

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES Y MONTACARGAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y JUVENTUD DE BURJASSOT.

Cláusula 1. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer.

El objeto del presente pliego es la prestación del servicio de mantenimiento de los ascensores y montacargas del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot, en adelante **IMCJB**, de acuerdo a lo previsto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

NECESIDADES A SATISFACER:

Este Organismo autónomo tiene la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento los ascensores y montacargas del IMCJB. Con la finalidad de poder gestionar los servicios públicos de su competencia por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación de régimen local (Artículo 3.2-h de los estatutos del IMCJB) y el artículo 25.2 apartados l) y m) de la LRBRL.

Cláusula 2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

NATURALEZA JURÍDICA. El presente contrato tiene carácter administrativo, debiendo calificarse de contrato administrativo de servicios. Así se desprende de los artículos 10 y 19 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 (en adelante, TRLCSP).

Conforme al Anexo II del TRLCSP, la categoría del contrato es la categoría 1, relativo a los servicios de mantenimiento y reparación.

Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea:

50750000-7 - Servicios de Mantenimiento de Ascensores.

RÉGIMEN JURÍDICO. El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego, a la normativa siguiente:

- 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 (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP.

- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- Asimismo, son de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y restante legislación vigente sobre la materia.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como este pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y cualquiera de los restantes documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

Cláusula 3.- Procedimiento de Selección y Adjudicación:

La forma de adjudicación del contrato de la **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB**, será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula decimosegunda del presente Pliego.

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

Cláusula 4. El 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 Organismo Autónomo cuenta con el Perfil de Contratante y el tablón de anuncios del IMCJB al que se tendrá acceso, según las especificaciones que se regulan, en la página web siguiente: www.imcjb.net

Cláusula 5. Órgano de contratación

La Vicepresidencia del IMCJB ostenta la competencia para esta contratación por delegación de la Presidencia mediante resolución de fecha 16 de diciembre de 2015, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público en los casos y con los límites previstos en el título V del libro I, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Cláusula 6. Capacidad para contratar.

Podrán contratar con el IMCJB las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar, previstas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

Los candidatos podrán actuar en nombre propio o en representación de otros, acompañando en tal supuesto, poder bastante al efecto.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP, y las empresas extranjeras comunitarias, deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 58 del citado texto legal.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 7. Duración del contrato.

El presente contrato tendrá una duración de CUATRO (4) AÑOS, a partir de la formalización del mismo. Con posibilidad de prórroga de DOS (2) AÑOS más, de conformidad con lo previsto en el artículo 303 del TRLCSP.

Cláusula 8. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

El **presupuesto base de licitación** del contrato es el siguiente:

Presupuesto Base Licitación Anual:	3.812,45 €
21% IVA:	800,61 €
Total presupuesto anual:	4.613,06 €

Teniendo en cuenta dicho presupuesto y la duración del contrato con sus posibles prórrogas, el **valor estimado** del contrato es el siguiente:

3,812,45 € anuales X 4 años de duración inicial del contrato:	15.249,80 €
3,812,45 € anuales X 2 años de posible prórroga:	7.624,90 €
Total importe valor estimado:	22.874,70 €

Se entenderá que las ofertas de los candidatos comprenden tanto el precio del contrato como, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como aplicación independiente.

En el presupuesto de licitación, y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato. De este modo, se encuentran incluidos, los gastos de licencias, seguros, autorizaciones de todo tipo y demás gastos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 26 del presente pliego.

El presupuesto máximo de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, siendo excluidas las ofertas que excedan de dicho presupuesto.

Cláusula 9. Crédito presupuestario.

La financiación del contrato se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 2017-330-21200-“Conservación IMCJB”, RC. 220170000877.

El pago del precio del contrato se efectuará, previa presentación, en el registro de entrada del IMCJB o a través del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), de las correspondientes facturas, expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el funcionario que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato, con el visto bueno de la Vicepresidencia del IMCJB.

Oficina Contable	LA0004548
Órgano Gestor	LA0004548
Unidad Tramitadora	LA0004548

Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General de esta Administración en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

El órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención del IMCJB.

El órgano de contratación: Vicepresidencia del IMCJB.

El órgano destinatario de la factura: el IMCJB.

Cláusula 10. Revisión de precios.

No procede revisión de precios.

Cláusula 11. Tramitación del expediente. Procedimiento de adjudicación.

La tramitación del expediente debe realizarse de forma ordinaria, en la medida en que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 112 del TRLCSP que pudieran tramitar su tramitación urgente.

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto.

Cláusula 12. Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

1. - PRECIO OFERTADO (máximo 70 puntos)

Se puntuará con 70 puntos a la empresa que presente una oferta más económica, al resto se les valora proporcionalmente en función de la valoración presentada.

2. - MEMORIA DEL SERVICIO (máximo 30 puntos)

Esta memoria deberá de contener al menos para su valoración:

- a) Determinación de los procesos de trabajo a contratar, así como forma de control del correcto funcionamiento, aportando manuales, protocolos y procedimientos establecidos en la empresa
- b) Exposición de los sistemas de control y registro documental así como responsabilidad de cada persona en la empresa
- c) Sistemas implantados de comunicación interna para la organización de la empresa y acciones al comunicado de averías
- d) Sistemas de control de trabajos realizados, así como revisiones o modificaciones de los mismos.

Cláusula 13. Garantía provisional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1º del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

Cláusula 14. Presentación de Ofertas:

Las ofertas se presentarán por registro de entrada en el **Instituto Municipal de cultura y Juventud de Burjassot C/ Mariana Pineda, 93-95 de Burjassot**, en el plazo de **quince (15) días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 télex, fax, telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante sello de Registro de Entrada del Instituto Municipal de Cultura y juventud de Burjassot.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas del presente pliego y de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato sin salvedad alguna.

Cláusula 15. Documentación a presentar por los licitadores:

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Proposición para licitar a la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB”**. La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.** En este sobre, deberá adjuntar la siguiente documentación:

1) Declaración responsable suscrita por el licitador o su representante de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en la cláusula 21 de este pliego. Dicha declaración se ajustará al modelo que figura en este pliego (anexo I).

- 2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha declaración se ajustará al modelo que figura en este pliego (anexo II).
- 3) Los empresarios que concurren agrupados en una unión temporal, deberán presentar un escrito indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.
- 4) Compromiso de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales y de renovación o prórroga en los términos establecidos en la cláusula 21 de este pliego.
- 5) Una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

— **Sobre «B»: Documentación cuya valoración corresponde realizarse mediante juicio de valor**”. En este sobre deberá adjuntar la memoria del servicio conforme a la cláusula 12 de este pliego.

— **Sobre «C»: Oferta Económica**. Se presentará debidamente firmada, fechada y sellada (en su caso), y se presentará formulada conforme al anexo IV. Figurará escrita en letra perfectamente legible y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La presentación de la proposición económica supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego, sin salvedad o reserva alguna.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores según el modelo comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 8 del presente pliego. Si excediese de dicho presupuesto, la oferta económica será rechazada.

El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Cláusula 16. Mesa de Contratación

Según acuerdo del Consejo Rector de fecha 29 de junio de 2016, la Mesa de Contratación está integrada por los siguientes miembros:

1.- Presidente:

Titular: La Vicepresidenta del IMCJB, Maria Viu Rodríguez

Suplente: La suplencia del presidente corresponderá a cualquier concejal que pertenezca a su grupo político. En éste último supuesto, si quien ostentara la presidencia también fuera vocal titular, será sustituido en el cargo de vocal por cualquier concejal de su grupo político.

2.- Vocales:

Titulares:

- La concejala de Cultura, Estefanía Ballesteros Martínez.
- Un concejal del grupo PSOE, Manuel Lozano Relaño.
- Un concejal del grupo Partido Popular, María José Bartual Martínez.
- Un concejal del grupo Compromís. Roc Senent Sánchez
- Un concejal del grupo Ciudadanos, Tatiana Sánchis Romeu.
- Un concejal del grupo EUPV, Alicia Moreno Martínez.
- Un concejal del grupo Totes, Adrián Juste Agulló.

Suplentes: cualquier otro concejal del grupo político correspondiente, los cuales son los siguientes:

- Por el Grupo Municipal PSOE:
Olga Camps Contreras
- Por el Grupo Municipal Compromís:
Lluna Arias Cortina
- Por el Grupo Municipal Esquerra Unida:
José Alberto López Camarillas
- Por el Grupo Municipal Ciudadanos:
David Sánchez Pérez
- Por el Grupo Municipal Partido Popular:
Sonia Casaus Lara

- El Secretario del IMCJB, José Rafael Arrebola Sanz
Suplente: Funcionario/a que ocupe el puesto de Técnico Jurídico o, en su defecto, a cualquier funcionario técnico superior adscrito a Secretaría.

- La Interventora del IMCJB, María Dolores Miralles Ricós.
Suplente: El Tesorero del IMCJB, Fernando González Berlanga, en su defecto, corresponderá a cualquier funcionario técnico superior adscrito a Intervención.

3.- Secretaria: La funcionaria adscrita al departamento de administración del IMCJB: Noemí Laina Hernández. Suplencia: Técnico de Recursos Económicos, José Luis Calleja Belinchón.

Asimismo la Mesa de Contratación, a los efectos de asesoramiento, podrá solicitar la asistencia a sus sesiones de cualquier otro técnico o solicitar los informes que tenga por conveniente.

Cláusula 17. Calificación de la declaración responsable, valoración de los criterios de selección y apertura de las proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en sesión no pública se abrirá el sobre "A", que contiene la documentación administrativa, y se comprobará que la declaración responsable cumple desde un punto de vista formal y también material, con lo exigido por las normas legales y reglamentarias que son de aplicación. En especial, que están válidamente firmadas (sin que ello implique que el candidato o licitador deba presentar en este momento ninguno de los documentos a que se refiere el artículo 146.1º del TRLCSP) y que contienen una declaración comprensiva de todos los requisitos que establece el artículo 146 en su apartado primero.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en dicha documentación, lo comunicará a los interesados, a través del correo electrónico facilitado a efectos de notificaciones, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios a través del registro de entrada del IMCJB.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección establecidos en el pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En acto público, que deberá tener lugar en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde el fin del plazo de presentación de ofertas (y cuya celebración se indicará en el perfil de contratante), la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa, de tal forma que puedan comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas. Seguidamente, abrirá el sobre "B" que contiene los documentos para la valoración de las ofertas mediante juicio de valor. Si en la apertura del sobre "A" no se observase ningún defecto a subsanar por ningún licitador, se podrá abrir el sobre "B". De la realización de este trámite se informará previamente a los licitadores a través del perfil del contratante.

Realizadas las actuaciones anteriores la Mesa de Contratación, en acto público, dará lectura al resultado de la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas y procederá a la apertura de los Sobres "C" que contiene la proposición económica, dando lectura a las ofertas económicas y a aquellos criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios previstos en la cláusula 12, al órgano de contratación.

Todas las comunicaciones entre el contratante y los licitadores de este expediente se realizarán a través del perfil del contratante del IMCJB y del correo electrónico suministrado por los licitadores a efectos de licitaciones.

Cláusula 18. Carácter anormal o desproporcionado de las ofertas.

Se considerará, en principio, que presentan valores anormales o desproporcionados, las ofertas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del RGLCAP.

El órgano de contratación rechazará la oferta si comprueba que es anormalmente baja porque no cumple las obligaciones aplicables contempladas en el artículo 18.2 de la Directiva 2014/24/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Cláusula 19. Adjudicación del contrato.

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 hubiera recibido el requerimiento, envíe la documentación que a continuación se indica:

- a) Por un lado, acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21 del presente pliego.
- b) Por otro, la documentación justificativa a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, esto es:
 - Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el IMCJB y con la Seguridad Social. En virtud de lo dispuesto en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, el órgano de contratación se entiende autorizado para obtener de forma directa la acreditación de ello.
Tratándose de las obligaciones tributarias locales, el IMCJB, de oficio, incorporará al expediente la correspondiente documentación justificativa.
 - Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
 - Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata, referida al ejercicio corriente, o último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 - Ficha de mantenimiento de terceros según el modelo del Anexo III.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, las consecuencias son distintas, distinguiéndose los supuestos siguientes:

- a) Si el licitador presentara la documentación a que se refiere la cláusula 21 en el plazo señalado, pero la misma estuviera incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación deberá conceder al licitador un plazo, no superior a tres días hábiles, para subsanar.

Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación (esto es la señalada en el artículo 151.2 y en la cláusula 21) al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

b) Tratándose de la documentación a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación (esto es la señalada en el artículo 151.2 y en la cláusula 21) al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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 NIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del contratante del IMCJB

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

Cláusula 20. Constitución de la garantía definitiva.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, en el plazo de diez días hábiles.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y el IMCJB no efectuará la adjudicación a su favor.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente en la Tesorería del IMCJB. En el supuesto de constituirse mediante aval o contrato de seguro de caución, deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cláusula 21. Acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar ante el órgano de contratación, dentro del plazo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP, el cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia en los términos siguientes:

1) Capacidad de obrar:

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

trate. Asimismo, deberá acreditarse que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

- Tendrán capacidad para contratar con el sector público, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de obrar la acreditarán con arreglo a lo previsto en el artículo 9 del RGLCAP.
 - Los restantes empresarios extranjeros, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2) Bastanteo de poderes:

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán, además del DNI o, en su caso, documento que haga sus veces, documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteo por la Secretaria de la Corporación.

3) Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido; compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de 10 días hábiles al que se refiere el apartado 2 del art. 151 del TRLCSP.

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

4) Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional se acreditará por todos y cada uno de los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Titulación del equipo de trabajo acorde con el servicio a prestar.
- El requisito mínimo será que el volumen anual de negocios sea igual o superior a 22.874,70 €.

5) Uniones temporales de empresarios.

Todos y cada uno de los empresarios que integren la unión temporal deberán presentar los documentos exigidos en la presente cláusula además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. 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 de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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 NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6) Registro de Licitadores

El Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a:

- Personalidad jurídica y capacidad de obrar.
- Representación.
- Declaraciones de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Clasificación de la empresa, en su caso, o documentos que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Habilitación profesional o empresarial (en su caso).

No obstante, el interesado deberá acompañar a la certificación registral una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.

7) Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1º del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1º del Código de Comercio.

8) Jurisdicción de empresas extranjeras

Las empresas extranjeras deberán presentar electrónicamente a través de la sede electrónica del IMCJB, declaración jurada, otorgada ante Notario, 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 corresponderles.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser originales o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas.

Cláusula 22. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al contrato se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar, con anterioridad a la formalización del contrato, escritura pública de constitución como tal.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el IMCJB 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 al IMCJB, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

Cláusula 23. Responsable del contrato

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, que asumirá las funciones siguientes:

- a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir un representante de la empresa adjudicataria.

Cláusula 24. Obligaciones del contratista

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el IMCJB. A la extinción de este contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia necesaria, tal y como se especifica en el pliego técnico, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en los pliegos y las propuestas contenidas en la oferta del adjudicatario que resulte aceptada por el IMCJB, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del TRLCSP.

La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Cláusula 25. Principio de riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 26. Gastos e impuestos por cuenta del contratista

Son de cuenta del contratista los gastos siguientes:

- Los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.
- Todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, etc.
- Todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, salvo el IVA que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.
- Los derivados de la publicación de los anuncios de licitación y de adjudicación, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier otro medio de comunicación.

Cláusula 27. Ejecución defectuosa y demora: Penalidades

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación: Demora. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Ejecución defectuosa. En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la cuantía de las penalidades no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Incumplimiento de los criterios de valoración. Para los casos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, se podrá imponer penalidades, cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Cuando se ponga de manifiesto la posible existencia de un incumplimiento contractual, se comunicará esta incidencia al contratista con la indicación sucinta de los hechos, posible calificación de la conducta y penalidades a imponer, con otorgamiento de un plazo de audiencia de 10 días hábiles, transcurridos los cuales, si se hubiera alegado por el contratista, procederá a practicar las diligencias, pruebas o petición de los informes que se estimen pertinentes y, concluidas estas actuaciones, o en el caso de no producirse alegaciones, finalizado el plazo de alegaciones, por la Junta de Gobierno se dictará el acuerdo que proceda, el cual se notificará al interesado. La penalidad que se imponga se descontará en una próxima mensualidad. Si no fuera posible deducir su importe de la mensualidad, se deducirá con cargo a la garantía definitiva.

Cláusula 28. Subcontratación

El contratista ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de subcontratarla.

Cláusula 29. Modificación del contrato

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, el presente contrato sólo podrá modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del citado texto legal.

Cláusula 30. Suspensión del contrato

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

Cláusula 31. Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Cláusula 32. Cumplimiento del contrato y recepción de la prestación

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y en su proposición económica, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Cláusula 33. Resolución del contrato

Además de en los supuestos que con carácter general pueda acordarse por el órgano de contratación la resolución del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 223 del TRLCSP y con carácter específico en el artículo 308, el IMCJB podrá resolver el contrato por las causas siguientes:

1. Manifiesta desidia o desinterés o impericia en las gestiones o actuaciones propias del objeto contractual.
2. La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
3. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener vigente una póliza de indemnización por riesgos profesionales, en los términos descritos en este pliego.

Cláusula 34. Plazo de garantía

Se establece un plazo de garantía de un año desde la fecha de terminación del contrato.

Cláusula 35. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de la misma.

Procederá igualmente la devolución o cancelación de la garantía definitiva en el supuesto de resolución por mutuo acuerdo del contrato.

Cláusula 36. Protección de datos de carácter personal

La información, datos o especificaciones facilitadas por el IMCJB al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por estos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del contrato, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen, bajo ningún concepto, a poder de personas distintas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del contrato.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el IMCJB o para terceras personas.

En el caso de que la prestación del contrato comporte un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad del IMCJB, la entidad adjudicataria en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:

- I. No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del contrato, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.
- II. En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros de titularidad del IMCJB, se compromete a adoptar medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/20007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos en que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.
- III. Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al responsable del fichero (IMCJB) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento (artículo 82.2 RDLOPD).
- IV. El IMCJB (Responsable del fichero o tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad- al menos en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del IMCJB, el cumplimiento de las obligaciones que como encargado de tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio.
- V. Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento al IMCJB, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptarlas medidas de seguridad que garanticen dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos en tanto pudiera derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.
- VI. El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra el IMCJB, como consecuencia de dicho incumplimiento.

Cláusula 37. Jurisdicción y recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Diligencia para hacer constar que los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que anteceden respecto a la contratación de la **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB**, han sido informados favorablemente por el Secretario del IMCJB.

En Burjassot, a lunes, 5 de febrero de 2018

El Secretario del IMCJB

Fdo. : Jose Rafael Arrebola Sanz

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

«D. _____ con DNI _____, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ C.P. _____ Calle/Avda. _____ nº _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de _____, con CIF _____ y domicilio en _____ C.P. _____ Calle/Avda. _____ nº _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato para la **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

(Si es persona física) Que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en la cláusula 21 del pliego de cláusulas administrativas particulares regulador para la **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB**, comprometiéndose a acreditarlos, en los términos descritos en dicha cláusula, en caso de ser propuesto como adjudicatario.

(Si es persona jurídica) Que mi representada cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en la cláusula 21 del pliego de cláusulas administrativas particulares regulador para la **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB**, comprometiéndose a acreditarlos, en los términos descritos en dicha cláusula, en caso de ser propuesto como adjudicatario.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Y para que así conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el IMCJB, firma la presente declaración, en _____, a ____ de _____ de 2018.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

ANEXO II

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar

«D/Dña. _____, con DNI _____, en nombre propio/ en nombre y representación de la empresa _____, con CIF _____ y domicilio en _____, C.P. _____, C/ _____ Avda. _____, teléfono de contacto _____,

DECLARA:

Que la empresa _____:

1. No se halla comprendida en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el artículo 60 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.
2. Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, según las circunstancias señaladas en el artículo 13 del 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, y con la Seguridad Social, según las circunstancias mencionadas en el artículo 14 del citado Real Decreto.
3. Se encuentra dada de alta y al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas.
4. No tiene deudas de naturaleza tributaria con el IMCJB.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 2018.

Fdo.: _____»

ANEXO III

Ficha de mantenimiento de terceros

El modelo de Ficha de mantenimiento de terceros se halla en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.burjassot.org/normativa/ficha-mantenimiento-terceros-imcjb-2/>

ANEXO IV

Modelo de proposición económica

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____ y domicilio en _____, C.P. _____, Calle/Avda. _____, nº ____, manifiesta que, enterado del procedimiento licitatorio para la adjudicación del contrato de **prestación del servicio de mantenimiento de ascensores y montacargas del IMCJB**, se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente precio:

Precio Ofertado:	_____	€/año
21% de IVA:	_____	€/año
Importe total de la oferta:	_____	€/año

En _____, a ____ de _____ de 2018.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».