



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

SECRETARIA

N. Ref: AVZ/CON

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE “UN ASCENSOR EN EL EDIFICIO DE LOS TALLERES MUNICIPALES”.

Artículo 1. Objeto, naturaleza jurídica y CPV del contrato.

1.- Objeto.- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene por objeto regular la contratación del suministro e instalación de *“Un ascensor en el edificio de los talleres municipales”*.

Existe proyecto de ejecución con fecha de visado 8 de mayo de 2007 y número de visado 118099, que incluye memoria y anejos, planos, pliego de condiciones técnicas y presupuesto.

2.- Naturaleza jurídica.- El contrato administrativo regulado en este pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del R.D. legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), tiene naturaleza jurídica mixta por contener prestaciones correspondientes al contrato de suministro y prestaciones correspondientes al contrato de obras, debiendo observarse en su adjudicación y aplicarse, las normas previstas para el contrato de suministro, ya que, de acuerdo con lo dispuesto en el Considerando 11 y artículo 3 de la Directiva 2014/24, de 26 de febrero, de Contratación Pública, es el objeto principal del contrato, y además es la prestación que tiene más importancia desde el punto de vista económico, como señala el artículo 12 del TRLCSP.

3.- CPV.- El Código CPV del presente contrato, según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), es en cuanto a las prestaciones correspondientes a la obra: 45313100-5 “Instalación ascensores”.

Artículo 2. Dirección web del perfil municipal del contratante

La dirección del perfil municipal del contratante, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, es: <http://www.torrelavega.es/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>

Artículo 3. Responsabilidad del contrato

El responsable del contrato será el titular de la Concejalía Delegada de Obras Públicas.

El responsable del seguimiento del contrato será la Jefa del Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente.

Artículo 4. Información sobre el Pliego.

1.- Información sobre las cláusulas administrativas: Tfno.: 942-81-22-29 / 28 / E-mail: mjherrera@aytorrelavega.es / jsolorzano@aytorrelavega.es / avillalba@aytorrelavega.es (Sección Municipal de Contratación y Compras).

2.- Información sobre las prescripciones técnicas: Tfno.: 942-81-22-13 (Servicio de Movilidad Energía y Medio Ambiente).

Artículo 5. Precio del contrato.

1. El valor estimado del contrato asciende a 35.769,15 euros (determinado por el importe total sin incluir el IVA, artículo 88 TRLCSP)

2. El precio máximo total del contrato, que servirá de base de licitación, asciende a 43.280,67 euros, con el siguiente desglose:

- Precio: 35.769,15 euros.
- IVA (21%): 7.511,52 euros.

Artículo 6. Procedimiento de adjudicación del contrato

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consulta con al menos tres empresarios capacitados para la ejecución del contrato, de acuerdo con los artículos 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Artículo 7. Financiación del contrato

El presente contrato se financia con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2017, aplicación presupuestaria 20000 9330 62244 “Nuevos Talleres Municipales, existiendo crédito suficiente y adecuado hasta el importe fijado en este pliego como presupuesto de licitación.

Artículo 8. Gastos a cargo del adjudicatario

Serán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- a) Si por el adjudicatario se solicitase elevar el contrato a escritura pública, los gastos de formalización.
- b) Cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Artículo 9. Garantía provisional

1. En aplicación del artículo 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, no se requerirá la presentación de la garantía provisional, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2. No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto de licitación del contrato.

Artículo 10. Garantía definitiva

1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación.

2. La garantía definitiva podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3. La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional de este contrato en el perfil municipal del contratista. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

4. La garantía definitiva responderá a los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- c) De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

e) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5. Transcurridos seis (6) meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

Artículo 11. Aptitud para contratar

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones de contratar.

2. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) Cuando fueren personas jurídicas, 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.

b) En el caso de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

3. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá

ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4. **Solvencia económica y financiera.**- Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato,** a través del siguiente medio:

Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

5. **Solvencia técnica o profesional.**- Se justificará documentalmente, **solo por el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato,** a través del siguiente medio:

Relación de los principales suministros e instalación efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

6. La falta de acreditación de la solvencia económica y financiera o técnica o profesional en los términos recogidos en este pliego, dará **por el licitador que resulte**

propuesto para la adjudicación del contrato, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

Artículo 12. Solicitud de ofertas

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP, la Administración solicitará ofertas al menos a tres empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.
2. Asimismo se publicará anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>

Artículo 13. Presentación de ofertas y documentación administrativa.

1. Las ofertas se presentarán en mano en la Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Torrelavega, los días hábiles de las 8,00 a las 13,00 horas, hasta el día que se indique en la invitación a participar y en el anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Torrelavega.
2. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytotorrelavega.es / jsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en la solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.
3. El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.
4. Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.
5. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los pliegos de condiciones.

6. **Documentación:** Las proposiciones se presentarán en un único sobre, cerrado, en cuya parte exterior se hará constar la leyenda **“Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad para contratar el suministro e instalación de un ascensor en el edificio de los talleres municipales”**. En el interior del sobre cerrado se incluirá:

1º.- Modelo Anexo I. Solicitud de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, con indicación de una dirección de correo electrónico admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una **“X”** en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:

1) **Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y el cumplimiento de los requisitos para contratación con la Administración Pública.**

2) **No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.**

3) **Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

4) **Compatibilidad.**

5) **Pertenencia o no a un mismo grupo de empresas que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato.**

6) **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 (solo si el licitador es empresa extranjera).**

Además, el licitador deberá expresar en el Modelo Anexo I, la proposición económica (precio) que oferta.

2º.- Documentación relativa a la subcontratación. Conforme se recoge en este pliego, caso de que el licitador prevea subcontratar parte del contrato, deberá indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, o identificando las mismas en relación con aquellos subcontratistas que pueda efectuarlo en el momento de presentación de la oferta. El licitador deberá indicar **“SÍ”** o **“NO”** en el Modelo Anexo, de solicitud de admisión a la licitación, según prevea o no subcontratar parte del contrato.

3°.- Licitación en U.T.E.- Caso de concurrir a la licitación en unión temporal de empresas (U.T.E.), compromiso de constitución de la UTE y porcentajes de participación en la misma.

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

Artículo 14. Criterio de valoración de las ofertas.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa, se establecen un solo criterio, que será el precio, valorable con 100 puntos, que se otorgarán al licitador que oferte el precio más bajo; a los restantes licitadores se les otorgarán un número de puntos inversamente proporcional al precio ofertado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de cada oferta}} \times 100$$

Artículo 15. Apertura de ofertas

1. Para la adjudicación del presente contrato NO se constituirá Mesa de contratación
2. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres a efectos de la calificación de la documentación presentada y de la valoración de la ofertas efectuadas por los licitadores, levantándose acta de dicha apertura.
3. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los licitadores concediéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para que los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones apreciados, se rechazará la proposición.
- 4. Las proposiciones inicialmente admitidas al procedimiento de adjudicación, serán remitidas al Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente, para su valoración y emisión de informe, abriéndose una única fase de negociación desde la Sección Municipal de Contratación y Compras, en la que por correo electrónico a la dirección de correo indicada por los licitadores en su solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación, se remitirá invitación a las tres ofertas (o número inferior en su caso) que hayan alcanzado la mejor valoración total para que, si lo estiman oportuno, remitan en el modelo Anexo II adjunto, y en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES a contar desde la fecha de envío de la invitación,**

la mejora que proponen a su oferta inicial. Toda la documentación de esta fase de negociación se incorporará al expediente de contratación.

5. Finalizado el plazo de presentación de ofertas mejoradas, las mismas serán remitidas al **Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente**, para su valoración y emisión de informe con propuesta de adjudicación a la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa para los intereses municipales, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego. El informe-propuesta será remitido a la Sección Municipal de Contratación y Compras, para proseguir los trámites del procedimiento de adjudicación del contrato.

6. Si se produjera igualdad en la valoración de dos o más licitadores, el empate se resolverá mediante sorteo público entre los licitadores empatados.

7. Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante correo electrónico a la dirección de correo electrónico señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión a la dirección de correo electrónico o al número indicado por el licitador, equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el correo electrónico municipal, sin perjuicio de que ésta se reitere en días sucesivos.

Artículo 16. Relación ordenada de proposiciones

1. Recibida la documentación de los licitadores y evacuados los informes técnicos correspondientes, la Alcaldía del Ayuntamiento, como órgano de contratación, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas presentadas cumple los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

2. Ordenadas las proposiciones, la Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

b.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego.

d.- Indicación del Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

e.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico a la dirección de correo indicada por el licitador en su solicitud de participación.

3. 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.

Artículo 17. Adjudicación del contrato

1. La Alcaldía, órgano de contratación competente, adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en el artículo anterior, presentada por el licitador seleccionado en los términos señalados.

2. La adjudicación, que será motivada basándose en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil municipal de contratante.

En todo caso será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad prevista en el artículo 153 de la citada Ley.

3. La notificación contendrá expresa referencia a los informes técnicos en los que se contenga la información necesaria que permita al cualquier licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 de la Ley de Contratos del Sector Público, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. Dichos informes serán facilitados por correo electrónico a los licitadores que los soliciten.

4. En la notificación y en el perfil municipal del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, según dispone el artículo 156.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante correo electrónico, conforme se recoge en este pliego, a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Artículo 18. Formalización del contrato

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, y en su caso exigir el abono de la indemnización fijada de conformidad con lo previsto en el artículo 210.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado en los casos en que se formule oposición por el contratista.

3. Si las causas de la no formalización del contrato fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Artículo 19. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de **UN (1) MES**, contado desde la fecha de replanteo.

Artículo 20. Obligaciones laborales mínimas a cumplir por el adjudicatario

1. El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

2. El licitador que resulte adjudicatario deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

3. El adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de esencial a los efectos de constituir causa de resolución del contrato prevista en el artículo 223 f) del TRLCSP.

Artículo 21. Reglas especiales referidas al personal del contrato

1. El adjudicatario está obligado a formalizar o a tener formalizados los contratos con el personal que haya comprometido en su oferta y/o que ejecuten el contrato. La falta de acreditación de la disposición de personal cualificado para ejecutar el objeto del contrato, impedirá la formalización del mismo por causa imputable al adjudicatario, con exigencia por parte del Ayuntamiento de Torrelavega, de la indemnización establecida en el artículo 9.2 de este pliego.

2. El cumplimiento de esta obligación tiene carácter esencial, a los efectos previstos en el artículo 64.2 del TRLCSP. Su incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- Primera acreditación de no disposición de medios ----- 1.000,00 euros.
- Segunda acreditación ----- 2.000,00 euros.
- Tercera acreditación----- Extinción del contrato.

3. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

4. Toda modificación del personal adscrito al contrato deberá ser previamente autorizado por el Ayuntamiento de Torrelavega, el cual la concederá o denegará en función de las características que determinaron la adjudicación y la nueva persona propuesta.

5. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las

sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

6. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

7. Salvo las excepciones que se dispusieran en el pliego, la empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.

8. La empresa contratista deberá designar un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla.

Artículo 22. Control de la ejecución del contrato

1. El control de la ejecución del contrato se efectuará por el responsable del Servicio al que se asigna este contrato, que podrá contar con colaboradores para el desempeño de sus funciones.

2. El personal encargado del control y seguimiento de este contrato es el que se indica en este pliego. Cualquier variación durante la ejecución del contrato será puesta en conocimiento del contratista por escrito.

Artículo 23. Pago del precio del contrato.

1.- El pago del precio del contrato al adjudicatario, se producirá una vez cumplido el mismo en su totalidad y a satisfacción del Ayuntamiento de Torrelavega, que exigirá acto formal de conformidad formalizado por el adjudicatario y por el Ayuntamiento de Torrelavega.

2.- Para el pago del precio de adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá presentar factura debidamente cumplimentada con inclusión del nombre del contrato y número de expediente, y con inclusión de los requisitos legales, la cual deberá ser conformada en el **Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente**.

3.- La factura deberá ser expedida y remitida por el adjudicatario en formato electrónico, cuando resultara obligado a ello por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, siendo presentada en este caso, a través del Punto General de Entrada de

Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Torrelavega (plataforma FACe en la actualidad).

En todo caso, la factura deberá necesariamente acompañarse de la relación de los trabajos efectuados, adjuntándose todos los certificados, informes o actas que, en su caso, procedan, debiendo conformarse por el **Servicio de Movilidad, Energía y Medio Ambiente**.

Artículo 24. Revisión de precios y modificación del contrato

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en este contrato es improcedente la revisión de precios.
2. Así mismo, de conformidad con el artículo 105 de la citada Ley y sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa, no se prevé en este pliego la modificación del presente contrato.

Artículo 25. Causas de resolución del contrato

1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.
2. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Artículo 26. Notificaciones

Todas las notificaciones que se practiquen a los licitadores en el marco de la presente licitación, así como las que se efectúen al adjudicatario durante la ejecución del contrato, se podrán efectuar por el Ayuntamiento, con plena eficacia, a la dirección de correo electrónico que el licitador exprese en la solicitud de admisión al procedimiento.

Artículo 27. Régimen jurídico

1. Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que

se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2. El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Torrelavega, a 22 de junio de 2017.

LA ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LICITACIÓN Y PROPOSICIÓN

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento negociado y un criterio de adjudicación, de:

“UN ASCENSOR EN EL EDIFICIO DE LOS TALLERES MUNICIPALES”.

2º.- Que ha/n examinado el **Proyecto de Ejecución** y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, les encuentra/n de conformidad y les acepta/n íntegramente.

3º.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y **Artículo 13.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara/n responsablemente que el licitador (marcar en su caso la cuadrícula correspondiente con una “X”):**

Posee los requisitos preceptivos para contratar con la Administración Pública, comprometiéndose a su acreditación documental ante el Ayuntamiento previamente a la adjudicación en su caso del contrato.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Declaración de no incompatibilidad: en la empresa a la que representa, ni él ni persona trabajando para la misma, forman parte de los órganos de gobierno o de

administración a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Actos Cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código del Comercio, y a los efectos previstos en el artículo 86 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, (**marcar con una "X" las cuadrículas que correspondan**):

El licitador no pertenece a ningún Grupo empresarial.

El licitador pertenece a Grupo/s de empresas siguientes:

.....
.....

Ninguna otra empresa del grupo presenta proposición en la presente licitación.

Presentan proposiciones en la presente licitación, las siguientes empresas del grupo:

.....
.....

Se somete 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 licitante. (**Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera**).

4º.- Que (indíquese SÍ o NO) tiene previsto subcontratar, parte del contrato.

La parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es la siguiente:

.....
.....

El importe de la parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es (**indicar importe "o" porcentaje**):

.....
.....

Y el nombre o perfil empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que el licitador vaya a encomendar la realización de la parte del contrato que tiene previsto subcontratar:

.....
.....
.....

5°.- Que (indíquese Sí o NO) concurre en unión temporal de empresas (U.T.E.)

Se aporta la documentación acreditativa del compromiso de constitución en U.T.E., siendo el porcentaje de participación en la misma el siguiente (**solo en caso de licitar en U.T.E.**):

.....

6°.- Que a fin de que sea valorada la oferta conforme a los criterios de adjudicación fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a esta contratación, se compromete a cumplir el contrato, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el **Proyecto de Ejecución** y en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, ofreciendo (**expresar en letra y número**):

Precio:

.....

I.V.A. (21 %):

.....

TOTAL (Precio más IVA):

.....

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la proposición que antecede con la documentación adjunta, para su valoración.

En, a, de, de

Fdo.:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO II

MODELO DE MEJORA DE PROPOSICIÓN EN FASE DE NEGOCIACIÓN

(A PRESENTAR, EN CASO DE ESTIMARLO OPORTUNO, POR EL LICITADOR QUE RECIBA INVITACIÓN POR RESULTAR UNA DE LAS TRES OFERTAS CON MEJOR VALORACIÓN TOTAL EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que al haber resultado una de las tres ofertas con una mejor valoración total en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de suministro e instalación de **“UN ASCENSOR EN EL EDIFICIO DE LOS TALLERES MUNICIPALES”**, ha/n recibido invitación para poder mejorar la proposición inicial, durante la fase de negociación abierta por el Ayuntamiento de Torrelavega, en un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS NATURALES**, a contar desde la fecha de la recepción de la invitación.

2º.- Que estando interesado/s en mejorar la proposición inicial presentada, y a fin de que sea valorada la nueva proposición mejorada, se compromete a cumplir el contrato, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el **Proyecto de Ejecución** y en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares, ofreciendo **(expresar en letra y número)**

Precio:

I.V.A. (21 %):

TOTAL (Precio más IVA):

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la nueva proposición mejorada que antecede, para su valoración en el procedimiento de adjudicación objeto de esta contratación.

En, a, de, de

Fdo.: