

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID).

I. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto regular la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid), siendo de aplicación lo establecido en los Artículos 5, 10, 19.1.a) y 301 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con la Categoría 1-Servicios de Mantenimiento y Reparación del Anexo II del mismo texto legal (número de referencia CPV 50413200 Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones contra incendios), conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

En virtud del mencionado Artículo 10, en relación con lo dispuesto en el Artículo 19.1.a), el contrato de servicios objeto del presente Pliego tendrá naturaleza administrativa, y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante 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; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), y resto de legislación vigente.

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 138, 142 y 157 a 161 del TRLCSP.

II. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El tipo de licitación será de CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON DIECISEIS CÉNTIMOS (14.878,16 euros) ANUALES IVA incluido, debiendo ser mejorado a la baja; de los cuales 12.296,00 euros corresponden a la base imponible y 2.582,16 euros al 21% de IVA.

Siendo el valor estimado del contrato de CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO EUROS (49.184,00 euros), sin incluir el IVA, y teniendo en cuenta la duración total y las eventuales prórrogas del contrato. A la cantidad anterior hay que añadir la posibilidad prevista en la Cláusula 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas de modificar el contrato en un porcentaje máximo de un 10%.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también el IVA (que figurará como partida independiente) y todos y cada uno de los tributos que les sean de aplicación según las disposiciones legales vigentes. Asimismo, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y en su caso, toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales.

El pago del precio por la prestación de los servicios se realizará contra factura expedida por meses vencidos, previa presentación de la correspondiente factura por el adjudicatario y una vez aprobada la misma, tras la conformidad de la ejecución de los servicios contratados, a la vista de los informes que procedan y los trámites administrativos oportunos, en los plazos indicados en el Artículo 216.4 del TRLCSP y con el informe o el visto bueno de la Concejalía de Servicios Municipales.

III. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato objeto del presente Pliego se financiará con cargo a la partida 9201 21300 REPARAC. MANTEN., MAQUIN., INSTA Y UTILLA. del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Navacerrada.

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DOS (2) AÑOS, a contar desde la formalización del mismo, pudiendo ser prorrogado DOS (2) AÑOS más, de manera expresa, por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización de aquél, en los términos del Artículo 303 del TRLCSP.

A la finalización del contrato, y en el caso de que se hubiera iniciado el procedimiento para su nueva adjudicación, el contratista deberá mantenerse en la prestación del servicio, en las mismas condiciones establecidas en el contrato, hasta que se adjudique el procedimiento y se formalice el contrato con el adjudicatario resultante, hasta un máximo de tres meses más.

V. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los trabajos se llevarán a cabo con arreglo al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que aparecen detalladas las necesidades a satisfacer a través del contrato y las condiciones a las que debe ajustarse su ejecución.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, de acuerdo con las características técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación (Artículo 305.1 del TRLCSP).

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en el mismo acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los Artículos 210 y 211 del TRLCSP.

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 (Artículo 305.2 del TRLCSP).

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (Artículo 307 del TRLCSP).

Se establece un plazo de garantía de 6 meses. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada (Artículo 307 del TRLCSP).

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación (Artículo 222 del TRLCSP).

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. Y en relación con el personal, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (Artículo 301.4 LCSP).

El personal designado para la ejecución del servicio, deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento en las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen las normativas vigentes.

El adjudicatario será responsable de todo accidente laboral, particular, suceso o evento que con relación a la prestación del servicio pueda acaecer al personal designado para la ejecución del servicio. El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de sus trabajadores la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

El contratista facilitará a la Administración cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones, información al público, etc, aportando el equipo y los medios auxiliares precisos para la correcta realización de las prestaciones.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo (Artículo 212 TRLCSP). Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de sus obligaciones, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo 212 del TRLCSP. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que, derivados del contrato, causen tanto a la Administración como a terceros, por incumplimiento de los trámites preceptivos, por defectos o insuficiencias técnicas, por dolo o negligencia o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 214 del TRLCSP. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en virtud de lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP. En todo caso, la interpretación del contrato, y demás prerrogativas reconocidas en el Artículo 210 y 211 del TRLCSP, corresponde al Ayuntamiento.

VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Condiciones de aptitud.

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Navalcarnero las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar de las enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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 (Artículo 54 del TRLCSP).

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

Empresas no comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración Pública, en forma sustancialmente análoga (Artículo 55 del TRLCSP).

Normas especiales sobre capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (Artículo 57 del TRLCSP).

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren 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 (Artículo 58 del TRLCSP).

Podrán asimismo contratar con el Ayuntamiento las 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (Artículo 59 del TRLCSP).

Acreditación de la aptitud para contratar.

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.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (Artículo 72 del TRLCSP).

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (Artículo 73 del TRLCSP).

Acreditación de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (de conformidad con el Artículo 75 del TRLCSP):

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

De conformidad con el Artículo 11.4.a del RGLCAP (en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que entra en vigor el 5 de noviembre de 2015), los requisitos mínimos y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera del licitador son los siguientes:

- a) *El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.*

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes (de conformidad con el Artículo 78 del TRLCSP):

a) 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

De conformidad con el Artículo 11.4.b del RGLCAP (en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que entra en vigor el 5 de noviembre de 2015), los requisitos mínimos y medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional del licitador son los siguientes:

b) El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, o de los diez últimos años si se tratara de obras, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

VII. GARANTÍA DEFINITIVA.

De conformidad con el Artículo 95.1 del TRLCSP, los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas, deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96 del TRLCSP. (El importe de adjudicación es el precio ofertado teniendo en cuenta la duración total del contrato, pero no las eventuales prórrogas del mismo).

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato (Artículo 95.2 del TRLCSP).

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el Artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 151.2.

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.

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 (Artículo 99 del TRLCSP).

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el Artículo 100 TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102.

Asimismo y de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP, los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. Para lo cual, los licitadores deberán aportar mediante original o copia legitimada, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

VIII. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PUBLICIDAD.

En virtud de lo establecido en el Artículo 157 del TRLCSP, en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, deberán anunciarse en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, se podrá sustituir aquella publicidad por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales. Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación (Artículo 142 del TRLCSP).

IX. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación, se realizará a tenor de lo establecido en los Artículos 145 y 146 del TRLCSP y Artículo 80 del RGLCAP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna (Artículo 145.1 del TRLCSP).

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, indicando asimismo un número de teléfono y de fax y correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (Artículo 80 RGLCAP).

IX.a. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante los QUINCE DÍAS NATURALES (15) siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOCM. El último día para presentar las ofertas coincidirá con el que corresponda al DECIMO QUINTO día posterior a la publicación del anuncio.

Si el último día para presentar ofertas fuese sábado o festivo este se trasladará al primer día hábil siguiente, en virtud de la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas, al Órgano de Contratación, mediante Telex, Fax (918110212) o telegrama, la remisión de la proposición, adjuntando el mencionado resguardo de la imposición en Correos, en virtud de lo establecido en el Artículo 80.4 del RGLCAP.

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

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, en ningún caso (Artículo 80 RGLCAP).

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

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (Artículo 145.3 del TRLCSP).

IX.b. FORMALIDADES.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indica) y el nombre del licitador.

IX.b. APARTADO A) SOBRE A, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, expresará la inscripción de: “*Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)*”. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento/s que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

Escritura de Constitución, estatutos o acto fundacional de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, cuando el empresario fuera persona jurídica, Escritura de poder si se actuase por representación y Documento Nacional de Identidad del representante, por fotocopia compulsada.

Se advierte que si se produjera la modificación o revocación de la representación otorgada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 1.734 del Código Civil.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario, Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, Notario o Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación, en relación con el presente procedimiento, y de fecha no superior a los seis meses anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, aportando un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla, firmado por el representante de cada una de las empresas, indicando la participación de cada una de ellas en la U.T.E., y la designación de la persona o entidad que ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP y Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y resto de legislación vigente, referida al ejercicio corriente. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con los Artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP.

3. Alta en el IAE y último recibo de pago, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto.

Si estuviere exento, alta en el IAE mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo.

En el caso de que el licitador no se encuentre dado de alta en el IAE, o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá indicarlo debidamente en la documentación mediante declaración responsable, y en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en la matrícula del mismo en el municipio de Navalcarnero y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.

4. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, de conformidad con lo estipulado en la *CLÁUSULA VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, Acreditación de la solvencia económica y financiera* del presente Pliego, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa (de conformidad con el Artículo 75 del TRLCSP y Artículo 11.4.a del RGLCAP).

5. Documentos acreditativos de la solvencia técnica, de conformidad con lo estipulado en la *CLÁUSULA VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, Acreditación de la solvencia técnica o profesional* del presente Pliego, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa (de conformidad con el Artículo 78 del TRLCSP y Artículo 11.4.b del RGLCAP).

6. Declaración responsable expresando el compromiso de contratación de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en caso de resultar adjudicatario, aportando justificación acreditativa de tal requisito, junto con el recibo justificante del pago, antes de la formalización del contrato.

7. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8. Asimismo, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración Pública, en forma sustancialmente análoga.

9. Declaración responsable del cumplimiento de la obligación de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad para empresas con 50 o más trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (según modelo-Anexo III del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Alternativamente se podrá presentar un certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores en plantilla y el número particular de trabajadores con discapacidad.

En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

10. Documentación técnica: Autorización de la Comunidad de Madrid como empresa mantenedora de instalaciones de protección contra incendios, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa. (*)

11. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar mediante declaración responsable un domicilio para la práctica de notificaciones, señalando asimismo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax (según modelo-Anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares). (*)

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

De conformidad con el Artículo 146.4 del TRLCSP, siendo el valor estimado del presente contrato de servicios inferior a 90.000 euros, la aportación inicial de **la documentación indicada en este apartado (APARTADO A, puntos 1 a 9) podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo-Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).**

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Señalando que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (Artículo 146.5 del TRLCSP).

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

(*) El punto 10-Documentación técnica y el punto 11-Domicilio, deberán incluirse en todo caso en el SOBRE A, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

IX.b. APARTADO B) SOBRE B, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, y expresará la inscripción de: *“Proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración objetivos para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)”*, y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Proposición económica.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas-Modelo de Proposición Económica.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

2. Dossier de mejoras indicando precios unitarios para posibles actuaciones de mantenimiento correctivo.

3. Plan de Mantenimiento.

4. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración objetivos.

X. CRITERIOS BASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la ponderación que se indica:

CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS:

1.- Proposición económica: hasta 80 puntos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152.2 del TRLCSP se considerará, en principio, que la oferta económica contiene valores anormales o desproporcionados (baja desproporcionada y temeraria) aquella en la que, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, el precio ofertado sea inferior en un 10 % a la media aritmética del total de las ofertas presentadas, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

2.- Mejoras: cantidad ofertada para el mantenimiento correctivo de las instalaciones objeto del contrato, con indicación de los precios unitarios para posibles actuaciones de mantenimiento correctivo: hasta 20 puntos.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes, las fórmulas y puntuaciones establecidas en el Artículo 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

XI. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Vocales:

La Secretaria General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

El Interventor de Fondos Municipales.

El Concejal que por razón de la materia se designe.

Un Concejal representante de cada uno de los seis Grupos Políticos que integran la Corporación Municipal, a excepción del Grupo Político que ya esté representado por el Concejal designado por razón de la materia.

El Técnico que por razón de la materia se designe.

Secretario: El Técnico Jurídico adscrito a la Secretaria General, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa podrán designar suplentes.

XII. APERTURA DE PROPOSICIONES.

A) APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las proposiciones, se reunirá el segundo día hábil siguiente al plazo de finalización de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, en la Sala de Reuniones del Ayuntamiento, y se procederá a la apertura y calificación de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en sesión no pública.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada incluida en el SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Si existieran dudas sobre la naturaleza del defecto sustancial o no de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, la Mesa de Contratación podrá acordar que se elabore un informe al respecto, resolviendo en la siguiente sesión que celebre.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el Artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los licitadores rechazados y de las causas de su rechazo.

B) APERTURA DEL SOBRE B PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS.

Posteriormente, el acto público de apertura del SOBRE B PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Así el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES B, y dará lectura de las proposiciones formuladas en los mismos, observándose las formalidades previstas en el Artículo 83 del RGLCAP, esto es:

1. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
2. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.
3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.
4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si se observan defectos en la proposición económica, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública para decidir sobre si el defecto es sustancial o no, recabando, en su caso, los informes que correspondan.

A la vista de las propuestas presentadas y admitidas, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos y el asesoramiento que considere precisos, previamente a la propuesta de adjudicación y al Acta que se eleve al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

En caso de empate en la puntuación obtenida por las empresas licitadoras, en aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el Pliego de Condiciones, se realizará un sorteo por la Mesa de Contratación entre las empresas que hubieran coincidido en la máxima puntuación, en acto público, que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento.

Así, la Mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. Levantándose a continuación la sesión y formulándose el Acta de la misma.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en 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.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

XIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

A continuación, 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, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Asimismo, en el mismo plazo de diez días hábiles, deberá presentar la documentación indicada en la Cláusula IX.b, APARTADO A, puntos 1 a 9, en el caso de que no la hubiera presentado con anterioridad. Teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (Artículo 146.5 del TRLCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (Artículo 151.2 del TRLCSP).

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (Artículo 151.4 del TRLCSP).

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Artículo 156.3.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán 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 (Artículo 156 del TRLCSP).

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 en la forma prevista en el Artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación (Artículo 154.1 del TRLCSP).

XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación (que se indicará como partida independiente).
- c) Los derivados de la publicación preceptiva de anuncios de licitación y de adjudicación, y restantes que genere el procedimiento de contratación. Los gastos estimados por este concepto ascienden a la cantidad máxima de 2.000,00 euros.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si se llevase a cabo.
- e) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.
- f) Los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario contratista queda obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los gastos soportados por éste para la adjudicación y, en especial, los derivados de la publicidad oficial de los anuncios del procedimiento de contratación exigidos por la normativa aplicable.

XVI. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación (Artículo 149 del TRLCSP).

XVII. PERFIL DEL CONTRATANTE.

En virtud de lo establecido en el Artículo 53 del TRLCSP, el órgano de contratación, a través de Internet, tiene a disposición de los interesados su Perfil de Contratante, a través del cual se asegura la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento.

La forma de acceso al perfil de contratante se especifica en la página Web institucional del Ayuntamiento de Navalcarnero (www.ayto-navalcarnero.com).

En todo caso deberá publicarse en el Perfil de contratante la adjudicación de los contratos.

XVIII. RÉGIMEN DE INVALIDEZ.

Además de los casos en que la invalidez derive de la ilegalidad de su clausulado, los contratos de las Administraciones Públicas serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o los de adjudicación, por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los Artículos 32 y siguientes del TRLCSP.

XIX. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

En el supuesto de que el adjudicatario desee ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato objeto del presente Pliego, deberá comunicarlo con antelación al Ayuntamiento para su previa aprobación o denegación, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 226 del TRLCSP.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del trabajo que se adjudique, sin la autorización del Órgano competente, siendo en caso contrario causa de resolución del contrato con las penalidades y demás consecuencias previstas en la legislación vigente, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 227 y 228 del TRLCSP.

XX. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 156.

Dentro del Título V del Libro I del TRLCSP, se distingue entre modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 106, y modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 107.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174.b) y 174.b).

Asimismo, en relación con los contratos de servicios de mantenimiento, es de aplicación el Artículo 306 del TRLCSP.

XXI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo con lo establecido en los Artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las cláusulas que se estipulan en el presente Pliego, será motivo suficiente para la resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en los Artículos mencionados, y en los Artículos 223, 224 y 225 del TRLCSP. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo señalado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos fijados, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el Artículo 212 del TRLCSP.

Asimismo, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP.

En todo caso, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, y deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, en virtud de lo establecido en los Artículos 214 y 305 del TRLCSP. Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 212 del TRLCSP y en los Pliegos.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas anunciadas en los Artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los Artículos 224, 225 y 309 del mismo texto normativo. El procedimiento a seguir para la resolución será el establecido en el Artículo 109 del RGLCAP, resultando igualmente de aplicación lo dispuesto en sus Artículos 110 a 113, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. La Administración ostentará las potestades de resolución, interpretación y modificación establecidas en el Artículo 210 del TRLCSP.

XXIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (Artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el TRLCSP, en su Disposición Adicional 26^a, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el Artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del Artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.

b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto profesional sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista. A estos efectos, se le informa que, dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carácter personal.

El contratista se obliga a adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, tanto de índole técnico como organizativo, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se le hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

XXIV. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Condiciones o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955; Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y demás normativa que resulte de aplicación.

Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado (Artículo 19.2 del TRLCSP).

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Este orden jurisdiccional también conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el Artículo 41 del TRLCSP (Artículo 21.1 del TRLCSP).

En los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario. 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 (Artículo 156.1 del TRLCSP).

Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas (Artículo 209 del TRLCSP).

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la plena aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego (Artículo 145.1 del TRLCSP).

No obstante lo anterior, la Administración se reserva la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en aras de la utilidad pública y el interés social (Artículo 210 del TRLCSP).

XXV. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el recurso de reposición potestativo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o acudir directamente vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando sometido el contrato al Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción se encuentra el término municipal de Navalcarnero.

Navalcarnero, 6 de noviembre de 2015

JOSÉ LUIS ADELL FERNÁNDEZ
Alcalde-Presidente

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE B)**

Don _____, mayor de edad, con DNI número _____, con domicilio en _____, número de teléfono _____, y número de fax _____, en nombre propio.

Ó

Don _____, mayor de edad, con DNI número _____, en representación de la sociedad _____, con CIF número _____, con domicilio en _____, número de teléfono _____, y número de fax _____, conforme acredita mediante Escritura de _____
(indicar Escritura de Apoderamiento y/o Escritura de Constitución).

Enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el **contrato del servicio de mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)**, se comprometo a ejecutarlo atendiendo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por el precio de:

- _____ euros (en letra y número) ANUALES IVA incluido; de los cuales _____ euros corresponden a la base imponible, y _____ euros al 21% de IVA. (En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido)

Asimismo, en relación con los criterios de valoración objetivos, oferta lo siguiente:

- Cantidad ofertada para el mantenimiento correctivo de las instalaciones objeto del contrato: _____ euros (en letra y número) IVA incluido; de los cuales _____ euros corresponden a la base imponible, y _____ euros al IVA. (Mejoras valoradas económicamente, que se desarrollan en el dossier de mejoras que acompaña a la proposición, incluida dentro del SOBRE B)

Declarando el licitador que conoce y acepta, en todos sus términos, las condiciones de la convocatoria, así como todos los extremos recogidos en el Pliego de Condiciones. Haciendo constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego para contratar con la Administración Pública.

En _____, a _____

Fdo.

(Debe constar firma en original)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

(Artículo 146.4 del TRLCSP)

(PARA PERSONAS FÍSICAS)

Don _____, mayor de edad, con DNI número _____,
con domicilio en _____,
número de teléfono _____, y número de fax _____, en nombre propio.

DECLARA bajo su responsabilidad, que

Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Pública.

No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, previstas en 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, Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y resto de legislación vigente.

Tiene plena capacidad de obrar, se encuentra al corriente de pago en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y tiene la solvencia económica, financiera y técnica y la habilitación profesional necesaria para contratar con la Administración Pública.

Y en caso de resultar adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

En _____, a _____

Fdo. _____

(Debe constar firma en original)

Ó

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

(Artículo 146.4 del TRLCSP)

(PARA PERSONAS JURÍDICAS)

Don _____, mayor de edad, con DNI número _____,
en representación de la sociedad _____, con CIF número _____,
con domicilio en _____,
conforme acredita mediante Escritura de _____
(indicar *Escritura de Apoderamiento y/o Escritura de Constitución*).

DECLARA bajo su responsabilidad, que él mismo y la sociedad a la que representa

Cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Pública.

No se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, previstas en 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, Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y resto de legislación vigente.

Tienen plena capacidad de obrar, se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y tienen la solvencia económica, financiera y técnica y la habilitación profesional necesaria para contratar con la Administración Pública.

Y en caso de resultar adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

En _____, a _____

Fdo. _____

(Debe constar firma en original)

ANEXO III

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE
LA OBLIGACIÓN DE RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO PARA
PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EMPRESAS CON 50 O MÁS
TRABAJADORES (SOBRE A)**

Don _____, con DNI número _____,
actuando en nombre y representación de la sociedad _____,
con CIF número _____.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa emplea a un número de 50 o más trabajadores.

Y que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, al menos, el 2 por 100 de los trabajadores empleados son trabajadores con discapacidad.

En _____, a _____

Fdo. _____

(Debe constar firma en original)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DOMICILIO (SOBRE A)

Don _____, con DNI número _____,
actuando en nombre propio / actuando en nombre y representación de la sociedad
_____, con CIF número _____.

DECLARA bajo su responsabilidad su domicilio a efectos de notificaciones:

Domicilio para la práctica de notificaciones (calle, nº, C.P. y población):

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Número de fax:

En _____, a _____

Fdo. _____

(Debe constar firma en original)

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones de protección contra incendios, revisión de extinción y sistemas de detección de incendios existentes en los edificios municipales.

El fin perseguido es la de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento, cumpliendo todas las exigencias legales establecidas para ellas. Igualmente tiene que asegurar la vida útil de las instalaciones.

La relación de centros del Ayuntamiento de Navalcarnero en los que se deberán realizar las operaciones de mantenimiento se fijan en el Anexo I del presente pliego.

Durante la vigencia del contrato podrá aumentar o disminuir el servicio según necesidades, por lo que la empresa adjudicataria estará obligada a asumir estas posibles variaciones, con el correspondiente aumento o reducción del precio a facturar, efectuando si procede la correspondiente modificación del contrato. En concreto, el Ayuntamiento podrá acordar eliminar el servicio en cualquiera de los edificios o instalaciones, lo que implicaría la reducción del precio de adjudicación establecido. Asimismo, las dependencias o edificios no incluidos en el presente pliego y que pudieran incluirse durante el plazo de duración del contrato, serán objeto de contratación a través de las posibles modificaciones al contrato.

En el caso de que alguno de los centros incluidos como ámbito de actuación del servicio establecidos en el presente pliego fuera objeto de una adjudicación mediante gestión indirecta, de modo que se contemple como obligación de la empresa adjudicataria la prestación del servicio objeto del presente pliego, esta circunstancia será comunicada con antelación al contratista para proceder a la correspondiente modificación del contrato. El porcentaje máximo susceptible de modificación se fija en un 10%.

2.- CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas interesadas podrán concertar una visita con los Servicios Municipales del Ayuntamiento de Navalcarnero a las diferentes dependencias mencionadas para obtener una identificación, información y conocimiento de los aparatos instalados y cuyo mantenimiento y conservación son objeto del presente pliego. Indicándose en el mismo el número de elementos presentes en cada uno.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa mantenedora deberá cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre de 1993, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (BOE nº 298, de 14/12/1993), sobre el mantenimiento periódico de instalaciones de protección contra incendio y Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Así como, con cualquier disposición de carácter oficial que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato.

Los trabajos de mantenimiento e inspección que se incluyen en este contrato serán de carácter preventivo. Siendo los trabajos los siguientes:

1. **Realización de inspecciones periódicas** en la totalidad de las dependencias municipales relacionadas en el Anexo I, realizando para ello todas aquellas comprobaciones, mediciones y pruebas establecidas por las disposiciones vigentes para el Mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios recogidas en el Anexo II del presente pliego de prescripciones técnicas.
2. **Realización de informes detallados y razonados técnicamente**, al inicio de la prestación del servicio y tras cada una de las revisiones a partir de la fecha de adjudicación del estado de las instalaciones mencionando: las pruebas realizadas, resultados obtenidos, deficiencias detectadas, en el que se especifique si la instalación cumple o no con lo establecido en la normativa vigente, posibles soluciones, observaciones, incluyendo presupuesto de reparación completamente desglosado.
3. **Creación de inventario e identificación**, que recoja: un inventario por edificio de todos los elementos que componen la instalación con detalle de ubicación, tipo, esquemas,...
4. **Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen**, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos.
5. **Comunicar** al Ayuntamiento, las fechas en las que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas de las instalaciones objeto del presente pliego de prescripciones técnicas.

4.- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

En su oferta las empresas licitadoras deberán incluir necesariamente los Planes de Mantenimiento propuestos.

Todos los trabajos, incluso si deben realizarse, excepcionalmente, fuera del horario establecido para los operarios, festivos o en horas no laborables, se considerarán incluidos en el precio ofertado.

5.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por el adjudicatario, debiendo observar en todo caso las prescripciones mínimas recogidas en el Anexo II.

Será realizado un Informe Técnico por la persona responsable de la revisión. En dicho informe, se detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso las soluciones o acciones correctoras que se consideren oportunas.

Se emitirán los correspondientes certificados de Mantenimiento de Aparatos, Equipos y Sistemas de Protección Contra Incendios.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

6.- TRABAJOS EXCLUIDOS

Para todos aquellos trabajos que se estimen que no quedan recogidos en este Pliego de Condiciones Técnicas, la Empresa adjudicataria presentará previamente a la aprobación y ejecución de dichos trabajos, un presupuesto, indicando en extensión la operación ofertada. No resultando obligatorio la contratación con la empresa adjudicataria del servicio.

7.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario queda obligado a:

- Realizar, confeccionar y actualizar la información necesaria para la gestión del mantenimiento.
- Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones de protección contra incendios.
- La empresa adjudicataria realizará en el plazo de un mes un informe sobre el estado de las instalaciones al inicio del periodo del contrato.
- En el mes anterior al fin de contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final indicante el estado de las instalaciones y equipos.

8.- INFORMACIÓN PERIODICA

Se presentará junto con la facturación, un resumen de las actividades realizadas por meses, detallando lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, posibles reparaciones y estado actual.
- Relación de materiales que utilicen.

9.- MEDIOS MATERIALES

Se incluyen todos los materiales necesarios para el mantenimiento de las instalaciones, debiendo contar un stock para no perturbar el desarrollo de las operaciones. El licitador deberá contar con lo siguientes elementos como mínimo:

- Maquina de carga CO2
- Maquina cargadora de extintores
- Pértigas para sustitución de detectores.
- Herramientas de taller

No se incluyen en los siguientes medios:

- Las ayudas necesarias de albañilería, carpintería, cerrajería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales.
- Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, agua, gas, gasoil, electricidad o cualquier tipo de energía.

10.- MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y un equipo de actuación rápida en caso de emergencias.

11.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la realización de las tareas de mantenimiento y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento de los centros, los programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario a los Servicios Municipales para su aprobación, debiendo prestarse en horario de 08:00 – 15:00 de lunes a viernes, si bien la atención de averías o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24 diarios.

12.- CONTROL DE LOS SERVICIOS

El Ayuntamiento destinará para el control del servicio, el personal de inspección municipal necesario. La comunicación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria será siempre de forma escrita para lo cual se habilitará el sistema necesario para el envío de incidencias.

13.- AVISOS DE AVERIA

Para atender los avisos de avería descritos en este Pliego, la empresa adjudicataria contará con un Servicio Técnico que acudirá a las llamadas que se produzcan.

Deberá presentarse un resumen de actuaciones por centro, que será entregada, junto con la facturación correspondiente. Los datos mínimos que incluirán serán:

- Fecha de intervención
- Nombre del Técnico que la realiza.
- Centro educativo donde se ejecuta.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Materiales utilizados en la reparación.
- Descripción de los trabajos.
- Estado de la instalación tras la intervención.
- Observaciones.

El parte de trabajo constará al menos de dos copias, una para la empresa adjudicataria, y, la original, que será depositada en el Libro de Registro de Intervenciones del Centro.

14.- PLAZOS DE ACTUACIÓN

El tiempo de respuesta para emergencias dentro de la jornada laboral será de 2 horas, y de 4 horas en los avisos realizados fuera de la jornada laboral.

En la oferta presentada, se entenderán que están incluidos todos los gastos derivados por salida, tanto en horas laborales como en horas extras, no pudiendo pasar ninguna carga adicional por este concepto.

15.- PRECIO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio se establece en el Anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Lo que supone un valor medio de 14.878,16 € (IVA INCLUIDO). Lo que resulta un importe 12.296,00 € de base imponible y 2.582,16 € IVA, en términos anuales.

Este precio deberá mejorarse a la baja.

16.- GARANTÍA DEL CONTRATO

Se fija una garantía del contrato de 6 meses desde la finalización de la prestación.

17.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Se fija una duración del contrato de 2 años, con posibilidad de prórroga de dos años.

18.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

18.1 Oferta económica: hasta 80 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa conforme la siguiente fórmula:

$$P = PB \times OM/ON$$

Siendo:

P = Puntos asignados a cada oferta.

PB = Puntos base a asignar.

OM = Oferta Menor

ON = Oferta de cada concurrente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152.2 de la TRLCSP se considerará, en principio, que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados (baja desproporcionada y temeraria) aquella en la que, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media aritmética del total de las ofertadas presentadas, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 152.3 Y 152.4 de la TRLCSP.

18.2 Mejoras: hasta 20 puntos

Cantidad ofertada por la empresa para el mantenimiento correctivo de las instalaciones objeto del contrato. Esta cantidad será destinada a las reparaciones de la instalación bajo requerimiento del Ayuntamiento que decidirá su destino ante posibles contingencias.

Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa conforme la siguiente fórmula:

$$P = PB \times ON/OM$$

Siendo:

P = Puntos asignados a cada oferta.

PB = Puntos base a asignar.

OM = Oferta Menor

ON = Oferta de cada concurrente

ANEXO I**EDIFICIO****EQUIPAMIENTO CONTRA INCENDIOS**

COLEGIO CARLOS RUIZ	20 EXTINTORES ABC 6 KG, 8 BIE DIAM. 45mm, CENTRAL INCENDIOS, 2 DETECTORES INCENDIOS, 1 CAMPANA
COLEGIO FELIPE IV	29 EXTINTORES ABC 6 KG, 13 EXTINTORES CO2 5 KG, 3 CENTRAL DE INCENDIOS, 7 DETECTORES DE INCENDIOS, 6 PULSADORES, 4 CAMPANAS
COLEGIO JOSE JALON	30 EXTINTORES ABC 6 KG, 4 EXTINTORES CO2 5 KG, 4 BIE DIAM. 45mm, 12 BIE 25 mm, 2 CENTRAL INCENDIOS, 12 DETECTORES INCENDIOS, 12 PULSADORES, 10 CAMPANAS, 1 GRUPO DE PRESION
COLEGIO MARIA MARTIN	45 EXTINTORES ABC 6 KG, 8 EXTINTORES CO2 5 KG, 15 BIE DIAM. 25mm, 3 CENTRALES DE INCENDIOS, 110 DETECTORES INCENDIOS, 13 PULSADORES, 8 CAMPANAS, 1 GRUPO DE PRESION
CEP GLORIA FUERTES	6 EXTINTORES ABC 6KG
CENTRO TERCERA EDAD	18 EXTINTORES ABC 6 KG, 4 EXTINTORES CO2 5 KG, 7 BIE DIAM. 25mm, 1 CENTRAL DE INCENDIOS, 71 DETECTORES DE INCENDIOS, 10 PULSADORES, 10 CAMPANAS, 1 GRUPO DE PRESION
AYUNTAMIENTO	29 EXTINTORES ABC 6 KG, 15 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 1 GRUPO DE PRESION
BIBLIOTECA MUNICIPAL	20 EXTINTORES ABC 6 KG, 11 BIE DIAM. 25mm, 2 CENTRAL DE INCENDIOS, 303 DETECTORES DE INCENDIOS, 22 PULSADORES, 22 CAMPANAS
ESCUELA MUSICA Y DANZA	9 EXTINTORES ABC 6 KG, 4 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 11 DETECTORES DE INCENDIOS, 4 PULSADORES, 4 CAMPANAS, 1 GRUPO DE PRESION
PABELLON LA ESTACION	15 EXTINTORES ABC 6 KG, 2 EXTINTORES CO2 2 KG, 1 EXTINTOR CO2 5 KG, 10 BIE DIAM. 45mm
POLIDEPORTIVO COVADONGA	1 EXTINTOR ABC 6 KG, 1 EXTINTOR CO2 5 KG,
POLIDEPORTIVO EL PIJORRO	14 EXTINTORES ABC 6 KG, 4 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 1 GRUPO DE PRESION, 31 DETECTORES DE INCENDIOS, 4 PULSADORES, 4 CAMPANAS Y 4 PANTALLAS DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACION
CAMPO FUTBOL MARIANO GONZALEZ	12 EXTINTORES ABC 6 KG, 2 EXTINTORES CO2 5 KG, 8 BIE DIAM. 25mm, 1 CENTRAL DE INCENDIOS, 1 GRUPO PRESION, 37 DETECTORES DE INCENDIOS, 7 PULSADORES, 7 CAMPANAS
CAMPO FUTBOL LOS MANZANOS	4 EXTINTORES ABC 6 KG
CASA DE LA CULTURA	21 EXTINTORES ABC 6 KG
CENTRO INTERPRETACION	6 EXTINTORES ABC 6KG, 7 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 9 PULSADORES, 4 CAMPANAS, 1 GRUPO DE PRESION
CAE	22 EXTINTORES ABC 6 KG, 2 EXTINTORES CO2 5 KG, 5 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 30 DETECTORES DE INCENDIOS, 14 PULSADORES, 9 CAMPANAS
TEATRO MUNICIPAL	18 EXTINTORES ABC 6 KG, 3 EXTINTORES CO2 5 KG, 1 BIE DIAM. 45mm, 5 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 1 RED DE SPRINKLER, 1 GRUPO DE PRESION
OFICINA DE TURISMO	1 EXTINTOR ABC 6 KG, 1 BIE DIAM. 45mm

SALON DE PLENOS ANTIGUO	2 EXTINTORES ABC 6 KG
POLICIA LOCAL	6 EXTINTORES ABC 6 KG, 2 EXTINTORES ABC 12 KG, 2 EXTINTORES CO2 5 KG
BEATRIZ GALINDO	21 EXTINTORES ABC 6 KG, 3 EXTINTORES CO2 2 KG, 1 EXTINTOR CO2 5 KG, 5 BIE DIAM. 25mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 40 DETECTORES INCENDIOS, 6 PULSADORES, 6 CAMPANAS
ALMACEN MUNICIPAL (MATADERO)	7 EXTINTORES ABC 6 KG, 2 EXTINTORES CO2 10 KG, 3 EXTINTORES CO2 5 KG, 2 BIE DIAM. 45mm, CENTRAL DE INCENDIOS, 15 DETECTORES DE INCENDIOS, 3 PULSADORES, 2 CAMPANAS
MUSEO FELICIANO HERNANDEZ	5 EXTINTORES ABC 6 KG, 30 RED DE SPRINKLER, 1 GRUPO DE PRESION
MUSEO DEL VINO	1 EXTINTOR ABC 6 KG
PEQUETECA	2 EXTINTORES ABC 6 KG
ESPACIO JOVEN	11 EXTINTORES ABC 6 KG, 1 EXTINTOR AGUA CON ADITIVOS 9l o 10l
PROTECCION CIVIL	2 EXTINTORES ABC 6 KG, 1 EXTINTOR CO2 5 KG

ANEXO II. PERIODICIDADES. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Equipo o sistema	CADA	
	TRES MESES	SEIS MESES
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	
Sistema manual de alarma de incendios	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro). Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).	

Equipo o sistema	CADA	
	TRES MESES	SEIS MESES
Extintores de incendio.	Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.).	
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.	
Hidrantes	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. Inspección visual comprobando la estanquidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores	Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. Abrir y cerrar el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.
Columnas secas		Comprobación de la accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. Comprobación de la señalización. Comprobación de las tapas y correcto funcionamiento de sus cierres (engrase si es necesario). Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. Comprobar que las llaves de seccionamiento están abiertas. Comprobar que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua. Agua pulverizada. Polvo. Espuma. Agentes extintores gaseosos.	Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos. Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan. Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control. Limpieza general de todos los componentes.	

Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema

Equipo o sistema	CADA	
	AÑO	CINCO AÑOS
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico	
Sistema manual de alarma de incendios	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Extintores de incendio.	Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor. Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP.5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios (<Boletín Oficial del Estado> número 149, de 23 de junio de 1982).
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera	La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm ² .
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua. Agua pulverizada. Polvo. Espuma. Anhídrido carbónico.	Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	

NORMATIVA APLICABLE

Todas las operaciones de mantenimiento objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tiene carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio:

- Real Decreto 1.244/1.979 de 4 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión e Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Orden de 31 de Mayo de 1.982, por la que se aprueba la Instrucción Técnica ITC-MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión, referente a extintores de incendios.
- Orden de 26 de Octubre 1.983 (Mº Industria y Energía) por la que se modifica Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-5 sobre extintores de incendios.
- Orden de 31 de Mayo de 1.985 (Mº Industria y Energía) por la que se modifica Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-5 sobre extintores de incendios.
- Orden de 15 de Noviembre de 1.989 por la que se modifica la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AP-5 del Reglamento de Aparatos a Presión, referente a extintores de incendios.
- Orden de 10 de Marzo de 1998, por la que se modifica la ITC-MIE-AP-5, referente a extintores de incendios
- Orden de 16 de Abril de 1998, sobre normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993
- Real Decreto 1942/1993, de 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios y normativa que lo modifica y desarrolla.
- Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 2177/1996, de 4 de Octubre, por el que se aprueba la norma básica de la edificación NBE CPI-96 “Condiciones de Protección contra incendios en edificios.
- Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 769/1999, de 7 de Mayo de 1999, dicta las disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo, 97/23/CE, relativa a los equipos de presión y modifica el Real Decreto 1244/1979, de 4 Abril, que aprobó el Reglamento de aparatos a presión.
- Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. BOE núm. 303 de 17 de Diciembre.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de Marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Demás disposiciones vigentes que le sean de observación y aplicación.

ANEXO III. ESTIMACION DEL IMPORTE DEL PRECIO CONTRATO

Para realizar el presente estudio económico, se tiene en cuenta que los gastos producidos durante los años 2013 y 2014, los cuales deberán ser soportados por la empresa adjudicataria del servicio.

➤ **Mantenimiento preventivo.**

Para el cálculo del coste de mantenimiento preventivo se ha tenido en cuenta los presupuestos solicitados a diferentes empresas del sector:

AÑO	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
PRESUPUESTO 1	16.264,82 €
2014	13.491,50 €

Lo que supone un valor medio de 14.878,16 € (IVA INCLUIDO).