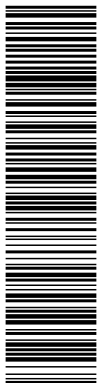


OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 1 de 18

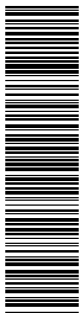
FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSQY5-GIFRS-96LBW 781979B692F03BED767510A77EEF59209BDF610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TI0SP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 1 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 332607 Y8JYH-TI0SP-MN4AD 59D12630B0B831CA381319AE1B7232888C7AC0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

www.huelva.es  
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



REF.: bgpdl  
EXPTE. -21/2016

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS ASCENSORES Y EQUIPOS DE ELEVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE HUELVA.**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1ª. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de mantenimiento y conservación de los ascensores y equipos de elevación de edificios municipales y centros escolares públicos de la ciudad de Huelva en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. José A. Melo Mezcuca, Ingeniero Técnico Municipal, en fecha 13 de mayo de 2016, con un presupuesto máximo anual de 98.000,00 euros e I.V.A. por importe de 20.580,00 euros y un valor estimado por importe de 294.000,00 euros, en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y una posible prórroga de un año.

CPV 50750000-7 "Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones de aparatos elevadores de traslación horizontal."

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios de la categoría 1 del anexo II, tal y como establece el art.10 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, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 2 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	---	---	---------------------------------------



## 2ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por D. José A. Melo Mezcuza, Ingeniero Técnico Municipal, con el VºBº del Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Francisco Gómez Márquez con fecha de 13 de mayo de 2016, que consta en expediente.

## 3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

## 4ª.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1.- El precio del contrato asciende a la cantidad de 196.000,00 euros e I.V.A. por importe de 41.160,00 euros, sumando un importe total de 237.160,00 euros.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP de asciende a la cantidad de 294.000,00 euros I.V.A. excluido.

4.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.4.- Consta acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2016 sobre el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos del año 2017 y 2018 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento. Asimismo, para el supuesto de prórroga deberá acordarse, en su momento el correspondiente compromiso de gastos.

4.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## 5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años.

El contrato comenzará el día 1 de enero de 2017 o para el caso de la llegada de esa fecha aún no hubiere sido formalizado, el día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

## 6ª.-PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 23 del TRLCSP, el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 3 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	---	---	---------------------------------------



La prórroga se acordará por el órgano de contratación, por mutuo acuerdo de las partes, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las mismas.

Este contrato podrá ser prorrogado, por un periodo de UN AÑO antes de su finalización.

A tal efecto, el contratista comunicará por escrito, con una antelación mínima de seis meses, la finalización del contrato o de su prórroga y su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado, debiendo el Ayuntamiento, en su caso y a la mayor brevedad posible, adoptar acuerdo sobre concesión o denegación de la prórroga solicitada.

El contrato podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 7ª.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

### 8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de servicio será mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, estando sujeto a regulación armonizada, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP que se puntuarán de esta forma:

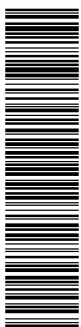
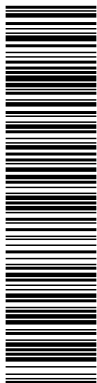
**Hasta 40 puntos:** oferta económica más ventajosa para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 4 de 18

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 4 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	---	---	--



$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \frac{\left( \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right)^2}{100} \right]$$

$V_i$  = valoración oferta i.  
 $V_{\max}$  = valoración máxima.  
 $B_i$  =Baja en tanto por ciento oferta i.  
 $B_{\max}$  =Baja máxima en tanto por ciento.  
 $B_{\min}$  =Baja mínima en tanto por ciento.

[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Hasta 25 puntos: Informe técnico detallado del estado de las instalaciones objeto del contrato y medidas a adoptar para el cumplimiento del RAE.

Hasta 15 puntos: Programa de mantenimiento: Memoria técnica descriptiva del programa de mantenimiento.

Para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

**9ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

**9.1 PLAZO.**

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159 del TRLCSP, al ofrecer acceso por medios electrónicos a los pliegos en el perfil de contratante, las ofertas se presentarán dentro del plazo de los cuarenta días naturales desde la remisión del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Se publicará asimismo en el B.O.E., en el que se indicará la fecha de su remisión al D.O.U.E., y en el que se otorgará un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en aquel Boletín. En el supuesto de que ambos plazos concluyeren en días diferentes, se atenderá al que venciere en último lugar. Si el día de vencimiento coincidiera en día inhábil, el plazo quedaría prorrogado hasta el siguiente día hábil. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante.

**9.2 LUGAR.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes y de 9 a 13,00 horas los sábados (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

**9.3 FORMA.**

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregadas en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, 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. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural del plazo y hora de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 398031 OSOY5-GIFRS-96LBW 781979B699F03BED767510A77EEF59209BD6F610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 332607 Y8JYH-TIOSP-MN4AD 59D12630B0B631CA3B13FB19AE1B723288C7AC0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 5 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	---	---	---------------------------------------



días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

- 1.- Informe técnico detallado del estado de las instalaciones objeto del contrato y medidas a adoptar para el cumplimiento del RAE.
- 2.- Memoria técnica descriptiva del programa de mantenimiento.

No se considerarán, ni puntuarán, aquellos datos obrantes en la documentación presentada que, a juicio del Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

La documentación acreditativa de todos los extremos anteriormente señalados deberá estar traducida en forma oficial al castellano.

**SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- **Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta**, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.



OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 6 de 18

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 6 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	---	---	--



### 10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.

10.1.- 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 normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

**Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "uno" de criterios que deban incluirse en el sobre "dos".**

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

### 11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

### 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1 La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

### 12.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS, NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIO5P-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 7 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	---	---	---------------------------------------



legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo .

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

### 12.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS, VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura de los SOBRES "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### 13ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

#### 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 8 de 18

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 8 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	---	---	--



1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.6.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## 2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.



Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
 Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
 Página 9 de 18

El documento ha sido firmado o aprobado por :  
 1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 11:03  
 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/10/2016 12:31  
 3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 13:21

**FIRMADO**

DOCUMENTOS	CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	ESTADO	<b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
OTROS DATOS	Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 9 de 18	FIRMAS	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva



**3.- La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional** del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está 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.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 78 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. 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; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Del mismo modo podrá acreditarse la referida solvencia económica y financiera y técnica o mediante la aportación por parte del adjudicatario de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Pública, concretamente en el Grupo P; subgrupo 7, Categoría A ó 1.

**Solvencia adicional:** Deberán acreditar disponer de todos los requisitos exigidos en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas.

**4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.**

#### 5.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIO5P-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 10 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	--	---	---------------------------------------



### 6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

### 7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

### 8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

### 9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 11 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	--	---	---------------------------------------



importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

#### 10.- Seguro de responsabilidad.

Accreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por las obras o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, por un importe de 5.000.000 euros.

#### 11.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### 12.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

#### 14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 15ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La dirección de los trabajos se llevará a cabo por D. José A. Melo Mezcuca, Ingeniero Técnico Municipal, persona responsable para la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

El responsable designado será comunicado al contratista, y dicho director procederá en

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 12 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	--	---	---------------------------------------



igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones en uno u otros que acaezcan durante la realización del servicio serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

### 16ª.- CONTRATISTA Y SU DELEGADO.

El contratista queda obligado a realizar las prestaciones objeto del contrato y habrá de designar expresamente, en su oferta, un delegado, encargado de la organización, dirección del personal y relaciones con la Administración y los usuarios, y que habrá de tener capacidad suficiente para:

- 1.- Representar al contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- 2.- Organizar la realización de los trabajos e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección técnica.
- 3.- Colaborar con la dirección técnica, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de los trabajos.
- 4.- Tomar decisiones derivadas de la gestión del servicio sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formalmente.
- 5.- Mantener contacto con el responsable del contrato.

El responsable del contrato, podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

### 17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los que deriven de la normativa en cada caso aplicable y de los señalados en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Derecho del contratista:
  - Al cobro del precio del contrato en los términos previstos en la cláusula 18ª de este pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Obligaciones del contratista:
  - Realizar los trabajos objeto de este pliego conforme a lo establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas y a lo comprometido en su oferta.
  - Destinar a la realización del servicio los medios personales y materiales ofertados en la licitación, así como realizar efectivamente los compromisos aceptados por la dirección del servicio.
  - Prestar por sí el servicio, sin que pueda cederlo a terceros sin autorización municipal.
  - En aplicación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Huelva, los adjudicatarios de contratos deberán proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, la información que

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSOY5-GIFRS-96LBW 781979B669F03BED767510A77EEF59203BD6F610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 332607 Y8JYH-TIOSP-MN4AD 59D12630B0B631CA3B13FB19AE1B723288C7AC0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es) [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIOSP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 13 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	--	---	---------------------------------------



sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la citada norma, a través del Registro General dirigida al Departamento de contratación.

c) Facultades de la Administración:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato.
- Determinar los efectos del contrato.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición de sanciones.

d) Obligación de la Administración:

- Al pago del precio del contrato en los términos previstos en la cláusula 18ª de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

**18ª.- FORMA DE PAGO.**

El pago del precio del contrato se abonará mensualmente, mediante pagos iguales resultantes de dividir el precio anual del contrato por 12 meses al año.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Área de urbanismo, Infraestructura y Servicios Públicos o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma por el responsable del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación es la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

**19ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

De acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula décima del pliego de prescripciones técnicas.



DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIO SP-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 14 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	---	---	--



### 20ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

### 21ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los servicios, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

### 23ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones realizadas será de un año, a contar desde su recepción.

Durante el plazo de garantía corresponden al contratista la conservación y policía de las obras, aunque las mismas se hallen incorporadas al uso o servicio público.

### 24ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato serán las previstas en el art 212 del TRLCSP.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al plazo de entrega, o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de sanciones de conformidad con lo previsto en el artº 212.4 TRLCSP, siendo el régimen sancionador el previsto en la Memoria del pliego de prescripciones técnicas.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por el Ayuntamiento.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSQY5-GIFRS-96LBW 781979B56929F03BED767510A77EEF56203BDF610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 332607 Y8JYH-TIO SP-MN4AD 59D12630B0B631CA3B13FB19AE1B723288C7AC0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 15 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	--	---	--



La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata que se contemplan en la clausula 19 del pliego de prescripciones técnicas, y que se penalizarán en la forma allí prevista. Al margen de aquellas, las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, sin constituir una falta de prestación del servicio, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista de hasta 600 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción leve, y de 600 a 1.200 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción grave, realizados por él mismo, o por el personal a su cargo, atendiéndose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

Para imposición de sanciones se tramitará expediente en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el Ilmo. Sr. Alcalde.

Firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

### 25ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego de condiciones, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

### 26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 16 de 18

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 16 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	--	---	--



El Ayuntamiento tendrá la facultad de incluir en el contrato nuevas instalaciones, ya sean en los mismos edificios incluidos en el presente pliego o en otros, como excluir las que no sean necesarias, cuya cuantía no podrán superar el 20%. En ambos casos debe procederse al restablecimiento del equilibrio económico-financiero de las prestaciones del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Quando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca 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 equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c del artículo 308.

#### 27ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma.

Quando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones de mantenimiento, optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

#### 28ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo, los actos referentes al presente contrato relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

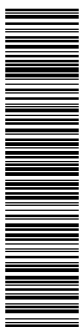
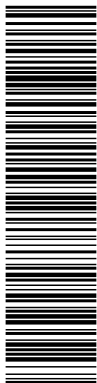
El órgano competente para resolver dichos recursos es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, y se planteará en los términos y plazos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

El resto de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de \_\_\_\_\_, según escritura de poder \_\_\_\_\_).

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: Y8JYH-TIO5P-MN4AD Fecha de emisión: 10 de octubre de 2016 a las 8:38:55 Página 17 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 10/10/2016 08:36
---	--	---	---------------------------------------



DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de clausulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

\_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

y  
D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

manifiestan lo siguiente:

- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de ....., procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de clausulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

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

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

www.huelva.es  
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 332607 Y8JYH-TIO5P-MN4AD 59D12630B0B631CA3B13FB19AE1B723288C7AC0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.db

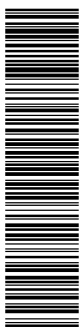
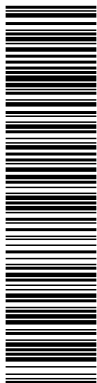
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSQY5-GIFRS-96LBW 781979B699F03BED767510A77EEF59203BDF610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.db

OTROS DATOS  
Código para validación: **OSQY5-GIFRS-96LBW**  
Fecha de emisión: **19 de octubre de 2016 a las 13:23:00**  
Página 18 de 18

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 11:03  
2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 19/10/2016 12:31  
3.- Auxiliar Secretaría Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 19/10/2016 13:21

ESTADO  
**FIRMADO**

DOCUMENTOS CONTRATACION PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 21-2016 PLEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS	OTROS DATOS Código para validación: <b>Y8JYH-TIOSP-MN4AD</b> Fecha de emisión: <b>10 de octubre de 2016 a las 8:38:55</b> Página 18 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Técnico contratación de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO <b>FIRMADO</b> 10/10/2016 08:36
---	--	---	--



- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... N° ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
En ..... a ..... de ..... de .....

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Lugar, fecha y firma del proponente.

**MODELO OFERTA ECONÓMICA**

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. .., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, el servicio de mantenimiento y conservación de los ascensores y equipos de elevación de edificios municipales y centros escolares públicos de la ciudad de Huelva, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, con un porcentaje general de baja respecto de presupuesto máximo de licitación del ..... ( en letra y número) por ciento.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSQY5-GIFRS-96LBW 781979B699F03BED767510A77EEF59209BDF610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 338031 OSQY5-GIFRS-96LBW 781979B699F03BED767510A77EEF59209BDF610) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/inicio.do>