



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a veintinueve de Junio de dos mil dieciséis, intervienen de una parte la Excm. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. PABLO BENITO DE ANTONIO, mayor de edad, con D.N.I. 51.080.488-H, en representación de ZARDOYA OTIS, S.A., habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, con domicilio social en Ciudad Real, c/ Alcántara, 4, y, D. JULIÁN GÓMEZ-LOBO YANGÜAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de Diciembre de 2.015, se acordó la aprobación del inicio del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 21 de Marzo de 2.016, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de "**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**", cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 35.000 € anuales (IVA excluido) (importe IVA: 7.350 €), lo que supone un importe total por los cuatro años de duración del contrato de 140.000 € + IVA, mediante informe de intervención de 26 de Enero de 2.016.

SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 6 de Junio de 2.016, se estableció el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, quedando **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por importe de 12.825 € anuales + IVA, en primer lugar, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según carta de pago de fecha 9 de Junio de 2.016, ZARDOYA OTIS, S.A., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de seiscientos cuarenta y un euro con veinticinco céntimos (641,25 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de Junio de 2.016, se adjudicó el contrato de referencia a **ZARDOYA OTIS, S.A.**, por importe de 12.825 € anuales + IVA, cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.
- Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.

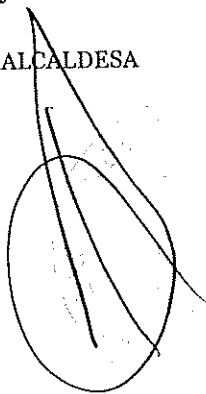
QUINTO

Cláusula de otorgamiento

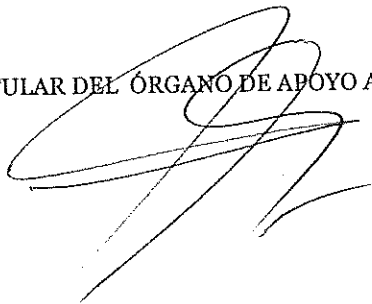
D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. PABLO BENITO DE ANTONIO, en repr. de ZARDOYA OTIS, S.A., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

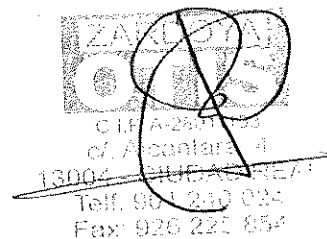
LA ALCALDESA



EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA J.G.L.



EL CONTRATISTA



ZARDOYA OTIS
C.I.F. A-2611135
C/ Alcantara, 4
13004 CIUDAD REAL
Telf. 901 230 024
Fax: 926 221 854



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DOÑA MANUELA NIETO-MARQUEZ NIETO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,

CERTIFICA: Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en Sesión ordinaria celebrada el VENTIUNO de DICIEMBRE del año actual, entre otros ha adoptado el siguiente acuerdo:

SEXTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE SOBRE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES.

Se da cuenta de dicha Propuesta:

PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

ASUNTO: Inicio de expediente de contratación para el mantenimiento y reparación de aparatos elevadores en los diferentes centros y edificios municipales del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Ante la necesidad de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento reglamentariamente establecidas, así como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y procurando la accesibilidad de las instalaciones, se propone que se inicien los trámites para la adjudicación de un **CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN LOS CENTROS Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.**

Necesidad:

- Queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto y adecuación de los fines institucionales establecidos en el art. 22 del TRLCSP, dado que se hace necesario disponer de una empresa mantenedoras de las instalaciones de aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, asegurando su correcto funcionamiento, su adecuación a normativa, atención a posibles contingencias, garantizando la funcionalidad, accesibilidad y el desarrollo normal de las actividades asignadas a los edificios y centros municipales.
- Así mismo las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato, consisten en la racionalización del gasto, unidad de criterio en cuanto a las condiciones contractuales, un mayor control por parte de la administración y una mejora de la gestión eliminando la disparidad de contratos existentes y compañías prestatarias. Obtención de un mantenimiento a un precio por debajo del comercial, aprovechando las economías de escala, con garantía de atención en un plazo máximo previamente establecido

A tenor de lo establecido en el art. 22 del TRLCSP, mediante la presente propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte el acuerdo de iniciar los trámites correspondientes para la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y se proceda a la adjudicación del acuerdo marco para el suministro de combustible para calefacción, gasóleo C, para edificios municipales, dando traslado al Servicio de contratación administrativa y a Intervención para su inicio.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL acuerda: **Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita y dar traslado del presente acuerdo al SERVICIO DE INTERVENCION; JEFE DE SECCION DE MANTENIMIENTO, y a CONTRATACION ADMINISTRATIVA, con aportación de la Propuesta.**

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expide la presente Certificación, con el Visto Bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real, a veintinueve de Diciembre del año dos mil quince.

Vº Bº
LA ALCALDESA,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El Interventor que suscribe, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLRHL) y el art. 109.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y vista la solicitud de Certificado de Existencia de Crédito dirigida a esta Intervención, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO:

Que consultado el Presupuesto de 2016, dentro del Estado de Gastos, SI existe consignación presupuestaria específica y suficiente para dar cobertura al gasto propuesto consistente en la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES, por importe de 42.350,00 euros (IVA INCLUIDO)**, con cargo a las aplicaciones presupuestarias con **clasificación económica 22703 “Contrato Mantenimiento de Ascensores”**, cuyos créditos iniciales presentan conjuntamente un saldo disponible a fecha de emisión del presente certificado de **69.905,00 euros**.

El presente Certificado abarca exclusivamente los créditos consignados para la cobertura del gasto del presente ejercicio 2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 174.2.b) del TRLRHL, la solicitud que se dirige a esta Intervención a los efectos de emitir el Certificado de Existencia de Crédito, ha de entenderse que se formula en relación con un gasto que abarcará un periodo de 2 años, prorrogable por 2 años más, por consiguiente, será necesario que en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y del gasto correspondiente, de forma expresa, se haga mención de contraer un **gasto de carácter plurianual** que abarcaría los ejercicios 2016-2020 ambos inclusive (en el supuesto de que se prorrogara). Además deberá hacerse constar expresamente en el pliego de condiciones tal circunstancia.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa, con ocasión de la emisión del presente informe se emiten las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Fun.	Eco.	Descripción	Créditos Iniciales	% SOBRE EL TOTAL	RETENCION DE CREDITO
132	22703	CONTRATO MANTEN. ASCENSORES SEG. Y ORDEN PUBLICO	6.000,00	8,58%	3.634,93
323	22703	CONTRATOS MANTEN. ASCENSORES: C. ENSEÑ. PREESCOLAR Y PRIMARIA	17.546,00	25,10%	10.629,76
333	22703	CONTRATOS MANTEN. ASCENSORES: EQUIPAM. CULTURALES Y MUSEOS	8.800,00	12,59%	5.331,24
334	22703	CONTRATO MANT. ASCENSOR Y ELEVADOR (CULTURA-TEATRO QUIJANO)	10.064,00	14,40%	6.096,99
2311	22703	CONTRATOS MANTENIMIENTO ASCENSORES: EDIFICIOS SOCIALES	6.533,00	9,35%	3.957,84
2312	22703	CONT. MANTENIMIENTO ASCENSORES: JUVENTUD E INFANCIA	2.743,00	3,92%	1.661,77
2313	22703	CONTRATOS MANTENIMIENTO ASCENSORES: IGUALDAD GENERO	1.723,00	2,46%	1.043,83
4312	22703	CONTRATOS MANTENIMIENTO ASCENSORES: EDIF. MERCADO	6.296,00	9,01%	3.814,26
9201	22703	CONTRATOS MANTENIMIENTO ASCENSORES: CASA CONSISTORIAL	10.200,00	14,59%	6.179,39
TOTALES			69.905,00	100,00%	42.350,00

Ciudad Real, a 26 de enero de 2016
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,



Fdo.: Manuel Ruiz Redondo

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES**

EN EDIFICIOS MUNICIPALES

INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- ANTECEDENTES Y OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.
- 5.- PRECIO DEL CONTRATO.
- 6.- REVISIÓN DE PRECIOS.
- 7.- PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN.
- 8.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES.
- 9.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DE ADJUDICATRIO

- 10.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES
- 11.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA
- 12.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL
- 13.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 14.- MEDIDAS DE CALIDAD
- 15.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD
- 16.- OTRAS CONSIDERACIONES

CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- 17.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
- 18.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
- 19.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
- 20.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

- 21.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
- 22.- SUMINISTROS
- 23.- CONTROL DE CALIDAD
- 24.- PLAZO DE GARANTÍA
- 25.- VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS

CAPÍTULO IV. OTROS TRABAJOS

26.- ADAPTACIÓN AL RD 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

27.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA

ANEXOS

ANEXO I. CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE APARATOS ELEVADORES

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

ANEXO III. DETERMINACIÓN APROXIMADA DE VENCIMIENTOS, CLÁUSULADOS E INFORMACIÓN DE CONTRATOS.

ANEXO IV. DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- ANTECEDENTES Y OBJETO

Debido al número de aparatos elevadores así como a la dispersión geográfica de éstos se pretende unificar criterios relacionados con el mantenimiento y reparación contando con una única empresa que preste el servicio para optimizar la gestión y reducir el coste que generan estas operaciones.

Así el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es fijar las condiciones que han de regir el contrato de mantenimiento y reparación de los aparatos elevadores de las dependencias municipales según se describen en el Anexo I. del presente texto.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del contrato se extiende a todos los aparatos elevadores que se encuentren en edificios municipales cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento. La relación de ascensores de los distintos inmuebles se encuentra desarrollada en el Anexo I, teniendo en cuenta que el contratista irá asumiendo las instalaciones a medida que los contratos en vigor vayan finalizando, formando parte únicamente al principio del contrato aquellos aparatos elevadores que no tengan contrato en vigor.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá básicamente, las siguientes tareas:

- Inspección operativa
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento modificativo

Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos, de modo que eviten o disminuyan las averías o fallos que interrumpan o dificulten su operatividad.

También podrán incorporarse a dicho contrato aquellos que aun teniendo contrato en vigor puedan cancelarse sin penalizaciones para el Ayuntamiento.

También podrán incorporarse al inicio del contrato aquellos que aun teniendo contrato en vigor el adjudicatario se haga cargo del pago de la penalizaciones por cancelación anticipada

3.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El contratista aceptará las instalaciones en las condiciones de la fecha de licitación independientemente del estado en que se encuentren. Por ello los licitadores estarán obligados a conocer el estado de las instalaciones antes de redactar su oferta, para lo cual si fuera necesario, solicitarán al Servicio de

Mantenimiento autorización para poder acceder a las mismas, siempre que no se interfiera en su normal funcionamiento.

El adjudicatario del mantenimiento realizará todas aquellas obras imprescindibles para eliminar las deficiencias en las instalaciones a fin de que esta quede en perfecto estado y conformes a reglamentación. Se consideran incluidos todos los gastos que se deriven de las mismas, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El Ayuntamiento de Ciudad Real, pondrá a disposición del adjudicatario la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento de la instalación, no permitiéndose sin embargo el uso indebido o abuso de este suministro.

Será por cuenta de la adjudicataria, la sustitución de los actuales elementos de comunicación entre los ascensores y el servicio de atención de la empresa mantenedora por unos nuevos dispositivos que puedan funcionar por enlaces móviles GSM. Dicho cambio deberá hacer efectivo en una fecha no superior a los 30 días, desde la fecha efectiva de inicio del contrato, e inmediatamente deberá darse comunicación de las líneas telefónicas dadas de baja al Ayuntamiento.

Además, el coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces móviles serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.

4.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar por años, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial más prorrogas).

Dicha prórroga se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto.

5.- PRECIO DEL CONTRATO

Se señala como tipo máximo de licitación 35.000,00 € anuales, a los que habrá que añadir el I.V.A. correspondiente en el momento de su contratación.

Dado que la duración del presente contrato se establece por un periodo de dos años, siendo posible una prórroga por dos años más, la duración máxima sería de 4 años, lo que supondría un coste total máximo del contrato de 140.000,00 €uros, a los que habrá que añadir en concepto I.V.A. 29.400,00 €uros.

La oferta se realizará en conjunto, estando reflejado en el anexo IV el precio unitario correspondiente a cada uno de los edificios, no pudiendo sobrepasar el total del precio máximo de licitación.

Este precio ha sido estimado atendiendo al gasto realmente realizado en los contratos de mantenimiento durante el año 2015, y ajustando esos precios a los actuales del mercado, teniendo en cuenta que esos contratos llevan en vigor más de 15 años.

De igual forma se ha considerado que al ser una única empresa la que ejecutará el mantenimiento de todos los aparatos elevadores, habrá un menor margen de beneficio que también se ha ponderado en la obtención del precio resultante.

Los licitadores podrán mejorar los presupuestos tipo de licitación a la baja.

Se facturará mensualmente, según los aparatos elevadores y plataformas elevadoras que estén manteniendo realmente en ese momento y según los precios indicados en el anexo IV.

6.-PORCENTAJE MÁXIMO DE LA SUBCONTRATACIÓN

Únicamente se podrá subcontratar las inspecciones periódicas reglamentarias y obligatorias a realizar cada dos años, que deben acometerse por organismos de control autorizados.

7.- MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES FUTURAS DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato, se modificasen o ampliasen las instalaciones objeto del presente pliego, por parte del Ayuntamiento, el contratista queda obligado a aceptar, así mismo, la conservación de las nuevas instalaciones.

Con respecto a la ampliación de instalaciones nuevas, el precio será el de adjudicación, dependiendo del tipo de ascensor que se trate.

Si durante el desarrollo del contrato alguno de los edificios contenidos en el Anexo I, se diera de baja, el adjudicatario dejaría de percibir el precio ofertado por el citado edificio, y no tendrá derecho a percibir indemnización alguna, cobrando los servicios efectivamente prestados.

Cuando alguno de los edificios relacionados en el anexo I deba cerrarse definitivamente, podrá el Ayuntamiento sustituir por otro u otros edificios, siempre que el trabajo a realizar en el nuevo sea equivalente económicamente al que se dio de baja,

Para el caso de que existan nuevos edificios distintos a los relacionados en el Anexo I, se tramitará el expediente correspondiente de ampliación, siendo el precio similar al de otros ascensores de características similares

8.- RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de lo establecido en el mismo, en cuanto a lo que a la calidad del servicio se refiere, podrá ser objeto de las siguientes penalizaciones:

Para la corrección de dichos trabajos defectuosos o mal ejecutados e incorrecta prestación del servicio, se establecen las siguientes penalidades:

A) FALTAS LEVES.

- 1) Falta de mantenimiento leve de las instalaciones que no produzca trastornos al interés público.
- 2) No atender los requerimientos emanados del representante del órgano de contratación.
- 3) No mantener actualizada la documentación técnica necesaria
- 4) Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje inferior al 25% del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana.
- 5) Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo inferior a 1 semana, siempre que dicha alteración no afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato

B) FALTAS GRAVES.

- 1) La comisión, por tercera vez, de una falta leve.
- 2) Incumplimiento de la legislación laboral.
- 3) Falta de mantenimiento de las instalaciones que suponga un trastorno a los usuarios del servicio.
- 4) Infidelidad en la custodia de documentos e información de la administración.
- 5) Disminución del número de personas asignadas, en un porcentaje superior al 25% del fijado en el pliego, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana.
- 6) Alteración del personal afecto al contrato, afectando a la categoría profesional del mismo, durante un periodo de tiempo superior a 1 semana, siempre que dicha alteración afecte a un porcentaje superior al 10% del personal asignado al contrato
- 7) Incumplimiento del plan de revisiones establecido en la oferta que no suponga trastorno a los usuarios del servicio.

C) FALTAS MUY GRAVES.

- 1) La comisión, por segunda vez, de una falta grave.
- 2) Incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- 3) Cesión del contrato sin la previa autorización municipal.
- 4) Falta reiterada de conservación de las instalaciones.
- 5) No tener al corriente de pago los recibos de la póliza de seguros.
- 6) La falta de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que supongan un grave trastorno al interés público.
- 7) El incumplimiento de la legislación en materia laboral, de Seguridad Social o de prevención de riesgos laborales, en especial la falta de colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 8) La falta de aportación de la maquinaria contenida en el pliego de prescripciones técnicas.
- 9) El retraso en la reposición de materiales incluidos en el mantenimiento contratado.

10) Falta de reposición del material, durante un plazo superior a 4 días desde la fecha de aprobación del presupuesto correspondiente, en el caso de reposición de material defectuoso.

Las faltas leves se sancionarán con una penalización mínima del 1% del precio mensual del contrato y máxima del 5% del precio mensual del contrato; las faltas graves con una penalización mínima de 5'1% del precio mensual del contrato y máxima del 10% del precio mensual del contrato, y las faltas muy graves con una penalización mínima del 10'1% del precio mensual del contrato y máxima del 20% del precio del contrato.

La falta de prestación de las obligaciones esenciales del contrato llevará aparejada la resolución del mismo, así como la comisión de dos faltas muy graves.

Detectada la posible comisión de una falta por el adjudicatario, será comunicado dicho hecho al citado adjudicatario, concediéndosele un plazo de 10 días naturales para que alegue lo que a su derecho conviniere, con puesta de manifiesto del expediente y advertencia de la sanción propuesta. Transcurrido dicho plazo por la Junta de Gobierno Local se adoptará el acuerdo que en derecho corresponda, siéndole notificado al contratista.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

9.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

9.1.- Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del servicio que ha de prestar mediante el contrato. Este personal deberá tener la especialización que sea necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

En cualquier caso la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que éste pliego obliga.

El contratista deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio que pretende realizar, indicando los puestos que serán desempeñados por su personal, estando obligado a comunicarle al Ayuntamiento la variación de la plantilla ofertada, altas y bajas, que experimente.

El personal técnico dispondrá de la titulación académica exigida y los operarios cualificados estarán en posesión de los carnés profesionales que se exigen para cada instalación específica.

Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar autorizados, registrados y en vigor en la Dirección General de Industria, Energía correspondiente.

Todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado.

El personal de la empresa adjudicataria desarrollará las visitas programadas de lunes a viernes en horario de 8.00 a 14.30, salvo las averías que se ajustara a los especificados en este pliego para tales circunstancias

9.2.- Medios materiales

El contratista está obligado a contar con todos los elementos y utensilios necesarios para satisfacer las exigencias del presente pliego tanto en lo que respecta a las herramientas, equipos y aparatos de medida que deben manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como aquel que haya que aumentar como consecuencia de la dinámica funcional y operativa en la prestación del servicio. Se dispondrán los medios de transporte adecuados y suficientes para la realización de los servicios del presente pliego.

Todos los aparatos de medida estarán en perfectas condiciones de uso y deberán ser comprobados periódicamente por el contratista, realizando las calibraciones que sean necesarias en su caso.

Deberá contar con los locales necesarios para sus oficinas administrativas, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial, para satisfacer las prestaciones que este pliego exige.

La oficina administrativa estará dotada de teléfono, fax y equipos informáticos, para labor administrativa así como para el almacenamiento de información de control de revisiones de mantenimiento y programas de actuación.

El adjudicatario dispondrá de un call-center o similar con los medios necesarios para la atención de las averías y emergencias, atendiendo las 24 horas y 365 días al año

10.- SERVICIO DE GUARDIA Y EMERGENCIA

Para garantizar el cumplimiento de los tiempos máximos de respuesta y reparación, en casos de avisos urgentes, la contrata adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores en conservación.

11.- MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL

La organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención.

La contrata establecerá con sus empresas subcontratistas la coordinación de actividades que se establece en el art.24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

12.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La titularidad de los residuos será de la empresa adjudicataria que gestionará a su costa todos los residuos generados en la prestación del servicio,

incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

Los licitadores mantendrán actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originan como consecuencia del mantenimiento de los aparatos elevadores objeto de este contrato.

El Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.

13.- MEDIDAS DE CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de calidad debiendo mantenerlo actualizado durante la duración del contrato.

14.- MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD

El adjudicatario, ante trabajos de mantenimiento correctivo, o de otra consideración, deberá delimitar el recinto donde se desarrollen los mismos, cuando éstos puedan comportar riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Con independencia de la sanción que se establezca por negligencia o incumplimiento del párrafo anterior, el adjudicatario cubrirá sus responsabilidades a que hubiera lugar si se produjeran daños a terceros con una póliza de responsabilidad civil, con importe mínimo de (600.000,00 €.)

Será responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

15.- OTRAS CONSIDERACIONES

El Excmo. Ayuntamiento informará pormenorizadamente al contratista de cualquier deficiencia que observare.

Ante cualquier situación que diera lugar a un cambio de adjudicatario, ya sea por penalizaciones, por finalización, rescisión, resolución o cualquier otra causa, el Excmo. Ayuntamiento podrá designar a una empresa autorizada para comprobar el correcto estado de la instalación corrigiendo las deficiencias

encontradas, en su caso, por cuenta del adjudicatario saliente. En caso de tener que intervenir para subsanar alguna deficiencia, ésta correrá a cargo del adjudicatario saliente.

CAPÍTULO III. LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

16.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El adjudicatario que presente oferta está obligado a disponer con carácter previo y su mantenimiento a lo largo de la duración del presente contrato, de toda la documentación acreditativa de disponer de empresa legalmente constituida y habilitada para la prestación de servicios, contando con todos los permisos requeridos a nivel local, autonómico y estatal, para el ejercicio de la actividad objeto del contrato.

Así mismo deberá presentar con carácter previo y poner a disposición de la administración en cualquier momento que le fuere requerido, toda la documentación acreditativa y relativa a los permisos, autorizaciones administrativas y normativas, que legalmente sean obligatorias, para poder desarrollar las tareas de mantenimiento de aparatos elevadores.

Sin perjuicio de que la adjudicataria se le pueda solicitar y disponga de toda la documentación legalmente establecida, a la que se ha hecho mención en los párrafos anteriores, deberá aportar (siendo la presente relación no exhaustiva y no excluyente de la documentación requerida):

- Justificación de empresa legalmente constituida, y representante con poder legal suficiente para actuar como tal.
- Justificación de domicilio social y/o comercial de la empresa, a efectos de información, quejas o reclamaciones de usuarios.
- Documento justificativo de empresa autorizada por la administración autonómica para la actividad de Mantenedora / Conservadora / Aparatos elevadores y su habilitación para desarrollar actividad en Castilla La Mancha.
- Justificación de los profesionales con carné profesional vinculados a la empresa autorizada.
- Registro de técnico titulado competente responsable vinculado a la empresa autorizada.
- Justificación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Justificación de seguro de responsabilidad civil profesional y/o garantías equivalentes, suscrito al efecto, con las coberturas establecidas por las disposiciones vigentes.
- Justificación de disponer de los medios humanos necesarios para realizar las actividades en condiciones de seguridad, que fueron objeto de autorización por la administración competente.
- Justificación de disponer de los medios materiales necesarios para realizar las actividades en condiciones de seguridad, que fueron objeto de autorización por la administración competente.
- Justificación de la inscripción en el Registro Integrado Industrial.

- Justificación de la inscripción en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).
- Aportar Declaración responsable de que los documentos y datos aportados por la adjudicataria son ciertos y que es conocedora de las consecuencias legales de la inexactitud, falsedad u omisión en los mismos.

Así mismo, el adjudicatario se comprometerá a cumplir, en lo que a mantenimiento se refiere, los reglamentos y normas que regulan el mantenimiento de las instalaciones motivo del concurso así como todos aquellos reglamentos aplicables en cada caso, normas UNE, disposiciones autonómicas, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa específica y demás normativa vigente a lo largo del contrato, siendo la siguiente una relación no exhaustiva:

- Reglamento de aparatos elevación y manutención, recogido en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre y cualquier norma de adaptación.
- Instrucciones técnicas complementarias que sean de aplicación en el desarrollo del Reglamento anteriormente citado.
- Real Decreto 474/1988, de 30 de marzo, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas 84/528/CEE, sobre aparatos elevadores y de manejo mecánico.
- Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto por el que se dictan las disposiciones de la Directiva del Parlamento europeo y del Consejo 95/16/CE sobre ascensores.
- Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes.

17.- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un manual de mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos.

18.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las prestaciones de los servicios a realizar por la empresa contratada se realizarán de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, directrices, normas o recomendaciones tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico.

18.1 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo tiene como objetivo anticiparse a las averías o irregularidades en el funcionamiento, realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones de aquellas piezas que puedan mermar la garantía del funcionamiento u ocasionar averías dentro de lo que razonablemente pueda preverse. Contempla lo siguiente:

Para cada aparato elevador se llevará a cabo una revisión periódica programada, con un mínimo de una visita mensual, por personal técnico cualificado y previo aviso al responsable del edificio.

Se dedicará especial atención a los dispositivos de seguridad y elementos vitales de las instalaciones objeto del contrato, comprobando el correcto funcionamiento de sus partes, engrasando todos los elementos que por sus características lo requieran utilizando lubricantes específicos, limpiando los elementos propios de los aparatos elevadores, incorporando los materiales fungibles y consumibles necesarios, y realizando los ajustes, reparaciones o sustituciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

El adjudicatario realizará sobre las instalaciones todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar su buen funcionamiento de manera constante, conservando permanentemente la seguridad del servicio, de acuerdo con un plan de actuación prefijado.

El PLAN DE MANTENIMIENTO, como mínimo, debe contemplar las acciones indicadas en el Anexo II de este Pliego y cumplirá las especificaciones y normas vigentes en cada momento para los distintos tipos de aparatos elevadores, así como las medidas y verificaciones recogidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y en la legislación vigente en Prevención de Riesgos Laborales que esté relacionada con las instalaciones específicas de éste pliego.

En los cuartos de máquinas y de forma permanente existirá el "libro de Registro de Revisiones" que será suministrado por la empresa y posteriormente cumplimentado en cada uno de sus apartados de acuerdo con las "Instrucciones Técnicas de Conservación de Aparatos Elevadores".

En el servicio de mantenimiento preventivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

El contratista deberá poner en conocimiento del propietario los elementos de los aparatos que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que se ofrezcan las debidas garantías de buen

funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.

El contratista deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente, estará obligado a ponerlo en conocimiento del Organismo Oficial competente y mantener interrumpido el servicio hasta que lo autorice el mencionado Organismo.

18.2 Mantenimiento Técnico-Legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado de acuerdo a las especificaciones de los Reglamentos y Normas de aplicación, tanto de carácter general, comunitario, nacional, autonómico o local, de obligado cumplimiento.

Las inspecciones periódicas reglamentarias, que se recogen en la Instrucción Técnica Complementaria ITC-MIE-AEM-1 del Reglamento de Aparatos Elevadores en su artículo 16.1.3, serán solicitadas, con la suficiente antelación para cumplir los plazos, a instancias del contratista, previo visto bueno del Excmo. Ayuntamiento, que además se reserva el derecho de elegir la entidad colaboradora que llevará a cabo dicha inspección. El contratista coordinará dicha actuación, avisando al responsable del Excmo. Ayuntamiento de la fecha en la que tendrá lugar con una antelación mínima de dos semanas, estará presente durante la inspección, y correrá con los gastos de la misma, quedando por tanto amparada por el presente contrato dicha inspección.

Implícita con la filosofía del mantenimiento preventivo está que cada aparato elevador resguardado por dicho contrato, esté en todo momento en condiciones óptimas para el funcionamiento y cumpliendo rigurosamente las condiciones de seguridad, por lo que el resultado de los informes emitidos por los Organismos de Control Autorizados deberán ser siempre positivos. Por lo tanto, si como consecuencia del resultado de alguna Inspección Periódica Reglamentaria hubiera que subsanar alguna deficiencia, salvo las mencionadas en el **APARTADO 21** Adaptación al R.D. 57/2005, de 21 de enero, esta correrá íntegramente a cargo y coste del contratista, quien por su parte deberá subsanar dichas deficiencias en un plazo no superior a una semana e informar al Excmo. Ayuntamiento sobre las circunstancias que se hubieran dado por las que no se detectaron dichas deficiencias con anterioridad a la inspección.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la propiedad de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones. Si no realizase esta notificación y el Excmo. Ayuntamiento fuera como consecuencia objeto de sanción administrativa, el importe de la misma será por cuenta del adjudicatario.

18.3 Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo tiene como objetivo la corrección de las causas y efectos de las averías que dejan a los equipos funcionando defectuosamente o bien, total o parcialmente fuera de servicio.

El mantenimiento correctivo incluye la atención a todos los avisos de avería que se produzcan, durante las 24 horas, todos los días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de 4 horas, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso, caso extremo de fallos en los equipos correspondientes a los edificios calificados locales de pública concurrencia y de uso docente. En caso de atrapamiento, el plazo máximo para atender el aviso será de 2 horas. En caso de persistir la avería en un plazo de 24 horas, la empresa estará obligada a elaborar un plan de emergencia para su aprobación por el Excmo. Ayuntamiento, que supla el servicio durante el tiempo que sea necesario, de forma que el mismo quede garantizado.

En el servicio de mantenimiento correctivo se consideran incluidos todos los gastos que se deriven del mismo, incluyendo, entre otros, la mano de obra necesaria para realizar los trabajos, gastos de desplazamiento, materiales fungibles y consumibles, y todos los materiales que sea necesario sustituir para el correcto funcionamiento de la instalación.

Cuando la reparación de la avería requiera traslado a fábrica del equipo, esto no supondrá coste alguno para el Excmo. Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa todos los gastos derivados de su desinstalación y nueva instalación.

Quedan excluidas del contrato las reparaciones o reposiciones de las partes estructurales y la reparación de los desperfectos causados por vandalismo o deficiencias en el suministro de energía.

Se excluyen asimismo las sustituciones de aquellas partes de la instalación que vengan impuestas por un cambio tecnológico, o por modificación de la normativa que sea de aplicación a cada caso concreto.

18.4 Servicio de Rescate 24x365

El servicio de rescate 24x365 consiste en el rescate de personas de los aparatos elevadores, cuando se produce una avería en los mismos, las 24 horas del día y los 365 días del año, siendo el plazo máximo para la iniciación de la reparación de averías de una hora, contabilizándose a partir del momento en que se produzca el correspondiente aviso.

19.- GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

La gestión del mantenimiento tiene por objeto gestionar la información y documentación generada en el servicio para facilitar tanto las tareas de mantenimiento que se lleven a cabo como su control y seguimiento, además de suministrar al Excmo. Ayuntamiento la información necesaria para una correcta toma de decisiones en cuanto a las instalaciones. Incluye las siguientes tareas:

INFORME INICIAL. (Veinte días desde formalización contrato):

Inventario de las instalaciones en cada edificio o ubicación, en soporte informático compatible con los programas de que dispone el Ayuntamiento, con especificación de los activos existentes por instalación, indicando marca, modelo y características técnicas, así como si tienen contrato de mantenimiento en vigor y su fecha de finalización, clasificados por su lugar de instalación. Así mismo deberá incluir:

- Deficiencias en las instalaciones.
- Obras de mejora.
- Valoración de las obras imprescindibles para eliminar las deficiencias.

INFORME TRIMESTRAL. Trimestralmente (en los cinco primeros días):

La empresa adjudicataria elaborará trimestralmente un informe sobre las instalaciones, que enviará en soporte electrónico al Excmo. Ayuntamiento. El informe contendrá, como mínimo, la siguiente información para cada ascensor:

- Mantenimiento preventivo: fechas de las intervenciones de mantenimiento preventivo y tiempo tardado en realizarlas.
- Mantenimiento correctivo: número de averías, tipo de avería (puertas, grupo tractor, maniobra, sistema de seguridad, otros), fecha en la que se ha producido, tiempo tardado en atender la avería y tiempo transcurrido hasta resolverla, así como recambios utilizados. Esta información se dará por ascensor para el trimestre y acumulado.
- Características (año de instalación, carga, paradas, maniobras, fechas, inspecciones, etc), y estado de funcionamiento del ascensor (óptimo, satisfactorio, deficiente).
- Ratios de averías sobre el total de aparatos y análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, con gráficos de los datos mensuales, trimestrales y acumulados.
- Informe detallado sobre los aparatos que presentan un número elevado de averías.
- Cualquier modificación que hubiera de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de cambios de legislación de cualquier índole, por la que se vean afectados.
- Cualquier otra precisión o previsión que sobre la misma entienda que deba ser conocida por el Excmo. Ayuntamiento, así como un estudio de modernizaciones recomendadas.

INFORME FINAL. (Dentro del mes siguiente a la finalización del contrato):

Se realizará un informe final del estado de las instalaciones, según la revisión llevada a cabo por dos técnicos, uno del adjudicatario y otro del posterior contratista, en la que se evaluará la situación final de las instalaciones y equipos. En función del informe presentado el técnico municipal coordinador del contrato procederá a certificar la devolución de la garantía definitiva.

El adjudicatario facilitará toda la información que le sea solicitada por el Excmo. Ayuntamiento en relación con el mantenimiento de las instalaciones adjudicadas y se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Excmo. Ayuntamiento para la obtención de un mejor trasvase de información.

La empresa adjudicataria elaborará todos los informes y documentación sobre la instalación que fuera necesario presentar ante cualquier organismo oficial que esté facultado para exigirlo, y del cual entregará una copia completa al Excmo. Ayuntamiento si lo requiere.

El adjudicatario mantendrá al día, digitalizada y a disposición del Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Plan general anual de mantenimiento preventivo de la totalidad de las instalaciones a su cargo y protocolos de actuación ante averías y avisos de rescate.
- Ficha histórica de cada aparato elevador, donde aparezcan todos los datos relacionados con los mantenimientos preventivo, correctivo, rescates, etc.
- Libro de incidencias.
- Partes de trabajo, tanto de mantenimiento preventivo como correctivo, firmados por el responsable del edificio.

El Excmo. Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar y exigir la correcta ejecución de los documentos referidos en el párrafo anterior.

20.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento de los aparatos elevadores se efectuará dentro del horario normal de trabajo, sin perjuicio de la atención de averías y rescates. Además, la jornada de trabajo y su distribución en el horario, se ajustará a lo indicado por el Excmo. Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria tendrá acceso a los locales y recintos en que se hallaren instalados los aparatos elevadores, sin perjuicio de la autorización correspondiente. Cualquier actuación que tenga lugar se realizará previo aviso de la intervención al responsable del edificio.

Los mantenimientos preventivos serán efectuados, dentro de lo posible con la misma periodicidad, comunicando al responsable del edificio la fecha concreta, con una semana de antelación.

Del trabajo, servicios, incidencias, avería y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, tanto en las visitas periódicas indicadas en el Anexo II como en las visitas que se produzcan por averías, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo, que será visado por el responsable del edificio o persona designada, y del que se quedará una copia.

21.- SUMINISTROS

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se colocarán otros materiales que no sean los originales del aparato elevador, o aquellos recomendados y avalados por el fabricante; a tal efecto, en el caso de que sea imposible disponer de piezas de repuesto originales, la empresa adjudicataria previamente a la instalación de repuestos no originales deberá presentar al Excmo. Ayuntamiento una lista de los repuestos no originales a instalar junto con un certificado del fabricante del aparato elevador o de una empresa que certifique la idoneidad de la pieza para el uso a que será destinada.

El Excmo. Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario el mantener en su almacén el repuesto que considere oportuno, para el rápido restablecimiento del servicio en caso de avería, de instalaciones cuya paralización ocasione grave trastorno en el funcionamiento de los edificios.

22.- CONTROL DE CALIDAD

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales que cumplan con los sistemas de evaluación de conformidad que la reglamentación sectorial les asigne, y en concreto con el sistema de marcado CE cuando sea obligatorio para el producto en cuestión.

Los materiales, como la ejecución de los trabajos, y la propia obra terminada, deberá cumplir las calidades exigidas y podrán estar sometidos, en cualquier momento, a los ensayos y pruebas que le responsable del control y supervisión técnica disponga.

23.- PLAZO DE GARANTÍA

Todos los trabajos realizados tendrán un año de garantía a partir de la fecha de certificación.

Cuando se efectúe una intervención no incluida dentro de la prestación del servicio integral de mantenimiento, como consecuencia de la aplicación del R.D 57/2005 o a petición expresa del Ayuntamiento. El adjudicatario tiene la obligación, durante un año, de atender cualquier defecto o deterioro que se presente en los trabajos realizados, sin cargo alguno.

24.- VIGILANCIA EN LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento no será responsable de la seguridad de los materiales y medios técnicos que el adjudicatario tenga depositados en las dependencias municipales durante la realización de los trabajos y desarrollo del servicio. El contratista podrá establecer, si lo estima oportuno, y por su cuenta un servicio de vigilancia durante el tiempo que dure la ejecución de los mismos.

CAPÍTULO IV. OTROS TRABAJOS

25.- ADAPTACIÓN AL R.D. 57/2005 QUE ESTABLECE PRESCRIPCIONES PARA EL INCREMENTO DE LA SEGURIDAD DEL PARQUE DE ASCENSORES EXISTENTE

Las modificaciones que han de realizarse en los aparatos elevadores por motivo de la adaptación del parque de ascensores al R.D. 57/2005, de 21 de enero, deberán ser comunicadas por escrito, corriendo las consecuentes actuaciones a cargo y coste del Excmo. Ayuntamiento.

26.- MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA

En la oferta de licitación, se considerará incluida la instalación en las cabinas, que a día de hoy carezcan de un dispositivo que controle de forma automática el encendido y apagado del alumbrado de la cabina cuando esta se halle parada en planta y con las puertas cerradas.

Esta instalación deberá realizarse durante los primeros seis meses de vigencia del contrato. Para ello, el adjudicatario elaborará un plan de ejecución y una memoria en la que describa los dispositivos a instalar, debiendo presentarlos previamente al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación.

Ciudad Real, a 10 de diciembre de 2015
EL JEFE DE SECCION DE MANTENIMIENTO


Fdo. D. Fermín Merino Vera.

**ANEXO I:
CENSO Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
DE APARATOS ELEVADORES**

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
---------	----	--------------	------------	-------	------

AYUNTAMIENTO: PLAZA MAYOR, 1 2

SCHINDLER	1-A	19013010536/13310100228	5	450	Electromecánico
SCHINDLER	1-B	19013010536/13310100229	5	300	Electromecánico

ESPACIO JOVEN: C/ BARCELONA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
SCHINDLER	1	10455864/13310101591	3	675	Electromecánico

MERCADO (URBANISMO): POSTAS, 8 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
SCHINDLER	3-A	19082006410/13310100817	3	630	Electromecánico
SCHINDLER	3-B	19082006403/13310100814	3	630	Electromecánico

ANTIGUO CASINO: C/ CABALLEROS, 3 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
SCHINDLER	4-A	10523843/13310101576	2	675	Electromecánico
	4-b		1		Elevador de sillas

CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍAS: C/ BORJA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
EMBARBA	5	1331100420	2	450	FRICCIÓN

POLICÍA LOCAL: C/ CALATRAVA, 49 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
EMBARBA	6-A	13310100172	4	300	Electromecánico
EMBARBA	6-B	13310100173	4	300	Electromecánico

IGUALDAD GÉNERO: AVENIDA DEL FERROCARRIL, 16 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
ORONA	7	13310100915	2	630	Electromecánico

MUSEO DEL QUIJOTE: RD. PARQUE 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
SCHINDLER	8-A	19000020999/13310100913	2	450	Fricción
KONE	8-B	13310101700	2	630	Electromecánico

MUSEO VILLASEÑOR: C/ REYES, 13 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
THYSSEN	9	13310100668	3	975	Electromecánico

C. CÍVICO VALVERDE: C/ VALERIANO GARCÍA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
KONE	10	13310101571	2	630	Electromecánico

C.S. LA GRANJA: C/ BRASIL 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
EMBARBA	11	13310100307	2	450	Hidráulico

C.S. SAN JUAN DE ÁVILA: C/ GUADALAJARA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
EMBARBA	12	13310100257	4	300	Electromecánico

C. ADULTOS: C/ Bernardo Balbuena 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
SCHINDLER	13	1331010536	5	450	Hidráulico

CEIP DON QUIJOTE: C/ Camino Santiago 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
EMBARBA	14	13310100876	2	600	Fricción

CEIP CRUZ PRADO : C/ SAN ANTÓN 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
MAEPA	15	13310101530	3	630	Electromecánico

CEIP JOSÉ MAESTRO: C/ Brezo 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
DUPLEX	16	13310100542	2	525	Hidráulico

CEIP JOSÉ MARÍA DE LA FTE: C/ Alemania 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
OTIS	17	13310100445	2	450	Hidráulico

CEIP MARÍA DE PACHECO: C/ Cañas 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
THYSSEN	18	13310100440	3	450	Electromecánico

CEIP FERROVIARIO: C/ PARQ GASSET, 1 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
THYSSEN	19	13310101323	2	630	Electromecánico

TEATRO QUIJANO: C/ CIRUELA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	nº Accesos	Carga	TIPO
OTIS	20	13310101323	2	150	Elevador de Sillas (hidral)

**ANEXO II:
DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS
MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE
MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD**

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN: ASCENSORES DE TRACCIÓN ELÉCTRICA

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería". 	
	Cuarto de máquinas y poleas.	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Comprobar el estado de los cables de tracción. * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.) 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * En la parada inferior comprobar que no cierra, por sí sola, la puerta. 	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc. * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuíamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. - Observar accionando manualmente la palanca de acuíamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina * Regulación y ajuste del freno del cuarto de máquinas. * Limpieza del techo de cabina * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores * Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción * Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guíaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> * Probar acuíamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial * Pasar de recorrido y actuar finales * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). - Comprobación de tomas de tierra 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra - Probar acuíamiento en velocidad pequeña. 	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN : ASCENSORES HIDRAÚLICOS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar existencia Cartel Inspecciones Periódicas y Código Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.). * Comprobar indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería" 	
	Cuarto de máquinas y poleas	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite, central hidráulica con cabina en última planta. * Comprobar el estado de racores, tubos y mangueras. * Observar funcionamiento de la llave de paso y manómetro de presión. * Observar funcionamiento del bloque de válvulas, pérdidas de aceite, fijación y descarga de emergencia. * Observar funcionamiento de motor, bomba, ruidos y temperatura. * Observar el estado general del cuadro de maniobra (bobinas, conexiones, etc.). 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar los enclavamientos eléctricos/mecánicos de puertas. 	
	Hueco	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, etc.). 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		<ul style="list-style-type: none"> * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones, empalmes de guías e iluminación de hueco. * Observar fijación y funcionamiento del limitador de velocidad y estado del cable o dispositivo de acuñamiento por rotura de cables. * Comprobar estado del pistón, limpieza, sujeción, pérdidas de aceite, guiado y funcionamiento. * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1). 	
	Foso	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Comprobar que en el depósito de recuperación la pérdida de aceite no exceda de cuatro litros al mes en equipos de gran tráfico. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores. - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de las conducciones, latiguillos, racores, fugas de aceite. - Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1). 	
Trimestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina. * Limpieza del techo de cabina. * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Limpieza del foso. 	
Semestral		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza del cuarto de máquinas * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guideras, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia. * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor. * Observar la sujeción del cilindro sobre apoyo o basamento. * Comprobar la válvula de bloqueo y fugas de aceite. 	
Anual		<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar la válvula de sobrepresión. * Comprobar que actúa el diferencial. * Pasar de recorrido y actuar finales. * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos. * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). 	
Bi-anual		<ul style="list-style-type: none"> * Limpieza de hueco, guías y fijaciones. * Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Eliminar agua de condensación del depósito. 	

(1).- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN : ASCENSORES SIN CUARTO DE MAQUINAS

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Mensual	Cabina	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobación del estado de la cabina y de sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, limpieza pisadera cabina, etc.). * Comprobar la existencia del Cartel de las Inspecciones Periódicas y el Código de Aparato si lo exige la Normativa Autonómica. * Comprobación de pulsadores de mando y señalización. * Comprobación de arranque, parada y nivelación. * Apertura, reapertura y cierre de puertas (células fotoeléctricas, borde de seguridad, cortina luminosa, etc.) * Comprobar el indicador de posición. * Observar holguras entre las guías y el paramento. * Comprobación del dispositivo telefónico de petición de socorro (1). * Comprobación del equipo autónomo de emergencia en caso de corte de corriente "alarma, luz de emergencia y batería 	
	Hueco (plataforma de Mantenimiento)	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar niveles de aceite del motor, máquina y fugas. * Comprobar el estado de la máquina y sus componentes (holgura motor-reductor, polea, sujeción de bancada, freno y polea de desvío). * Observar el funcionamiento del limitador, su engrase, conexión del contacto, cable y precinto. 	
	En cada piso	<ul style="list-style-type: none"> * Comprobar pulsadores y señalización. * Observar estado de las mirillas y cristales. * Observar la apertura y cierre de las puertas (sin golpes ni roces). * Comprobar enclavamientos. * Piso superior: observar estado general cuadro de maniobra. * Piso superior: comprobar funcionamiento del sistema de rescate manualmente 	
	Hueco (techo cabina) de	<ul style="list-style-type: none"> * Observar la tensión de los cables de tracción y sus amarres. * Comprobar el estado del techo de cabina y sus componentes (estación de mando, rozaderas o rodaderas, operador, fijación de la cabina al estribo, 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		etc. * Engrasar guías (si fuera necesario), comprobar nivel de engrasadores, fijaciones y empalmes de guías. * Observar el estado de los paramentos rasantes e iluminación de hueco. * Observar contrapeso, sus rozaderas y amarre de cables. * Observar el estado y conexión de finales de recorrido superiores. * Accionar manualmente la palanca de acuñamiento en subida (1). * Comprobación Dispositivo Telefónico de petición de socorro (1).	
	Foso	- Comprobar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc. - Observar si existe alargamiento de los cables de tracción. - Observar funcionamiento de polea tensora del limitador, contacto y engrase. - Observar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes. - Observar rozaderas inferiores - Estado de sujeción del cordón de maniobra. - Estado de sujeción de la cadena, o cable de compensación. - Observar accionando manualmente la palanca de acuñamiento en bajada. - Comprobar estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte. * Comprobación dispositivo telefónico de petición de socorro (1).	
Trimestral		* Limpieza del difusor de alumbrado de la cabina * Regulación y ajuste del freno. * Limpieza del techo de cabina * Regulación, limpieza y ajuste de motor-operador y sus finales. * Comprobar el estado y conexión de pantallas e inductores * Limpieza del foso.	
Semestral		* Comprobar el deslizamiento de los cables de tracción * Limpieza y ajuste de mecanismos de puertas (carriles-guiaderas, cable de arrastre). * Comprobar la apertura de puertas con llave de emergencia * Comprobar la iluminación del hueco del ascensor.	
Anual		* Probar acuñamiento en pequeña velocidad (meter trinquete limitador). * Comprobar que actúa el diferencial * Pasar de recorrido y actuar finales * Comprobar la acometida, interruptores diferenciales y magnetotérmicos * Comprobar el estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta, holguras y enclavamiento). - Comprobación de tomas de tierra	
Bi-anual		* Limpieza de hueco, guías y fijaciones Comprobación de tomas de tierra - Probar acuñamiento en velocidad pequeña.	

(1) .- Ascensores de Nueva Directiva (obligatorio en instalados a partir de 01/07/1999)

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN: SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR VERTICAL)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Motor/reductor	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar nivel de aceite* Revisar perdidas de aceite por retenes* Revisar acoplamiento motor/reductor* Comprobar deslizamiento del freno	
	Mecanismo Elevación	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar rodillos* Sujeción cubierta lamina de puentes y bastidor* Comprobar la cadena	
	Instalación Eléctrica	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar paros* Comprobar finales.* Comprobar pulsador* Comprobar pulsadores de emergencia	
	Cuadro Eléctrico	<ul style="list-style-type: none">* Verificar contactor general* Comprobar contactores y relés* Comprobar térmico	
	Plataforma	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar puertas o barrera	
	General	<ul style="list-style-type: none">* Comprobar uniones de guías* Comprobar daños* Comprobar estado general	

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES Y TRABAJOS MÍNIMOS, A REALIZAR EN LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO Y SU PERIODICIDAD

INSTALACIÓN : SALVAESCALERAS (TIPO ELEVADOR INCLINADO)

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
Trimestral	Postes	* Examinar fijaciones	
	Raíl	<ul style="list-style-type: none"> * Examinar las fijaciones * Examinar funcionamiento de bloqueos * Examinar funcionamiento y fijación palanca de desbloqueo * Examinar funcionamiento micro de by-pass * Buscar impurezas micro de by-pass * Buscar erupción, deformación, corrosión y abrasión en zona de embarque * Examinar contactos, funcionamiento, ajuste y fijación zona de embarque * Buscar corrosión, erupción y deformación en tubos de raíl 	
	Cuerpo del elevador	<ul style="list-style-type: none"> * Buscar corrosión, erupción y deformación juego de rodillos * Examinar bloqueo inferior y superior del juego de rodillos * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de juego de rodillos * Buscar ruidos, deformación, abrasión e impurezas de juego de rodillos * Examinar ajuste, limitador velocidad, fijaciones, juntas, funcionamiento y lubricación de grupo tracción * Examinar posición, funcionamiento, zona de trabajo, lubricación (rodamientos y eslabones de barreras/reposabrazos) * Buscar corrosión e impurezas barreras/reposabrazos * Buscar deformación e impurezas contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento, fijaciones y lugar de trabajo y lugar de trabajo contacto inferior * Examinar funcionamiento y fijación maniobra elevador * Examinar funcionamiento y fijación llamadores de planta * Examinar fijación motor * Buscar corrosión, erupción e impurezas de placa electrónica * Buscar corrosión, erupción e impurezas en totalidad de micros * Examinar funcionamiento, fijación y zona de trabajo de micros * Examinar funcionamiento y fijación del 	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
		interruptor principal * Examinar fijación pared trasera del elevador * Buscar corrosión e impurezas en batería * Examinar fijación, funcionamiento y corriente de batería * Examinar funcionamiento y fijación cargador de batería * Buscar erupción e impurezas en fusible de límite de carga * Examinar funcionamiento y fijación de fusible de límite de carga * Examinar erupción, deformación y abrasión escobillas de cargadores * Examinar funcionamiento y fijación escobillas de cargadores * Buscar erupción; impurezas, ruido y abrasión tambor de arrollamiento * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste de tambor de arrollamiento * Examinar erupción, deformación e impurezas cadena de protección del cable * Examinar funcionamiento y fijación cadena de protección del cable * Buscar corrosión, deformación e impurezas en rampas * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampas * Examinar funcionamiento, ajuste y zona de trabajo de dispositivo anticizallamiento * Buscar corrosión, deformación e impurezas de rampa lateral de acceso * Examinar fijación, ajuste, funcionamiento y lubricación de rampa lateral * Buscar erupciones y deformación elevador automática * Examinar extensión de las cadenas, funcionamiento y juntas * Buscar erupciones, deformación y ruido embrague * Examinar funcionamiento, fijación y juntas embrague * Buscar erupciones, rasgaduras y deformación asiento plegable * Examinar funcionamiento y fijación asiento plegable * Examinar funcionamiento, ajuste y lubricación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas desbloqueo de emergencia * Examinar funcionamiento llamador de emergencia * Examinar funcionamiento, fijación y ajuste micro trasero	
	Otros	* Examinar fijación canaleta para cableado * Examinar funcionamiento, ajuste y fijación punto de retorno de cable * Test de conducción; examinar las funciones importantes y el comportamiento en el trayecto.	
Semestral	Postes	* Buscar corrosión, erupciones o deformaciones	

PERIODO	ELEMENTO	INSTRUCCIONES/OPERACIONES	OBSERVACIONES
	Raíl	<ul style="list-style-type: none"> * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de fijaciones * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de barras desplazamiento. Rodillos * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones barras verticales * Buscar corrosión, erupciones o deformaciones de bloques * Buscar corrosión de pieza final de carrera * Examinar funcionamiento y fijación pieza del final de carrera * Buscar corrosión y erupción de palanca de desbloqueo * Buscar corrosión, erupción, ruido, impurezas y deformación de unidad de conducción * Examinar fijación caja de conexiones eléctricas * Buscar erupciones y pérdida de marcas maniobra del elevador * Buscar erupciones y pérdida de marcas llamadores de planta * Examinar fijaciones placa electrónica * Buscar erupción, abrasión e impurezas interruptor principal * Buscar erupción y fugas reductor * Buscar erupción e impurezas cargador de batería * Examinar deformación y corrosión dispositivo anticizallamiento * Buscar deformación biela para desbloqueo * Examinar funcionamiento y marcas volante 	
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> * Examinar fijación armario de acometida 	

**ANEXO III:
DETERMINACIÓN APROXIMADA DE VENCIMIENTOS,
CLÁUSULADOS E INFORMACIÓN DE CONTRATOS.**

AYUNTAMIENTO: PLAZA MAYOR, 1 2						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	1-A	Ascensor Minusválidos	Indem 50% cantidad pte.
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	1-B	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

ESPACIO JOVEN: C/ BARCELONA 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	1	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

MERCADO (URBANISMO): POSTAS, 8 2						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	3-A	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	3-B	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

ANTIGUO CASINO: C/ CABALLEROS, 3 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	4-A	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.
				4-b	Elevador de sillas	

CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍAS: C/ BORJA 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
EMBARBA	1 AÑO	07/02/2016	90 días	5	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

POLICÍA LOCAL: C/ CALATRAVA, 49 2						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
EMBARBA	1 AÑO	01/02/2016	90 días	6-A	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.
EMBARBA	1 AÑO	01/02/2016	90 días	6-B	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

IGUALDAD GÉNERO: AVENIDA DEL FERROCARRIL, 16 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
ORONA	1 AÑO	31/07/2016	60 días	7	Ascensor	NC

MUSEO DEL QUIJOTE: RD. PARQUE 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
SCHINDLER	3 AÑOS	14/06/2016	30 días antes	8-A	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.
KONE	5 AÑOS	01/01/2020	30 días antes	8-B	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

MUSEO VILLASEÑOR: C/ REYES, 13 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
THYSSEN	1 AÑO	30/09/2015	60 días antes	9	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

C. CÍVICO VALVERDE: C/ VALERIANO GARCÍA 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
KONE	5 AÑOS	16/12/2015	30 días antes	10	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

C.S. LA GRANJA: C/ BRASIL 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
EMBARBA	1 AÑO	30/03/2016	90 días	11	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

C.S. SAN JUAN DE ÁVILA: C/ GUADALAJARA 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
EMBARBA	1 AÑO	30/03/2016	90 días	12	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

C. ADULTOS: C/ Bernardo Balbuena 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
MAEPA	3 AÑOS	01/07/2016	90 días	13	Ascensor + Montasillas	Indem cantidad pte.

CEIP DON QUIJOTE: C/ Camino Santiago 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
EMBARBA	1 año	01/01/2016	60 días antes	14	Ascensor	NC

CEIP CRUZ PRADO : C/ SAN ANTÓN 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
MAEPA	3 años	14/02/2017	90 días antes	15	Ascensor	Ind cantidad Pte.

CEIP JOSÉ MAESTRO: C/ Brezo 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
DUPLEX	1 año	01/12/2015	90 días antes	16	Ascensor	Ind cantidad Pte.

CEIP JOSÉ MARÍA DE LA FTE: C/ Alemania 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
OTIS	10 años	01/11/2015	180 días antes	17	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

CEIP MARÍA DE PACHECO: C/ Cañas 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
THYSSEN	1 año	25/06/2016	60 días antes	18	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

CEIP FERROVIARIO: C/ PARQ GASSET, 1 1						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
THYSSEN	1 año	25/06/2016	60 días antes	19	Ascensor	Indem 50% cantidad pte.

TEATRO QUIJANO: C/ CIRUELA 2						
EMPRESA	DURACIÓN	VTO.	Cancelac.	ID	Descripción	Clausula
OTIS	5 años	01/01/2020	30 días antes	20-a	Elev Sillas	Indem 50% cantidad pte.
OTIS	5 años	01/01/2020	30 días antes	20-b	Elev Sillas	Indem 50% cantidad pte.

**ANEXO IV:
DETALLE PROPUESTA ECONÓMICA.**

AYUNTAMIENTO: PLAZA MAYOR, 1 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
AYUNTAMIENTO:	1-A	19013010536/13310100228	1.644,00 €
AYUNTAMIENTO:	1-B	19013010536/13310100229	1.644,00 €

ESPACIO JOVEN: C/ BARCELONA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
ESPACIO JOVEN:	1	10455864/13310101591	1.440,00 €

MERCADO (URBANISMO): POSTAS, 8 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
MERCADO (URBANISMO)	3-A	19082006410/13310100817	1.440,00 €
MERCADO (URBANISMO)	3-B	19082006403/13310100814	1.440,00 €

ANTIGUO CASINO: C/ CABALLEROS, 3 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
ANTIGUO CASINO:	4-A	10523843/13310101576	1.320,00 €
ANTIGUO CASINO:	4-b	Elevador Sillas	600,00 €

CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍAS: C/ BORJA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍAS:	5	1331100420	1.320,00 €

POLICÍA LOCAL: C/ CALATRAVA, 49 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
POLICÍA LOCAL:	6-A	13310100172	1.632,00 €
POLICÍA LOCAL:	6-B	13310100173	1.632,00 €

IGUALDAD GÉNERO: C/ BORJA 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
IGUALDAD GÉNERO:	7	13310100915	1.320,00 €

MUSEO DEL QUIJOTE: RD. PARQUE 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
MUSEO DEL QUIJOTE:	8-A	19000020999/13310100913	1.320,00 €
MUSEO DEL QUIJOTE:	8-B	13310101700	1.320,00 €

MUSEO VILLASEÑOR: C/ REYES, 13 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
MUSEO VILLASEÑOR:	9	13310100668	1.320,00 €

C. CÍVICO VALVERDE: C/ VALERIANO GARCÍA 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
C. CÍVICO VALVERDE:	10	13310101571	1.632,00 €

C.S. LA GRANJA: C/ BRASIL 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
C.S. LA GRANJA:	11	13310100307	1.632,00 €

C.S. SAN JUAN DE ÁVILA: C/ GUADALAJARA 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
C.S. SAN JUAN DE ÁVILA:	12	13310100257	1.632,00 €

C. ADULTOS: C/ Bernardo Balbuena 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CENTRO DE ADULTOS. ADULTOS:	13	1331010536	1.628,00 €

CEIP DON QUIJOTE: C/ Camino Santiago 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP DON QUIJOTE:	14	13310100876	1.320,00 €

CEIP CRUZ PRADO : C/ SAN ANTÓN 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP CRUZ PRADO :	15	13310101530	1.320,00 €

CEIP JOSÉ MAESTRO: C/ Brezo 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP JOSÉ MAESTRO:	16	13310100542	1.320,00 €

CEIP JOSÉ MARÍA DE LA FTE: C/ Alemania 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP JOSÉ MARÍA DE LA FTE:	17	13310100445	1.320,00 €

CEIP MARÍA DE PACHECO: C/ Cañas 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP MARÍA DE PACHECO:	18	13310100440	1.320,00 €

CEIP FERROVIARIO: C/ PARQ GASSET, 1 1

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
CEIP FERROVIARIO:	19	13310101323	1.320,00 €

TEATRO QUIJANO: C/ CIRUELA 2

EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual
TEATRO QUIJANO	20-a	Elevador Sillas	600,00 €
TEATRO QUIJANO	20-b	Elevador Sillas	600,00 €



PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. CODIFICACION.

El presente contrato tiene por objeto los trabajos de mantenimiento y reparación de todos aquellos aparatos elevadores, cuya conservación sea competencia del Ayuntamiento, que se encuentren en dependencias municipales. La relación de aparatos elevadores, objeto del presente contrato, se describen en el Anexo I del Pliego de prescripciones técnicas. El adjudicatario irá asumiendo las instalaciones a medida que los contratos en vigor vayan finalizando, formando parte únicamente al inicio del contrato aquellos aparatos elevadores que no tengan contrato en vigor. También se pueden incorporar aquellos aparatos cuyo contrato esté en vigor y pueda cancelarse sin penalización para el Ayuntamiento y aquellos otros cuyo contrato esté en vigor y el adjudicatario se haga cargo del pago de la penalización por cancelación anticipada.

En el Anexo III del Pliego de prescripciones técnicas se recogen los vencimientos, clausulados e información de los contratos que actualmente se encuentran en vigor.

En detalle el mantenimiento de estas instalaciones incluirá las siguientes tareas:

- La inspección operativa .
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento modificativo.
- Mantenimiento de cuartos de máquinas, huecos y fosos.

Las prestaciones objeto de este contrato están encuadrados en los siguientes grupos y subgrupos de clasificación y código CPV:

GRUPO	SUBGRUPO	CODIGO CPV
P	7	50750000-7



SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto de los fines en la conveniencia de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento así como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y procurando la accesibilidad de las instalaciones, resultando imposible atender las labores en él comprendidas con medios municipales propios por la especialización técnica que requieren los servicios incluidos en el mismo

Se pretende una racionalización del gasto, unidad de criterio en cuanto a las condiciones contractuales, un mayor control por parte del ayuntamiento y una mejora de lo gestión eliminando la disparidad de contratos existentes y empresas prestatarias. Obtención de un mantenimiento a un precio por debajo del comercial, aprovechando las economías de escala, con garantía de atención en un plazo máximo previamente establecido.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El contrato tiene naturaleza administrativa, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 10 del TRLCSP, **categoría 1 “servicios de mantenimiento y reparación”** (Anexo II del TRLCSP).

La presente contratación se regirá, en todo lo no previsto especialmente en este pliego de cláusulas, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (de aquí en adelante T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego de cláusulas tienen carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas.



Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

CUARTA.- PRESUPUESTO. FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

Valor estimado del contrato:

El presupuesto máximo que el Ayuntamiento destina a esta contratación para el total de duración del contrato incluida la prórroga de los dos años es de **140.000 €** sin el I.V.A. (total para los cuatro años), (**35.000 Euros** anuales), según el art. 88 del TRLCSP, debe excluirse el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). El IVA por el total del periodo de duración del contrato incluida la prórroga de los dos años asciende a **29.400 Euros**.

Este precio ha sido estimado atendiendo al gasto realmente realizado en los contratos de mantenimiento durante el año 2015, y ajustando esos precios a los actuales del mercado, teniendo en cuenta que esos contratos llevan en vigor más de 15 años. También al ser una única empresa la que llevará el mantenimiento de todos los aparatos elevadores habrá un menor margen de beneficio que también se ha aplicado a este precio.

En la oferta, los licitadores especificarán el precio unitario por cada uno de los aparatos elevadores y plataformas elevadoras conforme al anexo IV del pliego de prescripciones técnicas que se acompaña al contrato. El precio total del contrato dependerá del número de aparatos elevadores y plataformas elevadoras que se estén manteniendo realmente en cada momento, según los precios unitarios ofertados según el anexo IV. En ningún caso, el precio total del contrato podrá superar el importe consignado en el párrafo anterior.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Asimismo, en el cálculo de la proposición económica habrán de tenerse necesariamente en cuenta las obligaciones que la normativa vigente imponga en materia laboral, de seguridad social, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.



Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de este contrato están consignados en el presupuesto general municipal, según la clasificación económica 22703 y en los distintos programas según los servicios y unidades donde estén ubicados los aparatos elevadores.

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2016 a 2020, ambos inclusive (siempre que se ejerza la prórroga establecida), por lo que en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

Presupuesto del contrato:

Será el presupuesto de licitación, aplicándole, en su caso, el coeficiente de baja resultante de la adjudicación.

Forma de pago:

El pago de los trabajos se efectuarán con carácter mensual contra la presentación de las facturas correspondientes y previa recepción de conformidad del director de los trabajos, según los aparatos elevadores y plataformas elevadoras que se estén manteniendo efectivamente en ese momento y según los precios ofertados conforme al Anexo IV del pliego de prescripciones técnicas.

Revisión de Precios: En aplicación de la Disposición Adicional 88^a de la LPGE para el año 2014 no cabe la revisión de precios.

QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una, de mutuo acuerdo y adoptando, el órgano de contratación, el correspondiente acuerdo antes de la expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración total del contrato incluida la prórroga no podrá ser superior a CUATRO AÑOS.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes, o una vez concluido el plazo total de duración del contrato, y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la empresa adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, el correspondiente contrato en vigor por un periodo de tiempo máximo de 6 meses, en las mismas condiciones que rijan en ese momento.



SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. TRAMITACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas establecidos en la cláusula decimaquinta del presente pliego de cláusulas, en virtud de lo establecido en los artículos 150, 151 y 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es www.ciudadreal.es

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y se encuentren debidamente clasificados para la prestación del servicio objeto de este contrato (art. 54 del TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 TRLCSP).

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la prestación del que constituya el objeto del contrato.

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

DECIMA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante los siguientes medios, independientemente de que también se podrá acreditar mediante la presentación de la correspondiente clasificación conforme al grupo y subgrupo especificado en la cláusula primera:

- Presentación de las cuentas anuales a efectos de acreditar el volumen anual de negocios, que como mínimo será una vez y media del valor anual medio, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

DECIMAPRIMERA.- SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 78, la solvencia técnica o profesional se podrá acreditar mediante los siguientes medios, independientemente de que también se podrá acreditar mediante la presentación de la correspondiente clasificación conforme al grupo y subgrupo especificado en la cláusula primera:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, siendo requisito en cuanto a los importes que sea el correspondiente al importe



anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del valor estimado del contrato.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

DECIMASEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.103.1 párrafo segundo del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán durante el plazo de **QUINCE DÍAS**, iniciándose a partir del día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado. También será anunciado en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 53 del TRLCSP.

El plazo antes citado se prorrogará en los casos previstos en el art. 78 del R.G.L.C.A.P., facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, debiendo exponer tal resolución en el tablón de anuncios



Se presentarán en sobre cerrado donde figurará la inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**".

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**" y contendrá:

- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (según modelo del Anexo I del presente pliego).

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2014, en relación a lo establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, (añadido este punto por el art. 44.dos de la Ley 44/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del art. 146 del TRLCSP, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- **Domicilio:** todos los licitadores deberán señalar un domicilio, una dirección de correo electrónico un número de teléfono y fax, para la práctica de notificaciones.
- Documento justificativo de empresa autorizada por la administración autonómica para la actividad de Mantenedora / Conservadora / Aparatos elevadores y su habilitación para desarrollar actividad en Castilla La Mancha.
- Justificación de la inscripción en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).



El sobre B, se subtitulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE", en el que incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, cláusula decimaquinta "Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor".

El sobre C se subtitulará "PROPOSICION Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA", en el cual se incluirá la oferta económica, con el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la prestación del servicio de MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se obliga a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por la cantidad de:

Presupuesto anual:Euros, mas de I.V.A., que asciende a la cantidad total deEuros, anuales, (en Letra), con el siguiente desglose por precios unitarios de cada aparato elevador o plataforma elevadora incluidas en el Anexo IV del Pliego de prescripciones técnicas:

AYUNTAMIENTO: PLAZA MAYOR, 1		2	
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual Sin IVA
SCHINDLER	1-A	19013010536/13310100228	
SCHINDLER	1-B	19013010536/13310100229	
ESPACIO JOVEN: C/ BARCELONA		1	
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
SCHINDLER	1	10455864/13310101591	
MERCADO (URBANISMO): POSTAS, 8		2	
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

			sin IVA
SCHINDLER	3-A	19082006410/13310100817	
SCHINDLER	3-B	19082006403/13310100814	
ANTIGUO CASINO: C/ CABALLEROS, 3			
	1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
SCHINDLER	4-A	10523843/13310101576	
	4-b	Elevador Sillas	
CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍAS: C/ BORJA			
	1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
EMBARBA	5	1331100420	
POLICÍA LOCAL: C/ CALATRAVA, 49			
	2		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
EMBARBA	6-A	13310100172	
EMBARBA	6-B	13310100173	
IGUALDAD GÉNERO: AVDA. FERROCARRIL, 16			
	1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
ORONA	7	13310100915	
MUSEO DEL QUIJOTE: RD. PARQUE			
	1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
SCHINDLER	8-A	19000020999/13310100913	
KONE	8-B	13310101700	



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

MUSEO VILLASEÑOR: C/ REYES, 13		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
THYSSEN	9	13310100668		
C. CÍVICO VALVERDE: C/ VALERIANO GARCÍA		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
KONE	10	13310101571		
C.S. LA GRANJA: C/ BRASIL		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
EMBARBA	11	13310100307		
C.S. SAN JUAN DE ÁVILA: C/ GUADALAJARA		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
EMBARBA	12	13310100257		
C. ADULTOS: C/ Bernardo Balbuena		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
SCHINDLER	13	1331010536		
CEIP DON QUIJOTE: C/ Camino Santiago		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
EMBARBA	14	13310100876		
CEIP CRUZ PRADO : C/ SAN ANTÓN		1		
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA	
MAEPA	15	13310101530		



CEIP JOSÉ MAESTRO: C/ Brezo 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
DUPLEX	16	13310100542	
CEIP JOSÉ MARÍA DE LA FTE: C/ Alemania 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
OTIS	17	13310100445	
CEIP MARÍA DE PACHECO: C/ Cañas 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
THYSSEN	18	13310100440	
CEIP FERROVIARIO: C/ PARQ GASSET, 1 1			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
THYSSEN	19	13310101323	
TEATRO QUIJANO: C/ CIRUELA 2			
EMPRESA	ID	Nº INST/ RAE	Precio Anual sin IVA
OTIS	20-a	Elevador Sillas	
OTIS	20-b	Elevador Sillas	

Lugar, fecha y firma del proponente.

Asimismo, se incluirá en este sobre una declaración responsable del cumplimiento de la obligación de Inserción laboral de personas que se encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo, tal y como se recoge en la cláusula Vigésima primera del presente Pliego de Cláusulas. (según Modelo Anexo II).



Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

DECIMACUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, y según acuerdo de la JGL de 22 de Junio de 2015:

Presidente:

- D. Nicolás Clavero Romero.

Vocales:

- Grupo Municipal del Equipo de Gobierno (Grupo Municipal PSOE): D. Alberto Lillo López-Salazar.
- Grupo Municipal del Partido Popular: Dña. Rosario Roncero García-Carpintero.
- Grupo Municipal Ganemos: D. Jorge Fernández Morales.
- Grupo Municipal Ciudadanos: D. Pedro Fernández Aránguez.
- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González.
- El Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo.
- El Titular de la Asesoría Jurídica, D. Julián Gómez-Lobo Yangüas.



Secretaria:

- La Técnico de Gestión del Servicio de Contratación, Dña. Maria Isabel Donate de la Fuente.

Suplentes:

Serán suplentes los nombrados por acuerdos de JGL de 22 de junio de 2015, para los miembros de designación política y los nombrados según acuerdo de JGL de 3 de agosto de 2015, para el personal funcionario.

DÉCIMAQUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS .
(art. 150 del TRLCSP)

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente:

- **Criterios evaluables de forma automática:**

Oferta Económica:

Hasta 80 puntos.

Se valorará con un máximo de 80 puntos la oferta económicamente más ventajosa. Valorándose el resto de ofertas aplicando la siguiente operación matemática:

Puntos = Oferta más baja x 80/oferta analizada.

- **Criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor:**

- Calidad de la memoria para el desarrollo del Servicio:
Hasta 10 puntos.

Las ofertas deberán contener una memoria descriptiva del servicio que deberá contener como mínimo y por este orden los aspectos siguientes que serán valorados con las siguientes puntuaciones como máximo:

- Metodología de actuación general, infraestructuras, etc. (**hasta máximo 1 punto**).
- Plan de mantenimiento, que contendrá al menos: memoria del desarrollo del mantenimiento, formato de los informes y partes, organización de los trabajos, etc. (**hasta máximo 5 puntos**).



- Programación y organización de los trabajos, plazos previstos y adecuación de la asignación de suficientes recursos humanos y medios técnicos, etc. (**hasta máximo 2 puntos**).
- Calidad, controles, procedimientos, etc. (**hasta máximo 1 punto**).
- Otros datos de importancia que estime oportunos para ejecución del mantenimiento. (**hasta máximo 1 punto**).

- Mejoras:

Hasta 10 puntos.

Se entienden por mejoras las inversiones no contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas ni en el presente pliego, que formule la empresa licitadora para ejecutarlas a su costa, con objeto de complementar las instalaciones existentes y/o mejorar la operativa del servicio.

El órgano contratante podrá no tomar en consideración las mejoras ofertadas que a su juicio no supongan beneficios efectivos para las instalaciones y/o el servicio, de forma motivada.

Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente), no puntuándose aquellas, cuyo coste global supere un 20% el tipo de licitación.

Para cada una de las proposiciones que haya sido admitida a licitación se realizará un análisis de las mejoras presentadas, valorándose de la siguiente forma:

- Disponibilidad de personal asociado al contrato, por encima del exigido en el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas. (hasta un máximo de 5 puntos).
- Reducción del tiempo de respuesta, ante cualquier eventualidad. (hasta un máximo de 2 puntos).
- Certificación de disponibilidad de repuestos originales del ascensor. (hasta un máximo de 2 puntos).
- Todas aquellas actuaciones no exigidas en el pliego y que ofrezcan sin coste económico. (hasta un máximo de 1 punto).

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.



DECIMASEXTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del segundo día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, "criterios no cuantificables automáticamente".

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C "proposición".

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 151 del TRLCSP.

DECIMASEPTIMA.- CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 151 del TRLCSP).

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.



- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 151.2 del TRLCSP en relación con el art. 95).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 de euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
- La documentación administrativa siguiente, según el art. 146 del TRLCSP:
 1. Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 2. Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 3. Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (art. 146.1.c) del TRLCSP).
 5. Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).
 6. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica de los empresarios, según los medios dispuestos en las cláusulas décima y décimaprimeras del presente pliego de



cláusulas administrativas particulares. También conforme establece el art. 11 del RGCAP, también puede acreditarse la solvencia mediante la acreditación de la clasificación que corresponda según el objeto del contrato y que viene reflejada en la cláusula primera del presente pliego.

7. En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
8. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la administración, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 del TRLCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del TRLCSP).

DECIMAOCTAVA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 52.1 del TRLCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 52 del TRLCSP, el Jefe de Sección de Mantenimiento.

DECIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 156 TRLCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.4 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar justificante de haber satisfecho los gastos de publicidad en los diarios oficiales.



VIGESIMA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION.

El objeto del contrato comenzará a prestarse al día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

El adjudicatario sólo podrá subcontratar las inspecciones periódicas reglamentarias y obligatorias a realizar cada dos años, que deben acometerse por organismos de control autorizados.

VIGÉSIMAPRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en los arts. 210 y 211 del TRLCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.



B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las que se deriven del presente pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (arts. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Realizar la prestación de los servicios objeto del presente contrato conforme establece el pliego de prescripciones técnicas en sus cláusulas 18, 19, 20, 21, 22 y 23.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el objeto de prestación del contrato.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración.
- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (art. 305 del TRLCSP).
- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que la Excm. Sra. Alcaldesa o la Junta de Gobierno Local lo exijan.
- Disponer en todo momento de los medios humanos, técnicos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de condiciones, al pliego de prescripciones técnicas y sus anexos así como a su oferta.



- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 226 y 227 del TRLCSP.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- Deberá suscribir una póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
- El adjudicatario deberá disponer de un local para oficina administrativa, el servicio de guardia, almacenes y garajes, dentro del ámbito provincial de Ciudad Real.
- Disponer de un servicio telefónico atendido por personal de la propia empresa adjudicataria que cubrirá durante todos los días del año, las 24 horas, la atención de los ascensores en conservación.
- El adjudicatario deberá proceder a la sustitución de los actuales elementos de comunicación entre los ascensores y el servicio de atención de la empresa mantenedora por unos nuevos dispositivos que puedan funcionar por enlaces móviles GSM. Este cambio deberá hacerse efectivo en una fecha no superior a los 30 días, desde la fecha de inicio del presente contrato. El coste de mantenimiento y llamadas de las líneas telefónicas de estos enlaces serán por cuenta del adjudicatario. Deberá comunicarse al ayuntamiento el número de teléfono que se vayan dando de baja por el adjudicatario.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para ejecutar el contrato.



- **Inserción laboral de personas que en encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo:** La empresa adjudicataria se compromete a incorporar para la ejecución del servicio, al menos un 10% de personas provenientes de colectivos de personas desempleadas en especial dificultad para acceder al empleo, en relación con el número de trabajadores necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato en su totalidad. Se consideran en especial dificultad: mujeres, jóvenes (entre 16 y 30 años), personas desempleadas de larga duración (inscrita como demandante de empleo, si de los 12 meses, al menos 270 días de forma continuada), mayores de 45 años, personas discapacitadas (reconocido una minusvalía igual o superior al 33%, o la establecida para los enclaves laborales recogidos en el R.D. 290/2004, de 20 de Febrero). Esta obligación deberá estar cumplida con anterioridad al cumplimiento del 50% del plazo previsto para la ejecución del contrato sin computar la prórroga, para ello el órgano de contratación podrá proceder a su comprobación, mediante requerimiento al adjudicatario de la documentación necesaria para acreditarlo o facultando al órgano de contratación para que recabe la documentación necesaria a los órganos competentes de las administraciones públicas que sean necesarias.

VIGÉSIMASEGUNDA.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y en general toda clase de gastos que origine el contrato. En cuanto a los gastos de publicación y de acuerdo con la posibilidad que permite el art. 75 del RCAP, serán de cuenta del contratista todos los gastos de publicidad, a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de los anuncios, que serán de cuenta de la administración.

VIGESIMATERCERA.- FINALIZACION DEL CONTRATO. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO.

23.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la administración.



23.2.- PLAZO DE GARANTIA:

El plazo de garantía para todos los trabajos realizados objeto del presente contrato será de UN AÑO a partir de la fecha de certificación de la realización de los trabajos.

Una vez cumplido el plazo de garantía el adjudicatario realizará la conservación y mantenimiento, de acuerdo con las condiciones y precios que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas.

23.3.- EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

23.4.- REGIMEN SANCIONADOR POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas y en el pliego de prescripciones técnicas podrá ser objeto de las penalizaciones que vienen recogidas en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas que forma parte del presente contrato.

Ciudad Real a 15 de Enero de 2016

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION,

Nicolás Clavero Romero

EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(en sustitución de la documentación acreditativa de la capacidad y
solvencia según cláusula decimotercera)

D. /D^a mayor de edad, titular del DNI n^o y domicilio a efecto de notificaciones en
....., teléfono y correo electrónico en nombre propio (o en representación de titular del CIF n^o y domicilio a efecto de notificaciones en), ante esa Administración comparezco y

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que cumplo (o en caso de representar a una persona jurídica que cumple la misma) las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en el art. 146.1 del T.R.L.C.S.P., a través del procedimiento abierto, comprometiéndome a acreditar ante el órgano de contratación la posesión y validez de la documentación exigida cuando me sea recabada en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato, y que poseo todos aquellos permisos y autorizaciones que exige la legislación sectorial del objeto del presente contrato para la ejecución del mismo cumpliendo con todas las obligaciones relacionadas con el objeto de la prestación del contrato.

Firma, lugar y fecha.



ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE
LAS CONDICIONES ESPECIALES DE CALIDAD SOCIAL
(establecida en la cláusula vigésima Primera)**

D./D^a, con DNI.
nº..... con domicilio en (localidad, provincia, calle,
etc.)....., en representación de la
entidad....., con N.I.F....., en su
calidad de....., en relación con el procedimiento de
adjudicación del Contrato
de.....
.....:

Se comprometo a la ejecución del contrato de acuerdo con el expediente administrativo, asumiendo como obligatorias las condiciones establecidas en la cláusula vigésima primera del presente Pliego bajo la rubrica "**Inserción laboral de personas que en encuentran en especial dificultad en el acceso al empleo**", y que consisten en:

Inserción de colectivos desfavorecidos: La empresa adjudicataria se compromete a incorporar en la obra o servicio adjudicado al menos un 10% de personas provenientes de los colectivos de personas desempleadas que se encuentran en especial dificultad para acceder al empleo y que se citan en la cláusula social de referencia. El porcentaje de inserción se computará con relación al número de personas trabajadoras necesarias para la realización de la obra o servicio objeto del contrato en su totalidad. En el supuesto que la empresa adjudicataria subcontrate la ejecución de determinadas partes del contrato, la obligación que se deriva del cumplimiento de la cláusula social será asumida del mismo modo e íntegramente. Obligándome a cumplir durante la ejecución del contrato el compromiso de inserción del 10% proveniente de los colectivos indicados. Para acreditar lo anterior, me comprometo a entregar previo requerimiento del órgano contratante y entre otros, los documentos indicados en la nota que figura a pie de página.

En, a, de de 2016

Fdo.: Autoridad Administrativa
ante el que se otorga

(Firma, nombre, antefirma y sello)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

(*) Si esta declaración no se realiza ante Notario, podrá realizarse ante la autoridad competente adscrita al Órgano de Contratación.

Documentos que podrán ser requeridos para acreditar el cumplimiento de lo declarado responsablemente:

Inserción de colectivos desfavorecidos: Documentación acreditativa del número total de personas que integran la plantilla adscrita al objeto del contrato adjudicado. (TC 1 y TC 2). Copia de los contratos realizados a personas pertenecientes a alguno de los colectivos de personas desempleadas referidos anteriormente. La inserción laboral ha de producirse con posterioridad a la adjudicación del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DOÑA MANUELA NIETO-MÁRQUEZ NIETO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL,

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día **veintiuno de Marzo de dos mil dieciséis**, entre otros adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

VIGÉSIMO QUINTO.- EXPEDIENTE SOBRE CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES. (Aprobación del Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se da cuenta de la siguiente Propuesta formulada por el Concejal Delegado de Hacienda y Contratación Administrativa:

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el pliego de prescripciones técnicas para la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de Diciembre de 2015, el inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 22 del TRLCSP, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre.

Se considera necesaria la realización de este servicio, así como la idoneidad del objeto de los fines por la conveniencia de disponer de una empresa que lleve a cabo tanto las revisiones y tareas de mantenimiento, como las operaciones de reparación y servicios en las instalaciones de los aparatos elevadores de los centros y edificios públicos municipales, garantizando su adecuado funcionamiento, estado de conservación, mantenimiento y procurando la accesibilidad de las instalaciones, resultando imposible atender las labores en él comprendidas con medios municipales propios por la especialización técnica que requieren los servicios incluidos en el mismo

Propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, por un Presupuesto de 35.000 euros anuales (IVA excluido, art. 88 del TRLCSP), importe del IVA: 7.350 €, lo que supone un importe total por los cuatro años de duración del contrato de **140.000 € + IVA (importe del IVA 29.400 €)** siendo éste el tipo de licitación.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 22703

Se trata de un gasto de carácter plurianual, que abarcaría los ejercicios 2016 a 2020, ambos inclusive (en el supuesto de que se prorrogara), por lo que en las sucesivas anualidades se consignará el crédito correspondiente en el presupuesto de cada ejercicio, en la misma aplicación presupuestaria.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la prestación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Jefe de Sección de mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a la Técnico de Gestión de contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, acuerda.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita y dar traslado del presente acuerdo al **SERVICIO DE INTERVENCIÓN;** **JEFE DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO** y a **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**, con devolución del expediente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, con el Visto Bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real a veintinueve de Marzo de dos mil dieciséis.

V.º B.º
LA ALCALDESA,



Contratación



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DOÑA MANUELA NIETO-MÁRQUEZ NIETO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL,

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día seis de Junio de dos mil dieciséis, entre otros adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

NOVENO.- CLASIFICACION DE OFERTAS PRESENTADAS EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

Se da cuenta del Acta de la Mesa de Contratación, cuyo texto seguidamente se transcribe:

ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EDIFICIOS MUNICIPALES.

En Ciudad Real, a veintitrés de Mayo de dos mil dieciséis, a las doce horas, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, la Mesa de contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D^a. Nieves Sánchez Naranjo, por la Intervención Municipal,
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Asesor Jurídico del Excmo. Ayuntamiento,
D. Juan Vicente Guzmán González, por la Sección de Informática.
D. Alberto Lillo López Salazar, por el Grupo Municipal del Partido Socialista,
D^a. Rosario Roncero García-Carpintero, por el Grupo Municipal del Partido Popular,
D^a. Nieves Peinado Fernández-Espartero, por el Grupo Municipal de Ganemos,
D. Pedro Jesús Fernández Aránguez, por el Grupo Municipal de Ciudadanos,
y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Técnico de Gestión de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Asisten D. Anastasio Mendiola Fernández, y D. Eugenio Maroto Valdepeñas, en representación de EMBARBA ASCENSORES, S.A., D. Álvaro Mielgo García y D. Francisco Barrios Hernando, en representación de ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, D. Emilio Muñoz Arjona, en representación de THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U., y D. José María Camacho López, en representación de KONE ELEVADORES, S.A.

El presupuesto del presente contrato es de **140.000 € + IVA (29.400 €)**, total para los cuatro años, lo que supone un importe anual de **35.000 € + IVA**

El objeto de la reunión es proceder al estudio del informe emitido por el Jefe de servicio del área de movilidad, encargado de la valoración de los criterios de valoración de las ofertas el cual se transcribe a continuación:

INFORME TÉCNICO DE VALORACIÓN

D. Fermín Merino Vera, como Jefe de Sección del Servicio de Mantenimiento, del Excelentísimo Ayuntamiento de Ciudad Real, en relación con el Pliego para la Contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de aparatos elevadores en edificios municipales del Excelentísimo Ayuntamiento de Ciudad Real,

INFORMA:

Que recibida la documentación correspondiente al sobre B, relativo a criterios no cuantificables automáticamente, se presentan las siguientes propuestas de las empresas: DUPLEX, EMBARBA, KONE, OTIS, SCHINDLER, THYSSENKRUPP, y en atención a la cláusula decimoquinta "Criterios de valoración de las ofertas" del pliego de condiciones



económico-administrativas, y más concretamente las relativas para aquellos criterios cuya cuantificación dependen de un juicio de valor, se desarrollan los siguientes apartados:

1. Calidad de la Memoria para el desarrollo del Servicio.

1.a) Metodología de actuación general, infraestructuras, etc... (hasta máximo 1 punto).

A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a *Metodología de actuación general*, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 1 punto, se estima la siguiente valoración:

	Metodología de actuación general, infraestructuras, etc
LICITADORAS	hasta 1 punto
EMBARBA	0,25
DUPLEX	0,30
OTIS	0,50
THYSSENKRUPP	0,90
SCHINDLER	0,60
KONE	0,50

1.b) Plan de mantenimiento que contendrá al menos: memoria del desarrollo del mantenimiento, formato de los informes y partes, organización de los trabajos, etc... (hasta máximo 5 puntos).

A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a *la memoria del desarrollo del mantenimiento, formato de los informes y partes, así como la organización de los trabajos*, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 5 puntos, se estima la siguiente valoración:

	Plan de Mantenimiento: Memoria desarrollo, formato informes, organización trabajos
LICITADORAS	hasta 5 puntos
EMBARBA	3,5
DUPLEX	3,5
OTIS	4,0
THYSSENKRUPP	5,0
SCHINDLER	5,0
KONE	3,5

1.c) Programación y organización de los trabajos, plazos previstos y adecuación de la asignación de suficientes recursos humanos y medios técnicos, etc. (hasta máximo 2 puntos).

"A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a *la programación y organización de los trabajos, los plazos previstos, así como la adecuación de asignación suficiente en cuanto a recursos humanos y técnicos*, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 2 puntos, se estima la siguiente valoración".



Programación y organización de los trabajos, plazos previstos y adecuación de la asignación de suficientes recursos humanos y medios técnicos	
LICITADORAS	hasta 2 puntos
EMBARBA	2,0
DÚPLEX	2,0
OTIS	2,0
THYSSENKRUPP	2,0
SCHINDLER	2,0
KONE	2,0

1.d) Calidad, controles, procedimientos, etc. (hasta máximo 1 punto).

“A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a la calidad, controles y procedimientos, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 1 punto, se estima la siguiente valoración”.

Calidad, controles, procedimientos, etc..	
LICITADORAS	hasta 1 punto
EMBARBA	1,0
DÚPLEX	1,0
OTIS	1,0
THYSSENKRUPP	1,0
SCHINDLER	1,0
KONE	1,0

1.e) Otros datos de importancia que estime oportunos para ejecución del mantenimiento (hasta máximo 1 punto).

“A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a Otros datos de importancia relativos a la ejecución de las labores de mantenimiento, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 1 punto, se estima la siguiente valoración”.

Otros datos de importancia que estime oportunos para ejecución del mantenimiento	
LICITADORAS	hasta 1 punto
EMBARBA	1,0
DÚPLEX	1,0
OTIS	1,0
THYSSENKRUPP	1,0
SCHINDLER	1,0
KONE	1,0

2. Mejoras:

2.a) Disponibilidad de personal asociado al contrato, por encima del exigido en el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas. (hasta máximo 5 puntos).



A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a *Disponer de personal asociado al contrato, por encima de los requerimientos exigidos en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas*, sobre un total de 5 puntos, se estima la siguiente valoración:

Si bien, las mercantiles Otis, Schindler, Kone y Thyssenkrupp, aportan mejoras en cuanto a este particular, en atención a lo establecido al párrafo tercero del guión dedicado a las mejoras:

"Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente)"

Dado que ninguna de las ofertantes, han presentado valoración ni aportación de presupuesto independiente, la valoración de este apartado queda de la siguiente manera:

	Disponibilidad de personal asociado al contrato, por encima del exigido.
LICITADORAS	hasta 5 puntos
EMBARBA	0
DUPLE	0
OTIS	0
THYSSENKRUPP	0
SCHINDLER	0
KONE	0

2.b) Reducción del tiempo de respuesta, ante cualquier eventualidad (hasta máximo 2 puntos).

A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a *reducir el tiempo de respuesta ante las eventualidades que pudieren surgir*, sobre un total de 2 puntos, se estima la siguiente valoración:

Si bien, las mercantiles Otis, Schindler, Embarba, Kone y Thyssenkrupp, aportan mejoras en cuanto a este particular, en atención a lo establecido al párrafo tercero del guión dedicado a las mejoras:

"Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente)"

Dado que ninguna de las ofertantes, han presentado valoración ni aportación de presupuesto independiente, la valoración de este apartado queda de la siguiente manera:

	Reducción del tiempo de respuesta.
LICITADORAS	hasta 2 puntos
EMBARBA	0
DUPLE	0
OTIS	0
THYSSENKRUPP	0
SCHINDLER	0
KONE	0

2.c) Certificación de disponibilidad de repuestos originales del ascensor. (hasta máximo 2 puntos).

A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a la certificación de *disponer de repuestos originales de los aparatos elevadores a mantener*, sobre un total de 2 puntos, se estima la siguiente valoración:



Si bien, las mercantiles Otis, Schindler, Embarba, Kone y Thyssenkrupp, aportan documentación en cuanto a este particular, en atención a lo establecido al párrafo tercero del guión dedicado a las mejoras:

"Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente)"

Dado que ninguna de las ofertantes, han presentado valoración ni aportación de presupuesto independiente, la valoración de este apartado queda de la siguiente manera:

	Certificación de disponibilidad de repuestos originales del ascensor.
LICITADORAS	hasta 2 puntos
EMBARBA	0
DUPLEX	0
OTIS	0
THYSSENKRUPP	0
SCHINDLER	0
KONE	0

2.d) Todas aquellas actuaciones no exigidas en el pliego. (hasta máximo 1 punto).

A la vista de la documentación aportada por los licitadores, y a tenor de las propuestas realizadas relativas a establecer actuaciones que no son exigidas en el pliego y pueden ser consideradas y cuantificadas como mejora, atendiendo a criterios técnicos, sobre un total de 1 puntos, se estima la siguiente valoración:

En cuadro resumen adjunto como anexo, quedan establecidos los conceptos y valoraciones de las mejoras propuestas por cada una de las ofertantes. Así mismo y atendiendo a lo establecido al párrafo tercero del guión dedicado a las mejoras:

"Estas mejoras deberán presentarse valoradas, (mediante la aportación de un presupuesto independiente), no puntuándose aquellas, cuyo coste global supere un 20% el tipo de licitación"

- Se valora con 0 puntos aquellas propuestas que no han presentado valoración, ni aportación de presupuesto independiente: caso de las mercantiles Schindler, Embarba, Duplex.
- Se valora con 0 puntos aquellas propuestas cuyo coste global supera un 20% el tipo de licitación: caso de la mercantil Otis.
- Se valora con 1 punto la propuesta cuya valoración es la más alta y de manera proporcional a dicha valoración, se puntuá el resto de propuestas: Kone y Thyssenkrupp.

	Todas aquellas actuaciones no exigidas en el pliego.
LICITADORAS	hasta 1 punto
EMBARBA	0
DUPLEX	0
OTIS	0
THYSSENKRUPP	0
SCHINDLER	0
KONE	0,507



PUNTUACIONES TOTALES

LICITADORAS	CALIDAD DE LA MEMORIA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO (Hasta 10 puntos)					Sub-TOTAL	MEJORAS (Hasta 10 puntos)					Sub-TOTAL	TOTALES
	hasta 1 punto	hasta 5 puntos	hasta 2 puntos	hasta 3 punto	hasta 1 punto		hasta 5 puntos	hasta 2 puntos	hasta 2 puntos	hasta 1 punto			
EMBARBA	0,25	3,5	2	1	1	7,75	0	0	0	0	0	7,75	7,75
DUPLEX	0,30	3,5	2	1	1	7,50	0	0	0	0	0	7,50	7,50
OTIS	0,50	4	2	1	1	8,50	0	0	0	0	0	8,50	8,50
THYSSENKRUPP	0,90	5	2	1	1	9,50	0	0	0	1	1	10,50	10,50
SCHINDLER	0,60	5	2	1	1	9,60	0	0	0	0	0	9,60	9,60
KONE	0,50	3,5	2	1	1	8,00	0	0	0	0,50	0,50	8,50	8,50

Por todo lo que antecede, les informo de las valoraciones otorgadas en base a los criterios técnicos enunciados, que sirven de base para aquellos cuya cuantificación dependen de un juicio de valor, sujetos a revisión y superior criterio del órgano encargado de la tramitación, para su conocimiento e incorporación si así procede al expediente de referencia. Lo que informo a los efectos oportunos.

Ciudad Real, a 12 de mayo de 2016

El Jefe de la Sección de Mantenimiento.- Fdo: D. Fermin Merino Vera."

Vistos los antecedentes del expediente y, en especial la sesión de esta Mesa de Contratación de 15 de Abril de 2016, la Mesa de Contratación por unanimidad de los asistentes, acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Admitir la documentación presentada por todos los licitadores que son:

- EMBARBA ASCENSORES, S.A.
- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U.
- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL
- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.
- SCHINDLER, S.A.
- KONE ELEVADORES, S.A.

SEGUNDO.- Admitir el informe presentado por el jefe de sección de mantenimiento, transcrito anteriormente.

TERCERO.- Se procede a la apertura del sobre C "proposición", en el cual se incluirá la proposición económica, de las empresas admitidas a trámite, resultando lo siguiente:

- EMBARBA ASCENSORES, S.A. 15.720 €+ IVA anuales
- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U. 13.447,20 €+ IVA anuales
- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL 12.825 €+ IVA anuales
- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U..... 28.028,80 €+ IVA anuales
- SCHINDLER, S.A. 22.072,68 €+ IVA anuales
- KONE ELEVADORES, S.A. 15.520,96 €+ IVA anuales



A continuación se acuerda otorgar la siguiente puntuación de acuerdo a los criterios evaluables de forma automática, según el pliego de cláusulas:

- EMBARBA ASCENSORES, S.A.	65,27 puntos
- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U.	76,30 puntos
- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL	80 puntos
- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.....	36,61 puntos
- SCHINDLER, S.A.	46,48 puntos
- KONE ELEVADORES, S.A.....	66,10 puntos

Por lo que el número total de puntos, según el otorgado de acuerdo al informe del Jefe de sección de mantenimiento y el otorgado de acuerdo a la baja en el precio, sería el siguiente:

EMPRESAS	Punto Sobre B	Puntos O.Ecom.	Total Puntos
- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL	8,50	80,00	88,50
- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U.	7,80	76,30	84,10
- KONE ELEVADORES, S.A.	8,50	66,10	74,61
- EMBARBA ASCENSORES, S.A.	7,75	65,27	73,02
- SCHINDLER, S.A.	9,60	46,48	56,08
- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.	10,90	36,61	47,51

CUARTO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

- 1º.- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL
- 2º.- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U.
- 3º.- KONE ELEVADORES, S.A.
- 4º.- EMBARBA ASCENSORES, S.A.
- 5º.- SCHINDLER, S.A.
- 6º.- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.

QUINTO.- Requerir a ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, al ser el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 151.2 del TRLCSP en relación con el art. 95). (Importe: 641,25 €).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Póliza de seguros ilimitada que cubra la responsabilidad civil hasta 600.000 de euros por los accidentes, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente por las instalaciones o por los trabajos que se realicen por la prestación del servicio objeto del contrato.
- La documentación administrativa siguiente, según el art. 146 del TRLCSP:



1. Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
2. Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
3. Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (art. 146.1.c) del TRLCSP).
5. Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).
6. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica de los empresarios, según los medios dispuestos en las cláusulas décima y décimaprimeras del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. También conforme establece el art. 11 del RGCAP, también puede acreditarse la solvencia mediante la acreditación de la clasificación que corresponda según el objeto del contrato y que viene reflejada en la cláusula primera del presente pliego.
7. En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
8. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Quando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

SEXO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al servicio de Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL acuerda:

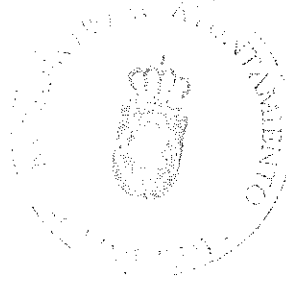


AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Aprobar la Propuesta de adopción de acuerdo recogida en el Acta de la Mesa de Contratación que ha sido transcrita, y dar traslado del presente acuerdo a los interesados; JEFE DE SECCION DE MANTENIMIENTO, Y A CONTRATACION ADMINISTRATIVA, con devolución del expediente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, con el Visto Bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real a ocho de Junio de dos mil dieciséis.

Vº. Bº.
LA ALCALDESA,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS. CARTA DE PAGO	Nº. Expediente: Área origen del Gasto 1 Ejercicio: 2016
--	--	---

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32016001231	641,25	
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social
A28011153	ZARDOYA OTIS
Domicilio	
ALCANTARA, 4	
Población	
CIUDAD REAL (CIUDAD REAL)	
Ordinal Bancario	Cod. Postal
	13004

Avalista **A28157360** **BANKINTER**

Centro Gestor

Texto libre

**AVAL ADJUDICACION SERVICIO MANTEN.Y REPARACION APARATOS ELEVADORES
EDIF.MPALES.AYUNTAMIENTO, S/DOC.ADJUNTA**

he recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
SEISCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON VEINTICINCO CENTIMOS .	641,25

Intervenido
El Interventor,

Recibi
El Tesorero,

Nº. Operación:	320160002295
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **09/06/2016**



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DOÑA MANUELA NIETO-MÁRQUEZ NIETO, CONCEJALA-SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL,

C E R T I F I C A : Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día veinte de Junio de dos mil dieciséis, entre otros adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

DÉCIMO OCTAVO.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES”.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 6 de Junio de 2016, en el que se establece el orden de clasificación de las ofertas, en orden decreciente, tal y como señala el Art. 151.1 del TRLCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados por el pliego de cláusulas administrativas particulares (oferta económica, calidad de la memoria para el desarrollo del servicio y mejoras), quedando clasificada en primer lugar

1ª.- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, S.A.

No habiendo sido ningún candidato descartado ni excluido, tal y como exige el Art. 151.4 del TRLCSP.

Por consiguiente el orden de clasificación de ofertas sería el siguiente:

1º.- ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, S.A.

2º.- DUPLEX ELEVACIÓN, S.L.U.

3º.- KONE ELEVADORES, S.A.

4º.- EMBARBA ASCENSORES, S.A.

5º.- SCHINDLER, S.A.

6º.- THYSSENKRUPP ELEVADORES, S.L.U.

Cumplidos los trámites señalados en el Art. 151.2 del TRLCSP, referente al depósito de la fianza definitiva y los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias estatales y locales, así como con el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social, y, documentación referente al Impuesto de Actividades Económicas, y resto de documentación administrativa según el Art. 146 del TRLCSP, por parte de ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, S.A., según se desprende del informe de la Técnico de Gestión de Contratación Admva., obrante en el expediente.

En virtud de la Disposición Adicional Segunda 3 del TRLCSP, propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

PROPUESTA DE ACUERDO

1º.- Adjudicar, dentro del plazo establecido en el Art. 151.3 el TRLCSP, la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, la prestación del servicio de "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE APARATOS ELEVADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES" a ZARDOYA OTIS CIUDAD REAL, S.A., por importe de 12.825 € + IVA anuales, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas Administrativas particulares, y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art. 151.2 del TRLCSP, e incorporado al expediente el documento de Carta de Pago acreditativo del depósito de la correspondiente fianza definitiva (5% del importe de la adjudicación excluido el IVA (641,25 €), así como los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad social, y documentación referente al Impuesto sobre Actividades Económicas, y resto de documentación administrativa según el Art. 146 del TRLCSP.

2º.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el Art. 156.5 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

3º.- Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 53.2 y 151.4 del TRLCSP así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

4º.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores (art. 156.3 del TRLCSP).

5º.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

6º.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al servicio de Mantenimiento, a Intervención y a la Técnico de Gestión de Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, acuerda:

Aprobar la Propuesta que ha sido transcrita en sus mismos términos.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, con el Visto Bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa, en Ciudad Real a veintitrés de Junio de dos mil dieciséis.

Vº. Bº.
LA ALCALDESA,

