



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## Datos Del Expediente:

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
📁 1923/2016	📄 CON10I0JF	03-11-2016
 5Y104G085Q3T626B158G		

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS

<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CASTRILLÓN (Procedimiento negociado sin publicidad)</b>
--

### INDICE

#### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.....	.....
Cláusula 2. Objeto del contrato.....	.....
Cláusula 3. Procedimiento y Forma de adjudicación. ....	.....
Cláusula 4. Presupuesto.....	.....
Cláusula 5. Revisión de precios.....	.....
Cláusula 6. Duración del contrato y prorrogas.....	.....
Cláusula 7. Perfil de contratante. ....	.....

#### CAPÍTULO II - LICITACIÓN

Cláusula 8. Presentación de Proposiciones .....	.....
Cláusula 9. Criterios de adjudicación .....	.....
Cláusula 10. Mesa de Contratación.....	.....
Cláusula 11. Apertura de proposiciones y Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	.....
Cláusula 12. Variantes o Mejoras.....	.....
Cláusula 13. Adjudicación del contrato .....	.....
Cláusula 14. Formalización del contrato.....	.....
Cláusula 15. Cesión y Subcontratación.....	.....

#### CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. Ejecución del contrato.....	.....
Cláusula 17. Obligaciones del adjudicatario.....	.....
Cláusula 18. Valoración y abono de los trabajos. ....	.....
Cláusula 19. Plazo de Garantía. ....	.....
Cláusula 20. Modificación del contrato .....	.....
Cláusula 21. Penalidades al contratista por incumplimiento.....	.....
Cláusula 22. Resolución del contrato.....	.....
Cláusula 23. Prerrogativas de la Administración. ....	.....



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cláusula 24 Jurisdicción competente. ....

ANEXO I. Cuadro-resumen del contrato .....

ANEXO II. Modelo de proposición económica .....

ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo.....

ANEXO IV. Modelo de autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

ANEXO V. Modelo de declaración sobre la elección de medios electrónicos para recibir notificaciones y autorización a realizar consultas de sus datos.....



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 1. *REGIMEN JURIDICO*

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP,
- 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,
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP)

### Cláusula 2. *OBJETO DEL CONTRATO*

Es objeto del contrato la realización del servicio (art.10 y Anexo II del TRLCSP) señalado en el pliego de cláusulas técnicas y recogido en el **apartado 1.A del Anexo I del pliego**.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual.

### Cláusula 3. *PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION*

El sistema de adjudicación será el señalado en el **anexo I apartado 2** del cuadro resumen de este pliego.

### Cláusula 4. *PRESUPUESTO DEL CONTRATO*

#### *VALOR ESTIMADO*

Vendrá determinado por el importe total del contrato (incluidas sus eventuales prorrogas) sin incluir el IVA, calculado según las reglas fijadas en el artículo 88 del TRLCSP.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **Anexo I, apartado 3.A**

#### *PRESUPUESTO DE LICITACION*

El presupuesto es el indicado en el **Anexo I apartado 3.B**, desglosado por anualidades e IVA. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas del contrato se indica en el **apartado 3.C del anexo I**.

### Cláusula 5. *REVISION DE PRECIOS*



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Se estará a lo especificado en el **apartado 4 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

### Cláusula 6. DURACION DEL CONTRATO Y PRORROGAS

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en el **apartado 5.A del anexo I** computado a partir del día siguiente de la formalización del contrato.

- **Admisión de Prórroga:** En los términos señalados en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas y lo previsto en el **apartado 5.B del Anexo I**.
- **Si se admiten prorrogas:** Requerirá acuerdo expreso de ambas partes a tenor de lo dispuesto en el artículo 303 TRLCSP, debiendo avisar con una antelación mínima de **un mes** antes del vencimiento del anterior plazo.

### Cláusula 7. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web: **www.ayto-castrillon.es**

## CAPÍTULO II LICITACIÓN

### Cláusula 8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

**Las proposiciones y los documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón**, dentro del plazo indicado para ello en el **apartado 8 del anexo I** hasta las **catorce (14) horas** del último día, siempre que el mismo sea hábil, o, también podrán ser enviadas por correo en los términos previstos en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado y dentro del plazo señalado con anterioridad. Si el último día fuera sábado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

**Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.**

La documentación deberá presentarse en español. La documentación aportada por los licitadores en idioma distinto deberá estar acompañada por su traducción correspondiente al español realizada por un traductor jurado.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normal dará lugar a la no admisión de todas las propuestas en él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación condicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CASTRILLÓN**».

**8.1** Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- **Sobre A:** Documentación Administrativa
- **Sobre B:** Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor
- **Sobre C:** Documentación cuantificable de forma automática. Proposición económica.

**8.1. A** A) **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

Contendrá los siguientes documentos:

**a) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

**b) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

La capacidad de los empresarios extranjeros no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante certificación expedida por 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.

**c) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario en quien delegue.

**d) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la con carácter previo a la formalización del contrato, en los términos de la cláusula 12 de este pliego. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**e) Una declaración responsable** y expresa de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP. (se redactará según el **Anexo III**).

Deberá incluir la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar éste.

Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales y autonómicas como en el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones o, en su caso, que se encuentra exenta de dicho Impuesto.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento. A lo efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el alta y el recibo, en su caso, deberán referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

El incumplimiento de la presentación, en el plazo indicado, de las certificaciones y documentos previstos en este apartado, supondrá el decaimiento de la propuesta a favor de la oferta afectada, entendiéndose en ese caso, que la propuesta de adjudicación corresponderá a la proposición siguiente más ventajosa, según el orden de valoración de las proposiciones. Este procedimiento se aplicará de modo sucesivo si se repitieran las circunstancias respecto de los demás licitadores.

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores podrán conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

### f) Documentos acreditativos de la clasificación.

Cuando sea exigible la clasificación del contratista, se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias no españolas podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

### g) En caso de que no proceda exigir clasificación, medios que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

- 1) Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser:
  - Cuando la duración del contrato no sea superior a un año: al menos una vez y media el valor estimado del contrato.
  - Cuando la duración del contrato sea superior a un año: al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2) Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

La justificación de la **solventia técnica** deberá ser acreditada por **todos los medios siguientes**:

1) Justificante de la Declaración responsable formalizada ante el Órgano Competente de la Comunidad Autónoma, Consejería de Industria y Energía del Principado de Asturias, como empresa mantenedora de aparatos de elevación y manutención.

2) Relación de medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión.

3) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. 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 ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Forma de acreditación: los servicios o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario beneficiario de los mismos; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

h) 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 licitante.

i) **Resguardo acreditativo, en su caso, de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal**, en los términos y cuantía señalada en el **apartado 7.A del cuadro – resumen** que figura como Anexo y cuyo importe exacto figurará en el anuncio de la convocatoria del concurso.

j) **Dirección de correo electrónico** a efectos de notificaciones (según **anexo IV**)

### 8.1. B **SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

1. **Índice documental:**

2. **Documentación acreditativa de la cláusula 9.1.A.** Memoria Técnica.

### 8.1. C **SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA"**

1. **Proposición económica y plazo de garantía:** Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo II** de este pliego.

### Cláusula 9. CRITERIOS DE ADJUDICACION



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de los contratos serán los siguientes:

## **9.A.- CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (máximo 30 puntos):**

**1. PROPUESTA TÉCNICA: Máxima puntuación 30 puntos.** Para la adecuada prestación del suministro, los licitadores aportarán una Memoria Técnica que describirá el objeto del contrato. El contenido del documento deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos (valorados con su correspondiente puntuación):

- **MEJORAS DEL SERVICIO PROPUESTO: De 0 a 20 puntos.** La puntuación de este apartado se realizará teniendo en cuenta el mayor grado de detalle, desarrollo y adecuación de las mejoras presentadas, asignando una mayor puntuación a la oferta que contenga las mejores mejoras atendiendo a las indicaciones que se dan a continuación:
  - ❖ 0 Puntos: a la que no contenga mejoras.
  - ❖ Hasta 20 puntos (puntuando las restantes ofertas de forma proporcional al intervalo según corresponda): Programa de mantenimiento preventivo. Cronograma de trabajos por los edificios municipales (número y frecuencia de revisiones, si se proponen revisiones y periodicidades distintas a las consignadas en el Plan de Mantenimiento).
- **MEJORA DEL TIEMPO DE RESPUESTA: De 0 a 10 puntos.** La puntuación de este apartado se realizará teniendo en cuenta la mejora en el tiempo de respuesta de los avisos y averías, siendo:
  - ❖ 0 Puntos: el que no rebaje de las 2 h.
  - ❖ Hasta 10 puntos: puntuando las restantes ofertas de forma proporcional al intervalo según corresponda en la mejora del tiempo de respuesta.

## **9.B.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA- (máximo 70 puntos):**

**1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA – Máximo 60 puntos.** La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la mayor baja presentada sobre el tipo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la mayor baja, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula:  $P = (pm \times o) / mo$ , por tratarse de proporción directa, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

**2. GARANTÍA: Máxima puntuación 10 puntos.** La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función del **mayor plazo de garantía para las piezas que se repongan**, respecto al plazo establecido sobre el plazo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir al mayor plazo de garantía, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula:  $P = (pm \times o) / mo$ , por tratarse de proporción directa, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

### **Cláusula 10. MESA DE CONTRATACION**

La mesa de contratación, cuando esté prevista según se determine en el **apartado 10 del Anexo I** previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres A y B, y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres para que el licitador subsane el error.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### Cláusula 11. APERTURA DE PROPOSICIONES. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

Por la Mesa de Contratación, si se hubiese constituido, o por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación de la cláusula 12 pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime oportunos.

La mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la que resulte más ventajosa deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en el siguiente caso:

- Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 20% a la media del total de los ofertados.

En este caso deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

### Cláusula 12. VARIANTES O MEJORAS

Según se determine en el **apartado 11 del Anexo I** del cuadro-resumen

### Cláusula 13. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación, con los informes técnicos que estime oportuno solicitar, adjudicará o en su caso declarará desierta la licitación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la oferta 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 **documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva**. Dicha documentación es la siguiente:

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias en el que se haga constar que el licitador con relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón no tiene deudas.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.
- 5.- Constitución de la garantía definitiva por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado 7.B del anexo I**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores podrán conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

Además, se podrá exigir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo señalado anteriormente, presente la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Así mismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

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.

El **órgano de contratación** deberá **adjudicar el contrato** dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante [www.ayto-castrillon.es](http://www.ayto-castrillon.es).

### Cláusula 14. FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de ello, debiendo, en su caso, entregar en este Ayuntamiento copia simple de la misma dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento.

### Cláusula 15. CESION Y SUBCONTRATACION

Según se determine en el **apartado 12 del anexo I** del cuadro-resumen

## CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Cláusula 16. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del **plazo total** fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en **mora** del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la **prestación realizada** por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La **recepción** se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

El contratista deberá **contratar el personal** necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El **Ayuntamiento de Castrillón no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal** perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, ni a su terminación.

**En ningún momento el Ayuntamiento de Castrillón se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria**, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa que de lugar a la terminación del contrato entre las que se encuentra el cumplimiento del plazo de ejecución.

### Cláusula 17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las señaladas en este pliego y en el pliego de cláusulas técnicas.

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Castrillón. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato, de acuerdo con los artículos 212 y 213 del TRLCSP.

La resolución del contrato no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Castrillón, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento de Castrillón.

### Cláusula 18. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

Los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento, contra **facturas por trimestre vencido** expedidas por la entidad adjudicataria y conformadas por el técnico correspondiente, de conformidad con lo establecido en la cláusula 15 del pliego de prescripciones técnicas.

Las facturas se acompañarán de los correspondientes informes de actividad trimestral del periodo que se trate, para cada uno de los lotes.

A tal efecto, deberán constar en las facturas correspondientes los siguientes **conceptos**:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención del Ayuntamiento de Castrillón
- Órgano de contratación: Alcaldía



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Destinatario: Alcaldía

En relación con la facturación electrónica del Ayuntamiento de Castrillón es de aplicación la Resolución de fecha 27-02-2015, a los efectos de facilitar a sus proveedores los códigos DIR3, para conocimiento y utilización de los mismos.

Esta Resolución, para conocimiento de los proveedores, estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Castrillón, apartado de Intervención.

También se encuentran anotados los códigos DIR3 en la plataforma FACe, del Estado.

Debe observarse en la Resolución, principalmente, quienes están obligados y quienes lo pueden hacer de forma voluntaria, así como los códigos DIR3 que han de reseñar en las facturas.

### **Cláusula 19. PLAZO DE GARANTIA**

Un año desde la finalización del contrato.

### **Cláusula 20. MODIFICACION DEL CONTRATO**

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

### **Cláusula 21. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO**

#### **-DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Si el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

#### **-DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES**

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

### **Cláusula 22. RESOLUCION DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá en virtud de las causas previstas en los artículos 223 y 308 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 se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

### **Cláusula 23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la normativa vigente.

### **Cláusula 24. JURISDICCION COMPETENTE**

El contrato tendrá carácter administrativo, quedando ambas partes sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de Contratación del Estado en todo en lo que no se oponga a la primera.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, estarán sometidas a la jurisdicción contenciosa-administrativa.

*El Administrativo de Contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad del Secretario en funciones.*

Castrillón, 3 de noviembre de 2016

*Fdo. José Manuel Álvarez López*

*Conforme, el Secretario en funciones, a los efectos del art. 113.4 del R. D. L. 81/1986, de 18 de abril.*

Castrillón, 3 de noviembre de 2016

*Fdo. Paz González González*



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO I

### CUADRO –RESUMEN DEL CONTRATO

#### 1.- OBJETO

**A. DESCRIPCIÓN:** Es la prestación de los Servicios de “Mantenimiento y Conservación de los Ascensores de las Dependencias Municipales de Castrillón”.

El objeto de este contrato está integrado por cuatro lotes, a saber:

LOTE 1	Ascensores municipales
LOTE 2	Ascensores Centro Cultural Valey
LOTE 3	Ascensor Mina de Arnao – Edificio
LOTE 4	Ascensor Mina de Arnao - Mina

Los licitadores podrán licitar a cada uno de los lotes o a la totalidad de los mismos.

**B. CATEGORÍA DEL CONTRATO:** Categoría 1 “servicios de mantenimiento y reparación” del Anexo II del TRLCSP.

#### 2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

Procedimiento: Negociado sin Publicidad

Tramitación: Ordinaria.

Varios criterios de selección.

#### 3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

##### A. VALOR ESTIMADO:

<b>IMPORTES, INCLUIDOS TODOS LOS LOTES</b>	<b>PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN (prórroga incluida): 4 años</b>
Valor estimado del contrato (excluido IVA e incluida la prórroga)	54.431,99 euros
Importe del IVA del contrato (incluida la prórroga)	11.430,72 euros
Valor total del contrato, (IVA y prórroga incluidos)	65.862,71 euros

##### B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

Presupuesto base de licitación, incluidos todos los lotes (3años): 49.397,03 euros (IVA incluido).

- Base imponible: 40.823,99 euros.
- IVA: 8.573,04 euros.

##### Desglose del presupuesto base de licitación por lotes:

LOTE 1 - ASCENSORES MUNICIPALES			
EJERCICIO	IMPORTE	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
2016 (previsión inicio 01/12/2016)	491,00 €	103,11 €	594,11 €



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2017	5.892,00 €	1.237,32 €	7.29,32 €
2018	5.892,00 €	1.237,32 €	7.29,32 €
2019	5.401,00 €	1.134,21 €	6.35,21 €
<b>IMPORTE LOTE 1 =</b>	<b>17.676,00 €</b>	<b>3.711,96 €</b>	<b>21.387,96 €</b>
2019	491,00 €	103,11 €	594,11 €
2020	5.401,00 €	1.134,21 €	6.35,21 €
<b>PRORROGA LOTE 1 =</b>	<b>5.892,00 €</b>	<b>1.237,32 €</b>	<b>7.129,32 €</b>
<b>IMPORTE TOTAL LOTE 1 =</b>	<b>23.568,00 €</b>	<b>4.949,28 €</b>	<b>28.517,28 €</b>

LOTE 2 - ASCENSORES CENTRO CULTURAL VALEY			
EJERCICIO	IMPORTE	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
2016 (previsión inicio 01/12/2016)	365,00 €	76,65 €	441,65 €
2017	4.380,00 €	919,80 €	5299,80 €
2018	4.380,00 €	919,80 €	5299,80 €
2019	4.015,00 €	843,15 €	4858,15 €
<b>IMPORTE LOTE 2 =</b>	<b>13.139,99 €</b>	<b>2.759,40 €</b>	<b>15.899,39 €</b>
2019	365,00 €	76,65 €	441,65 €
2020	4.015,00 €	843,15 €	4858,15 €
<b>PRORROGA LOTE 2 =</b>	<b>4.380,00 €</b>	<b>919,80 €</b>	<b>5.299,80 €</b>
<b>IMPORTE TOTAL LOTE 2 =</b>	<b>17.519,99 €</b>	<b>3.679,20 €</b>	<b>21.199,19 €</b>

LOTE 3 - ASCENSOR MINA DE ARNAO - EDIFICIO			
EJERCICIO	IMPORTE	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
2016 (previsión inicio 01/12/2016)	134,00 €	28,14 €	162,14 €
2017	1.608,00 €	337,68 €	1945,68 €
2018	1.608,00 €	337,68 €	1945,68 €
2019	1.474,00 €	309,54 €	1783,54 €
<b>IMPORTE LOTE 3 =</b>	<b>4.824,00 €</b>	<b>1.013,04 €</b>	<b>5.837,04 €</b>
2019	134,00 €	28,14 €	162,14 €
2020	1.474,00 €	309,54 €	1783,54 €
<b>PRORROGA LOTE 3 =</b>	<b>1.608,00 €</b>	<b>337,68 €</b>	<b>1.945,68 €</b>
<b>IMPORTE TOTAL LOTE 3 =</b>	<b>6.432,00 €</b>	<b>1.350,72 €</b>	<b>7.782,72 €</b>

LOTE 4 - ASCENSOR MINA DE ARNAO - MINA			
EJERCICIO	IMPORTE	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
2016 (previsión inicio 01/12/2016)	144,00 €	30,24 €	174,24 €
2017	1.728,00 €	362,88 €	2090,88 €
2018	1.728,00 €	362,88 €	2090,88 €
2019	1.584,00 €	332,64 €	1916,64 €
<b>IMPORTE LOTE 4 =</b>	<b>5.184,00 €</b>	<b>1.088,64 €</b>	<b>6.272,64 €</b>
2019	144,00 €	30,24 €	174,24 €
2020	1.584,00 €	332,64 €	1916,64 €
<b>PRORROGA LOTE 4 =</b>	<b>1.728,00 €</b>	<b>362,88 €</b>	<b>2.090,88 €</b>
<b>IMPORTE TOTAL LOTE 4 =</b>	<b>6.912,00 €</b>	<b>1.451,52 €</b>	<b>8.363,52 €</b>

<b>IMPORTE TOTAL LICITACIÓN =</b>	<b>40.823,99 €</b>	<b>8.573,04 €</b>	<b>49.397,03 €</b>
<b>IMPORTE PRORROGA =</b>	<b>13.608,00 €</b>	<b>2.857,68 €</b>	<b>16.465,68 €</b>
<b>IMPORTE TOTAL =</b>	<b>54.431,99 €</b>	<b>11.430,72 €</b>	<b>65.862,71 €</b>

### C. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Partida 0202 320 213.00 del vigente presupuesto 2016.

### 4.- REVISIÓN DE PRECIOS

No prevista.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## 5.- PLAZO DE EJECUCION

**A. Plazo de ejecución:** TRES AÑOS, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Previsión de inicio del contrato: 1 de diciembre de 2016. Con posibilidad de prórroga por un año más.

**B. Prorroga:** Prevista, un año.

IMPORTE PRÓRROGA	BASE IMP.	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
PRORROGA LOTE 1 =	5.892,00	1.237,32	7.129,32
PRORROGA LOTE 2 =	4.380,00	919,80	5.299,80
PRORROGA LOTE 3 =	1.608,00	337,68	1.945,68
PRORROGA LOTE 4 =	1.728,00	362,88	2.090,88
<b>TOTAL LOTES</b>	<b>13.608,00</b>	<b>2.857,68</b>	<b>16.465,68</b>

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

## 6- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No prevista.

## 7.- GARANTIAS

7.A. Provisional: No se exige.

7.B. Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

## 8.- PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES:

10 días naturales siguientes a la recepción de las invitaciones para participar en la licitación.

## 9.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

### **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

La descrita en la **cláusula 8.1.A** del presente pliego.

### **SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

Descrita en la **cláusula 8.1.B** de este pliego.

### **SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. PROPOSICION ECONOMICA"**

Según modelo **Anexo II** del presente pliego.

## 10.- MESA DE CONTRATACION

No prevista.

## 11.- VARIANTES O MEJORAS

No previstas.

## 12.- CESION Y SUBCONTRACION



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

No permitidas, según cláusula 16 del pliego técnico.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO II PROPOSICION ECONOMICA

Nombre y Apellidos (representante)		D.N.I	
Domicilio			
Denominación empresa			
C.I.F de la empresa			
Domicilio Social			
Provincia			

El representante de la empresa, arriba indicado, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, que han de regir la contratación mediante Procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del contrato de los servicios:

<b>Denominación</b>	<b>MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CASTRILLÓN.</b>
---------------------	--

**MANIFIESTA:** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a:

1.- Ejecutar los distintos lotes que integran el contrato de referencia por los siguientes importes, teniendo en cuenta el plazo de ejecución de tres años y que la fecha prevista de inicio es el 1 de diciembre de 2016:

LOTE 1 - ASCENSORES MUNICIPALES				
Ejercicio	Importe trimestral, euros IVA excluido	Importe anualidad, euros IVA excluido	IVA anualidad, euros (21%)	Importe total, euros IVA incluido
2016				
2017				
2018				
2019				
<b>IMPORTE TOTAL TRES AÑOS LOTE 1 =</b>				

LOTE 2 - ASCENSORES CENTRO CULTURAL VALEY				
Ejercicio	Importe trimestral, euros IVA excluido	Importe anualidad, euros IVA excluido	IVA anualidad, euros (21%)	Importe total, euros IVA incluido
2016				
2017				
2018				
2019				
<b>IMPORTE TOTAL TRES AÑOS LOTE 2 =</b>				

LOTE 3 - ASCENSOR MINA DE ARNAO - EDIFICIO				
Ejercicio	Importe trimestral, euros IVA excluido	Importe anualidad, euros IVA excluido	IVA anualidad, euros (21%)	Importe total, euros IVA incluido
2016				
2017				
2018				
2019				
<b>IMPORTE TOTAL TRES AÑOS LOTE 3 =</b>				



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

LOTE 4 - ASCENSOR MINA DE ARNAO - MINA				
Ejercicio	Importe trimestral, euros IVA excluido	Importe anualidad, euros IVA excluido	IVA anualidad, euros (21%)	Importe total, euros IVA incluido
2016				
2017				
2018				
2019				
<b>IMPORTE TOTAL TRES AÑOS LOTE 4 =</b>				

2.- Ejecutar los distintos lotes que integran el contrato de referencia con un plazo de garantía adicional para las piezas que se repongan sobre el año establecido en los pliegos de contratación con carácter mínimo, según se señala a continuación e indicando el plazo de garantía total según cada lote.

Lote	Servicio	Ampliación plazo garantía, años	Plazo de garantía total, años
Lote 1	Ascensores municipales	años	años
Lote 2	Ascensores Centro Cultural Valey	años	años
Lote 3	Ascensor Mina de Arnao – Edificio	años	años
Lote 4	Ascensor Mina de Arnao - Mina	años	años

*(Los licitadores incluirán en su oferta un estudio económico pormenorizado de los servicios objeto del contrato.*

*En el estudio se detallarán los precios unitarios de cada uno de los aparatos elevadores detallados en el ANEXO I del pliego de prescripciones técnicas y desglosados por lotes. **Los licitadores podrán licitar a cada uno de los lotes o a la totalidad de los mismos).***

Fecha y firma del licitador



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Castrillón y, si las tiene, están garantizadas.

III.- Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:





# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO V AUTORIZACION COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

### ***IDENTIFICACION DEL CONTRATO***

Denominación **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE CASTRILLÓN.**

### ***IDENTIFICACION DE LA EMPRESA***

Denominación Empresa

C.I.F

Domicilio Social

Teléfonos contacto

### ***IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE***

Nombre y Apellidos

D.N.I

Teléfonos contacto

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

Correo electrónico designado

A tal efecto acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Fecha y Firma del licitador**