



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

## CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a treinta de julio de dos mil trece.

### **REUNIDOS:**

De una parte **D. JOSE R. CALPE SAERA**, Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación **D<sup>a</sup>. ILLUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **D. CARLOS ALAPONT SÁNCHEZ DE ALCÁZAR**, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXXXXX, en nombre y representación de **JOSE ALAPONT BONET SL**, CIF num. B46257390 y con domicilio en Ctra. Alberich s/n CV 550, km 6,5 46600 Alzira (Valencia), (según escritura de apoderamiento num. de protocolo 599, otorgada en Alzira el 17 de junio de 2003 ante el Notario D. Enrique Sifre Corts) reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2013, aprobó el expediente para la contratación del servicio de mantenimiento de los ascensores instalados en colegios públicos e inmuebles municipales de Burriana, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y se aprobó el gasto.

**SEGUNDO.-** El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 11 de junio de 2013 y durante el período de licitación se presentaron trece ofertas.

**TERCERO.-** En fecha 22 de julio de 2013, la Junta de Gobierno Local adjudicó el servicio de mantenimiento de los ascensores de Burriana, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

*“Examinado el expediente para la contratación del servicio del servicio de mantenimiento de los ascensores de colegios y otras dependencias municipales de Burriana (Exp. 9/2013), mediante procedimiento abierto, por lotes.*

*Visto que en sesión de 8 de julio de 2013 la Junta de Gobierno Local, se clasificaron las proposiciones presentadas y se requirió al licitador ALAPONT BONET SL para la presentación de la documentación y depósito de la garantía, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al haber obtenido la mayor puntuación en todos los lotes..*

*Visto que, en el plazo concedido al efecto, la mercantil ha depositado la garantía definitiva por importe de 510 € y ha aportado la documentación requerida.*

*Visto el informe de Intervención y de conformidad con la propuesta contenida en el informe de la Sección Primera, la Junta de Gobierno local, en uso de las atribuciones que tiene delegadas,*  
**Acuerda:**

**Primero.-** Inadmitir las proposiciones presentadas por **Citylift SA** por no subsanar la documentación administrativa y **Serviates SL** por no acreditar la capacidad de obrar.

**Segundo.-** Adjudicar la contratación del servicio de mantenimiento de ascensores de colegios públicos y otras dependencias municipales de Burriana (Exp. 9/2013), a la empresa ALAPONT BONET SL con CIF B-46257390 y con domicilio en Alzira (46600), Ctra. Alberic s/n CV 550 km. 6,5 al haber obtenido la mayor puntuación, aplicando los criterios de adjudicación previstos en los pliegos de prescripciones técnica y de cláusulas administrativas regulador de la contratación y con la oferta presentada, por el importe anual de 10.200 € más IVA al 21% 12.342 €, siendo el precio unitario por ascensor de 600 euros más el IVA, 726 euros, incluidas las siguientes mejoras:

- *Materiales y piezas de repuesto originales: Realizará un servicio Todo Riesgo para el Ayto., no teniendo coste alguno las piezas necesarias para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo.*
- *Ahorro energético: Instalación de 68 tipos led, en sustitución de todas las luminarias en cabina.*
- *Tipo fluorescente LED: Sustitución de cien (68) tubos fluorescentes normales por otros tipo led.*

**Tercero.-** Autorizar y disponer el gasto de 5.142,5 € IVA incluido al 21% (correspondiente al periodo desde agosto a diciembre de 2013), con cargo a la aplicación 920.22799006 "Contrato mantenimiento ascensores" del vigente presupuesto. Autorización del gasto num. 201300009632.

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

**Cuarto.-** Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

**Quinto.-** Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la presente resolución.

**Sexto.-** Notificar a los interesados, significando que contra el presente resolución, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno".

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** JOSE ALAPONT BONET SL, se compromete a la prestación del servicio de mantenimientos de los ascensores instalados en colegios públicos e inmuebles municipales de Burriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forman parte, como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones que constan en la memoria técnica que contiene el mantenimiento, medios materiales, clasificación, stock de repuestos originales y mejoras incluidas en el contrato (constan en el transcrito acuerdo), aportada por la licitadora en su plica.

**SEGUNDA.-** El precio del contrato es de 10.200 euros anuales más el 21% de IVA, que asciende a 2.1422 euros, resultando un total de 12.342 euros anuales, que incluye los siguientes ascensores:

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual S/IVA	Importe anual c/IVA	IMPORTE LOTE
a	Colegio Penyagolosa	Pertor	600,00 €	726,00 €	1.452,00 €
	Colegio Novenes	Pertor	600,00 €	726,00 €	



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual S/IVA	Importe anual c/IVA	IMPORTE LOTE
b	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	600,00 €	726,00 €	2.178,00 €
	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	600,00 €	726,00 €	
	Policía Local	Thyssenkrupp	600,00 €	726,00 €	
c	Casa Consistorial	Schindler	600,00 €	726,00 €	1.452,00 €
	Casa Consistorial	Schindler	600,00 €	726,00 €	
d	Casa de la Cultura	Mánelso	600,00 €	726,00 €	1.452,00 €
	Cementerio	Manelso	600,00 €	726,00 €	
e	Piscina Municipal	Zardoya	600,00 €	726,00 €	1.452,00 €
	Casal Jove	Zardoya	600,00 €	726,00 €	
f	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	600,00 €	726,00 €	726,00 €
g	Centro Marti Viciana	Eninter drc.	600,00 €	726,00 €	2.178,00 €
	Centro Marti Viciana	Eninter izq.	600,00 €	726,00 €	
	Centro Marti Viciana	Eninter Monta.	600,00 €	726,00 €	
h	Teatro Paya	Orona. ASC.	600,00 €	726,00 €	1.452,00 €
	Teatro Paya	Orona. Monta.	600,00 €	726,00 €	

**TERCERA.-** El contrato iniciará su vigencia el día 1 de agosto de 2013 y tendrá una duración de dos años, prorrogables, por mutuo acuerdo y por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, incluidas prórrogas y contrato.

**CUARTA.-** Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre (última redacción aprobada por ley 34/2010 de 5 de agosto), el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en triplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

## ANEXO

### PLIEGO DE DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN EN PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSOS ASCENSORES INSTALADOS EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES DE BURRIANA.

#### 1.- Objeto del Contrato.-

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento de los **ASCENSORES INSTALADOS EN LOS SIGUIENTES COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES DE BURRIANA:**

Lote	Inmueble	Marca	RAE	Importe anual IVA incluido
a	Colegio Penyagolosa	Pertor	6667	1300 €
	Colegio Novenes	Pertor	15727	1300 €
b	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	10928	1300 €
	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	7448	1300 €
	Policía Local	Thyssenkrupp	16857	1300 €
c	Casa Consistorial	Schindler	6645	1600 €
	Casa Consistorial	Schindler	6646	1600 €
d	<b>Casa de la Cultura</b>	Mánelso	8192	1600 €
	<b>Cementerio</b>	Manelso	14925	1300 €
e	<b>Piscina Municipal</b>	Zardoya	10207	1300 €
	Casal Jove	Zardoya	10236	1300 €
f	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	16989	1300 €
g	Centro Marti Viciana	Eninter drc.	14110	1600 €
	Centro Marti Viciana	Eninter izq.	14111	1600 €
	Centro Marti Viciana	Eninter Monta.	14108	1300 €
h	Teatro Paya	Orona. ASC.	17834	1300 €
	Teatro Paya	Orona. Monta.	17835	1300 €

En total son quince ascensores y dos montacargas con el numero RAE y marcas indicadas.

#### 2.- Normativa de aplicación.-

La normativa que regula la construcción, instalación, legalización, mantenimiento y revisión periódica de los aparatos elevadores y en especial los ascensores, se señala en este punto a los efectos de incorporar las referencias técnicas legales que pueden ser de aplicación para el desarrollo del presente contrato.

De esta forma se deberá tener en cuenta, en lo que sea de aplicación, la siguiente normativa sin carácter limitativo:



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- Orden de 30 de junio de 1966 que aprueba el texto revisado del reglamento de Aparatos Elevadores.
- Orden de 31 de marzo de 1981 que establece las condiciones técnicas mínimas exigibles y se dan las normas para efectuar las revisiones periódicas a los ascensores mismos.
- Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre que aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención.
- Orden de 23 de septiembre de 1987 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1 del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, referente a Normas de Seguridad para Construcción e Instalación de Ascensores Electromecánicos.
- Real Decreto 1314/1997 de 1 de agosto por el que se modifica el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención Real Decreto 2291/1985 de 8 de noviembre.
- Real Decreto 57/2005 de 21 de enero por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
- Real Decreto 88/2013 de 8 de febrero por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención aprobado por RD 2291/1985. BOE 46 de 22/2/2013.

### **3.- Alcance de los trabajos que se contratan.-**

La empresa mantenedora de cada uno de los aparatos elevadores (ascensores) que se contratan esta obligada a prestar un servicio de conservación y mantenimiento del mismo. Se deberán realizar al menos una visita al mes a cada una de las instalaciones. Se deberá comprobar el correcto funcionamiento del aparato atendiendo en especial a las partes móviles que sufran un especial desgaste, engrasar las partes mecánicas y supervisar el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad del aparato elevador.

#### En especial se incluirán los siguientes servicios:

Revisión y engrase periódicos, dedicando atención a los elementos de seguridad y protección.

Suministro de los materiales necesarios para dicho servicio, aceites, grasas, valvulinas, útiles de limpieza, etc.

Atención durante la jornada laboral cualquier avería que se produzca.

Informar al Ayuntamiento sobre las condiciones y estado de los aparatos elevadores.

Instruir al personal encargado de cada Dependencia Municipal para que pueda actuar correctamente en momentos de emergencia relacionada con el funcionamiento de los ascensores.

La empresa mantenedora cubrirá el servicio incluyendo la mano de obra, desplazamientos y materiales de reposición reseñados anteriormente por lo que recibirá el importe de contrato que resulte adjudicado.

La empresa mantenedora dispondrá un servicio de atención de emergencias con cobertura las 24 horas del día. Atenderá con la mayor prontitud todos los avisos que se reciban incluidos los días festivos en los ascensores que por la dependencia en donde están instalados se encuentren abiertos permanentemente o en días festivos. Se excluyen de esta modalidad los ascensores que se encuentran instalados en los Colegios Públicos cuyo servicio se limita a días laborables.

La empresa mantenedora se compromete a no realizar modificaciones en los aparatos ni en las instalaciones que comprometan la seguridad de los mismos bajo su exclusiva responsabilidad. Cualquier elemento que deba sustituirse deberá comunicarse al titular de la instalación indicando los motivos y el coste de la sustitución. No obstante lo anterior se entenderán incluidos en el servicio de mantenimiento que se contrata la sustitución de los elementos mecánicos y/o eléctricos cuya sustitución se realice en función de las horas de servicio del ascensor.

La empresa mantenedora deberá interrumpir el servicio de aparato elevador si apreciara que no presenta las suficientes medidas de seguridad hasta que se efectúe la correspondiente reparación y/o sustitución.

Las piezas y el material que se sustituya ofrecerá similares garantías a las piezas que sustituyen. Se considera una garantía de al menos un año en todas las piezas que se repongan, instalen o sustituyan.

La empresa mantenedora dispondrá de un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra cualquier siniestro que se pueda producir por el propio funcionamiento del aparato elevador.

La empresa mantenedora dispondrá de un libro de incidencias de cada instalación, en el que se deberán anotar la totalidad de visitas y actuaciones realizadas en cada ascensor.

La empresa mantenedora asumirá a su cargo el coste de las INSPECCIONES PERIODICAS a realizar en cada instalación. Deberá proponer al Ayuntamiento la empresa colaboradora de la administración que realice estos trabajos de inspección de entre las autorizadas para estas actividades por el Servicio Territorial de Industria y Energía. El Ayuntamiento deberá autorizar expresamente la conformidad con la OCA propuesta por la empresa mantenedora.

#### **4.- Obligaciones del Ayuntamiento.-**

El Ayuntamiento como titular de las instalaciones elevadoras instaladas en las dependencias municipales deberá vigilar el buen uso de la instalación. En caso de que fuera necesario podrá cortar el suministro de la instalación y colocar carteles indicadores de fuera de servicio en las puertas del ascensor.

El Ayuntamiento y en especial el personal responsable de cada dependencia municipal deberá comunicar a la empresa mantenedora las averías o anomalías en el funcionamiento de los ascensores instalados.

El Ayuntamiento y en especial el personal responsable de cada dependencia municipal deberá verificar el libro de incidencias y las Inspecciones Periódicas a que se sometan los distintos aparatos elevadores.

El Ayuntamiento no podrá efectuar ninguna modificación o instalación en los aparatos elevadores sin el conocimiento de la empresa mantenedora. La empresa mantenedora deberá autorizar expresamente por escrito cualquier propuesta de actuación en las instalaciones elevadoras que no efectúe ella misma.

#### **5. Mejoras del Pliego.-**

El presente pliego tiene el carácter de mínimo, pudiendo los licitadores ofertar mejoras a dichas condiciones, las cuales deberán hacerse constar expresamente en la Memoria Técnica y serán valoradas para determinar la que resulte más ventajosa.

#### **6.- Documentación Técnica a presentar.-**



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Además de la documentación administrativa a presentar se deberá aportar en sobre a parte una Memoria Técnica en la que se detallará la metodología a seguir en la ejecución del contrato, verificando adecuadamente los requerimientos de disponibilidad, calidad así como el plan de mantenimiento y servicio ofertado.

La Memoria Técnica deberá presentarse de forma estructurada de acuerdo al siguiente guión de forma obligatoria.

- 1.- Presentación de la oferta. (tema libre máximo 5 folios).
- 2.- Tipo y marca del ascensor que pretende realizar el mantenimiento con el RAE correspondiente.
- 3.- Numero de visitas a realizar en el ascensor y su cometido.
- 4.- Características del tipo de servicio que se oferta. (24 horas, todo riesgo, de emergencia, etc). Compromiso de actuación en caso de avería.
- 5.- Reparaciones y suministros de piezas incluidos en el contrato de mantenimiento. Servicios incluidos en la oferta.
- 6.- Mejoras incluidas en la oferta. (máximo 3 folios).
- 7.- Servicios y reparaciones NO incluidos en la oferta.

#### **7.- El presupuesto de licitación.-**

El presupuesto máximo es de 23.600,00 euros anuales, IVA 21% incluido.

Los licitadores podrán presentar oferta a uno o varios lotes, siendo los importes máximos de los mismos los que se relacionan, siendo mejorables a la baja.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según disposiciones vigentes.

#### **8. Criterios de adjudicación –**

Los criterios de adjudicación se aplicaran a cada uno de los lotes a los que las empresas adjudicatarias se presenten.

1º) Oferta económica. (80 puntos - 80%).

Se aplicará la formula de proporcionalidad oferta menor/oferta considerada x 80.

2º) Memoria Técnica de la Oferta. (20 puntos - 20%).

Se valorará la Memoria Técnica presentada. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con mas servicios adicionales. Tan solo se otorgarán 20, 15, 10 ó 0 puntos por este concepto.

Burriana, 17 de abril de 2013; El ingeniero técnico municipal; José P. Manzanet Nacher

-----000000000000000000-----

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSOS ASCENSORES INSTALADOS EN LOS COLEGIOS PÚBLICOS E INMUEBLES MUNICIPALES.

## I OBJETO Y CODIFICACION DEL CONTRATO.-

I.1 Es objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento de los **ASCENSORES INSTALADOS EN LOS SIGUIENTES COLEGIOS PÚBLICOS DE BURRIANA E INMUEBLES MUNICIPALES DE BURRIANA**, de acuerdo con las condiciones y características que figuran en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCA) y en el pliego de prescripciones técnicas (PPT), suscrito por el Ingeniero técnico Municipal; en caso de contradicción entre ambos pliegos, prevalecerá lo dispuesto en el PCA.

Ambos formaran parte del contrato y podrán ser consultados en el negociado de Contratación de la Sección 1ª del Ayuntamiento, Pl. Mayor, 1 de Burriana y en el perfil del contratante.

Ascensores incluidos en el presente pliego:

Lote	Inmueble	Marca	RAE
a	Colegio Penyagolosa	Pertor	6667
	Colegio Novenes	Pertor	15727
b	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	10928
	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	7448
	Policía Local	Thyssenkrupp	16857
c	Casa Consistorial	Schindler	6645
	Casa Consistorial	Schindler	6646
d	Casa de la Cultura	Mánelso	8192
	Cementerio	Manelso	14925
e	Piscina Municipal	Zardoya	10207
	Casal Jove	Zardoya	10236
f	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	16989
g	Centro Marti Viciana	Eninter drc.	14110
	Centro Marti Viciana	Eninter izq.	14111
	Centro Marti Viciana	Eninter Monta.	14108
h	Teatro Paya	Orona. ASC.	17834
	Teatro Paya	Orona. Monta.	17835

I.2 Código nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se 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): 50750000-7 “Servicios de mantenimiento de ascensores”.

## II. REGIMEN JURIDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

II.1 El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (TRLRSP), y en lo que no esta derogado del



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Se trata de un contrato de servicio público previsto en el art. 10 y regulado en los arts 301 a 312 del TRLCSP.

La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 138 y 157 a 161 TRLCSP y tramitación ordinaria.

II.2 El órgano de contratación competente es el la alcaldía Presidencia, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y por delegación de 13 de junio de 2011 la Junta de Gobierno Local.

### III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es: <https://www.contratacion.gva.es/>

### IV. TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS.

IV.1 El presupuesto máximo del presente contrato se fija en **23.600,-€ anuales (VEINTITRES MIL SEISCIENTOS EUROS) (IVA incluido al 21%)**.

Los licitadores podrán presentar oferta a uno o varios lotes, siendo el tipo de licitación de cada uno de los lotes los importes máximos de los mismos, mejorables a la baja:

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual IVA incluido	TIPO DE LICITACIÓN
a	Colegio Penyagolosa	Pertor	1300 €	2.600 €
	Colegio Novenes	Pertor	1300 €	
b	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp	1300 €	3.900 €
	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp	1300 €	
	Policía Local	Thyssenkrupp	1300 €	
c	Casa Consistorial	Schindler	1600 €	3.200 €
	Casa Consistorial	Schindler	1600 €	
d	Casa de la Cultura	Mánelso	1600 €	2.900 €
	Cementerio	Manelso	1300 €	
e	Piscina Municipal	Zardoya	1300 €	2.600 €
	Casal Jove	Zardoya	1300 €	
f	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores	1300 €	1.300 €
g	Centro Marti Viciana	Eninter drc.	1600 €	4.500 €
	Centro Marti Viciana	Eninter izq.	1600 €	

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual IVA incluido	TIPO DE LICITACIÓN
	Centro Marti Viciano	Eninter Monta.	1300 €	
h	Teatro Paya	Orona. ASC.	1300 €	2.600 €
	Teatro Paya	Orona. Monta.	1300 €	

La aplicación presupuestaria de la obligación económica que se deriva del cumplimiento del contrato es 920.2279906 "Contrato mantenimiento ascensores"

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según disposiciones vigentes.

**IV.2** En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

## V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

V.1 La duración será de dos años, desde la formalización del primer contrato, prorrogable por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo de cuatro años, incluidas las prórrogas y el contrato.

V.2 El precio será revisado anualmente, aplicándose sobre el mismo el 85 % del Índice General de Precios (IPC, confeccionado por el INE u organismo competente) del año precedente. La primera revisión sólo podrá aplicarse a partir del 1 de enero siguiente al primer año natural transcurrido desde el comienzo del servicio.

La aplicación de los precios revisados se efectuará previa solicitud del adjudicatario, acompañada de la certificación del INE.

## VI. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatuto o reglas fundacionales que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## VII. DOCUMENTACION.

Los licitadores presentarán tres sobres (sobre A: la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, sobre B: la documentación técnica y el sobre C: la proposición económica) todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad, el título del procedimiento y contendrán:

### VII.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, pudiendo ser sustituidos las letras a), b), c) y d) por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación y una relación de todos los documentos incluidos en este sobre:

a) Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, 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 art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Declaración, cuando proceda, de pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, en el caso de que se desee hacer valer esta circunstancia a los efectos de los criterios de adjudicación. La acreditación se exigirá en el caso de que se produzca un empate y deberá aportarse en el plazo de 3 días hábiles.

g) Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario una póliza de responsabilidad civil con las siguientes coberturas:

*Los límites mínimos serán los siguientes:*

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000,.€ por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.

En la póliza, además, constará: *“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.*

h) Informe de la Tesorería Municipal en el que se constate que el licitador no es deudor del Ayuntamiento por ningún concepto.

i) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

## **Sobre B: Documentación Técnica**



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Contendrá la Memoria Técnica en la que se detallará la metodología a seguir en la ejecución del contrato, verificando adecuadamente los requerimientos de disponibilidad, calidad, así como el plan de mantenimiento y servicio ofertado y las determinaciones necesarias para valorar la calidad técnica de la oferta según se establece en el criterio 2º) del apartado 8 del PPT.

Con carácter obligatorio deberá indicar:

- Presentación de la oferta (tema libre máximo 5 folios)
- Tipo y marca del ascensor que pretende realizar el mantenimiento, con el RAE correspondiente.
- Número de visitas que se realizarán y su cometido.
- Características del tipo de servicio que se oferta (24 horas, todo riesgo, de emergencia, etc.). Compromiso de actuación en caso de avería.
- Reparaciones y suministros de piezas incluidos en el contrato de mantenimiento.
- Servicios incluidos en la oferta
- Servicios y reparaciones NO incluidos en la oferta.
- Mejoras incluidas en la oferta considerando como tales las siguientes:
  - Instalación de botoneras para invidentes y/o accionadas por llave.
  - Instalación de dispositivo de comunicación bidireccional.
  - Instalación de barandillas en techo de cabinas y protección cubre poleas.
  - Cambios de dispositivos de alumbrado de emergencia.

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico en el sobre B traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

**Sobre C: Proposición económica**

Contendrá la proposición económica según el modelo siguiente:

“D....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de ....., CIF nº ..... y domicilio social ....., teléfono ..... y correo electrónico....., hace constar:

1º.- Que acepta todas y cada una de las condiciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas particulares aprobados por la Junta de Gobierno Local para regular la adjudicación del servicio de mantenimiento de los ascensores instalados en los colegios públicos y otros inmuebles municipales de Burriana

2º.- Que opta por presentarse al/los siguientes lotes por los importes detallados:

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual SIN IVA	IMPORTE ANUAL CON IVA	IMPORTE LOTE
a	Colegio Penyagolosa	Pertor			
	Colegio Novenes	Pertor			

Lote	Inmueble	Marca	Importe anual SIN IVA	IMPORTE ANUAL CON IVA	IMPORTE LOTE
b	Colegio Iturbi	Thyssenkrupp			
	Colegio Vilallonga	Thyssenkrupp			
	Policía Local	Thyssenkrupp			
c	Casa Consistorial	Schindler			
	Casa Consistorial	Schindler			
d	Casa de la Cultura	Mánelso			
	Cementerio	Manelso			
e	Piscina Municipal	Zardoya			
	Casal Jove	Zardoya			
f	Polideportivo La Bosca	Castello Elevadores			
g	Centro Marti Viciana	Eninter drc.			
	Centro Marti Viciana	Eninter izq.			
	Centro Marti Viciana	Eninter Monta.			
h	Teatro Paya	Orona. ASC.			
	Teatro Paya	Orona. Monta.			

Lugar, fecha y firma.”

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

### VIII. PUBLICIDAD.

De conformidad con lo que establece el artículo 142 de la TRLCSP, el procedimiento de adjudicación se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Perfil del Contratante.

La fecha límite de obtención de documentación e información será hasta el día de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

### IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

IX.1 El plazo de presentación de proposiciones será de **DIECISEIS DIAS NATURALES** contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP, **hasta las 14 horas del decimosexto día**, si el último día fuera sábado o festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

IX.2 Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados o enviados por correo dentro del plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora 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.

## X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los que se detallan en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su personal un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación

## XI. MESA DE CONTRATACIÓN

XI. 1 La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- El de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

Vocales:

- La Interventora, o persona en quien delegue.
- La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- El Ingeniero Técnico Municipal, o persona en quien delegue.

Secretaría:

- La Jefa de la Sección de Contratación o persona que le sustituya.

XI. 2 La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por correo electrónico a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

XI. 3 El acto de apertura del sobre B, que contendrá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo de valoración de las propuestas formuladas.

XI. 4 En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura del sobre C que contendrá la propuesta económica de los licitadores relativa a los criterios cuantificables.

Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios valorados mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 de la TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración.

## **XII. CLASIFICACION Y ADJUDICACION**

XII.1 El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas 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 o autorice al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

XII.2 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.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

XII.3 En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP y 85 y siguientes del RGLCAP.

XII.4 Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

### **XIII. GARANTIA DEFINITIVA**

Cada uno de los licitadores que hubieran presentado las ofertas económicamente mas ventajosa, por lotes, deberán acreditar en el plazo señalado en la clausula XII.1, la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación por cada lote. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y de cualquier daño o perjuicio reclamable al adjudicatario por la prestación del servicio.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

### **XIV. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo, sin perjuicio de que a petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante.

A tal efecto, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación del contrato.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva

del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **XV. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBROGACIÓN**

XV.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

XV.2 La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así éste deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

## **XVI. PAGOS**

El pago del precio se efectuara mediante facturas anuales, desglosadas en dos semestres, presentando cada una de ellas a la finalización de los trabajos del correspondiente semestre, según el programa de mantenimiento aprobado. Dicha factura deberá contener los datos exigidos en la legislación vigente.

En la factura que se presente deberá constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad: Intervención.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana

## **XVII. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

El contratista adjudicatario viene obligado a abonar el importe o parte proporcional repartida entre los ocho lotes de los anuncios de este procedimiento y cuantos otros se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, así como los tributos estatales y locales de aplicación.

## **XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL.**

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule.

Además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional.

En el supuesto de resolución del contrato antes de la finalización del plazo o de su prórroga, por incumplimiento del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

garantía definitiva, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.

## **XIX. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

XIX.1. Las infracciones que pueda cometer el contratista se considerarán leves, graves o muy graves.

- a) Tendrán el carácter de infracciones leves las siguientes:
  - Las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no supongan un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales.
  
- b) Tendrán el carácter de infracciones graves las siguientes:
  - La comisión de tres faltas leves.
  - El incumplimiento de cualquier determinación contenida en el plan de control y seguimiento de la prestación del servicio.
  - El incumplimiento de cualquier obligación contractual o legal relativa a la salubridad y seguridad de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.
  - La acción u omisión que implique un perjuicio grave para bienes o funcionamiento de servicios municipales.
  
- c) Tendrán el carácter de infracciones muy graves.
  - La comisión de dos faltas graves.
  - El desacato, por acción u omisión, de cualquier orden escrita de la Dirección Técnica municipal.
  - La acción u omisión que implique una alteración muy grave en el funcionamiento de los servicios municipales.

XIX.2. El órgano competente para la contratación podrá imponer, previo expediente contradictorio, las siguientes sanciones:

- Por infracción leve: Amonestación o multa de 300 euros.
- Por infracción grave: Multa de 1.000 euros.
- Por infracción muy grave: Resolución del contrato.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción.

## **XX. SUSPENSION DEL CONTRATO.**

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

**XXI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y MODIFICACIONES.**

XXI. 1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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 (artículo 210), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 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 los apartados 1, 2 y 3 del artículo 222 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

XXI.2 En cuanto a la modificación del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 219 del TRLCSP, si se produce un aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipo, a reclamar indemnización por dichas causas.

**XXII. JURISDICCION COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burriana a 24 de abril de 2013; La J. De la Sección, Elvira de Alba Alonso.

-----000000000000000000-----