



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

PLIEGO PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACION ANTICIPADA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ASCENSOR SITUADO EN EDIFICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE VAL DE SAN VICENTE

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de los trabajos de mantenimiento de un ascensor.

a- ASCENSOR

- Situación: Casa de cultura Villa Mercedes
c/ San Felipe Neri 5, 39.560, Unquera.
- RAE 11149
- Tipo: Hidráulico, carga de 450 Kg y velocidad 0,63 m/s, recorrido 5,9 m
- 3 paradas
- Uso público

2.- NECESIDAD

El Ayuntamiento de Val de San Vicente no cuenta con personal con cualificación profesional necesaria para poder ejecutar este tipo de trabajos.

3.- PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La duración del contrato de servicio será de 4 años

Frecuencias y horarios:

La disponibilidad de los operarios para llevar a cabo la respuesta en caso de averías de las instalaciones será de tal manera que las mismas puedan ser reparadas en menos de 24 horas.

Se desarrollará la revisión mensual de las instalaciones objeto del contrato conforme está establecido en la normativa en vigor.

Se desarrollará asistencia técnica para las revisiones bianuales del organismo de control autorizado (OCA) conforme legislación aplicable correspondiente con el

Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores y Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.

Conforme estas condiciones y las obligaciones del contratista señaladas anteriormente se estima que la dedicación al servicio de mantenimiento y conservación de ascensor será de 4,00 horas mensuales con horario libre en función de las necesidades.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

4.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La prestación de los servicios a que obliga el contrato será la de realizar todas aquellas revisiones y reparaciones que sean necesarias, así como la de sustitución de piezas y repuestos defectuosos, que garanticen el correcto funcionamiento de los aparatos elevadores y la seguridad de las personas y bienes materiales.

El contratista deberá cumplir con las inspecciones periódicas de mantenimiento de acuerdo con lo establecido a tal efecto en el Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente, el Código Técnico de la Edificación y normas UNE de referencia (y las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan).

Los conservadores, con independencia de lo que especifiquen las ITC, adquirirán por su parte las siguientes obligaciones en relación con los aparatos cuyo mantenimiento o reparación tengan contratado:

- a) Revisar, mantener y comprobar la instalación de acuerdo con los plazos que para cada clase de aparato se determinen en las ITC.
- b) En estas revisiones se dedicará especial atención a los elementos de seguridad del aparato, manteniendo un buen funcionamiento y la seguridad de las personas y las cosas.
- c) Enviar personal competente cuando sea requerido por el propietario o arrendatario, en su caso, o por el personal encargado del servicio, para corregir averías que se produzcan en la instalación.
- d) Poner por escrito en conocimiento del propietario o arrendatario, en su caso, los elementos del aparato que han de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para que aquél ofrezca las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el aparato no cumple las condiciones vigentes que le son aplicables.
- e) Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación.
En caso de accidente, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento del Órgano Territorial competente de la Administración Pública y a mantener interrumpido el funcionamiento hasta que, previos los reconocimientos y pruebas pertinentes, lo autorice dicho Órgano competente.
- f) Conservar, desde la última inspección periódica realizada por el Órgano Territorial competente, la documentación correspondiente, justificativa de las fechas de visita, resultado de las revisiones de conservación, elementos sustituidos e incidencias que se consideren dignas de





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

mención, entregándose una copia de la misma al propietario o arrendatario, en su caso.

- g) Comunicar al propietario del aparato la fecha en que le corresponde solicitar la inspección periódica.
- h) Dar cuenta en el plazo máximo de quince días al Órgano Territorial competente de la Administración Pública de todas las altas y bajas de contratos de conservación de los aparatos que tengan a su cargo. Al enviar esta comunicación el conservador podrá hacer constar cuantas observaciones estime pertinentes.

Conforme el Real Decreto 355/2024, el «Registro de mantenimiento» es el historial que recoge información relevante sobre las incidencias y actuaciones efectuadas sobre un ascensor a lo largo de su vida útil. Consta al menos de:

- 1- Los boletines de mantenimiento ordinario,
- 2- Incidencias y averías,
- 3- Accidentes,
- 4- Reparaciones y cambios de piezas,
- 5- Componentes de seguridad: Con el fin de facilitar y asegurar la trazabilidad de los componentes de seguridad de una instalación, las empresas conservadoras deberán reflejar en este Registro las características de los componentes de seguridad incluyendo, al menos, el tipo de componente y su número de tipo, lote o serie o cualquier otro elemento que permita su identificación. Esta información en el Registro deberá mantenerse, aunque se realice la sustitución del componente de seguridad.
- 6- Modificaciones.
- 7- Inspecciones incluidas en el capítulo V del Real Decreto 355/2024

El contratista estará con la obligación de entregárselo al final del contrato a la propiedad de la instalación.

El contratista prestará la asistencia y colaboración necesaria a los entes territoriales, delegación de Industria, OCA y otras entidades de inspección en las visitas o inspecciones periódicas establecidas conforme a la legislación vigente.

Queda dentro del presente contrato la mano de obra, desplazamiento y todo el material necesario, tanto para realizar las revisiones como para atender los avisos y arreglos de avería, dentro del periodo de vigencia del contrato.

Las reparaciones o deterioros observados en el transcurso de las revisiones periódicas que excedan del presente contrato producidas por situaciones catastróficas sobrevenidas como puedan ser inundaciones, apagones generales.... así como las provocadas por las aprobaciones de nuevas normativas de obligado cumplimiento con entrada en vigor durante el transcurso del contrato deberán ser reparadas bajo





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

presupuesto aceptado por el Ayuntamiento antes de llevar a cabo la reparación o sustitución.

Las paradas o puestas en marcha que se produzcan como consecuencia de las revisiones periódicas de las instalaciones y aparatos se realizarán en los plazos y horarios que de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento se establezcan, con el fin de evitar al máximo la disfuncionalidad del servicio. Tales maniobras deberán estar perfectamente señalizadas en las puertas de embarque de las cabinas, con indicación del tipo y tiempo aproximado de inmovilización para información del usuario.

El contratista dispondrá de un servicio de atención permanente (24 horas, 365 días) para el caso de emergencia (rescate de personas) inferior a 2 horas.

El contratista deberá disponer de la infraestructura para dicho servicio. Asimismo, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento los medios materiales, humanos, de infraestructura y operativos para la atención de dicho servicio, en caso de emergencia.

El contratista deberá aportar los partes de las operaciones de mantenimiento preventivo realizadas, con indicaciones de fechas, las operaciones de mantenimiento efectuadas, datos de explotación, funcionamiento, incidencias, etc. dando copia actualizada del citado documento, se pondrá a disposición de los servicios técnicos municipales de este Ayuntamiento.

Además de las revisiones, cuando se detectara un número de averías mayor de tres al mes, o que éstas sean repetidas, se revisará la instalación, bien a petición del Ayuntamiento, o por iniciativa del propio contratista, con emisión de informe respecto al respecto por técnico titulado.

El contratista impartirá, en el caso que sea necesario, al personal del Ayuntamiento, aquellos cursos que estime necesarios para llevar a cabo las oportunas actuaciones en casos de emergencia.

Serán por cuenta del contratista todos los desplazamientos que se originen en cumplimiento del contrato.

5.- PLAN DE MANTENIMIENTO

Las empresas conservadoras deberán disponer, para cada ascensor que conserven, de un plan de mantenimiento actualizado, elaborado según se define en la norma UNE 58720, y que incluya las actividades, los procedimientos, los recursos materiales y humanos, y la duración, así como toda aquella información necesaria para la realización de las tareas de mantenimiento en condiciones de seguridad. El contenido mínimo de este plan deberá incluir:





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

- a) las actuaciones consideradas como mínimas que se relacionan en la Norma UNE 58720, más las derivadas de las instrucciones del instalador/a o fabricante, más aquellas que la empresa conservadora considere a su juicio necesarias en función de las peculiaridades de cada ascensor.
- b) Tiempo estimado establecido para la realización del mantenimiento.
- c) Personal a emplear en dichas operaciones considerando especialmente los trabajos a realizar en el hueco o en el techo del ascensor, así como cuando se vaya a manipular componentes mecánicos en movimiento o componentes eléctricos o electrónicos.

Este plan estará a disposición del órgano competente de la comunidad autónoma y será entregado previo requerimiento de dicho órgano. Además será entregada copia del mismo al inicio del servicio contratado así como a la finalización del contrato.

Así mismo, la empresa conservadora entregará al o la titular del aparato, el Ayuntamiento de Val de San Vicente, de manera fidedigna y en un plazo máximo de diez días tras cada actuación, un boletín en el que debe figurar obligatoriamente:

- 1- La fecha de la revisión.
- 2- Hora de inicio y finalización del mantenimiento.
- 3- La identificación de la empresa conservadora y del o la conservador/a de ascensores.
- 4- El número de Registro de Aparato Elevador (RAE), número de serie del aparato y la dirección del ascensor.
- 5- Relación de todos los trabajos y comprobaciones llevadas a cabo según el plan de mantenimiento. En el caso de las comprobaciones hay que especificar para cada una de ellas lo indicado en la norma UNE 58720.
- 6- Firma del o la conservador/a de ascensores.
- 7- El boletín debe tener trazabilidad con el plan de mantenimiento y de su entrega al o la titular.
- 8- El boletín debe ser emitido en soporte físico (papel), a menos que, con acuerdo del o la titular, por disponer éste de los medios oportunos, se comunique de manera fidedigna por vía electrónica.

Para el abono mensual del servicio prestado del mantenimiento del ascensor debe ser presentado el boletín de mantenimiento.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (conforme Real Decreto 355/2024)

- 1. Poner en funcionamiento y conservar los ascensores de acuerdo con lo estipulado en esta ITC, responsabilizándose de que los aparatos que les sean encomendados se mantienen en las mismas condiciones de seguridad existentes en el momento de su instalación y puesta en servicio, más las derivadas de legislaciones posteriores que les sean de aplicación.
- 2. Garantizar, en plazo máximo de 24 horas, el envío del personal conservador de ascensores necesario cuando sea solicitado por el/la titular para corregir





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

averías que ocasionen la parada del mismo, sin atrapamiento de personas y animales de compañía en la cabina, y de manera inmediata cuando sean requeridos por motivo de parada del ascensor con personas atrapadas en la cabina o accidentes o urgencia similar.

3. Poner por escrito en conocimiento del o la titular de forma fidedigna los elementos del ascensor que hayan de repararse o sustituirse, por apreciar que no se encuentran en condiciones de ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el ascensor no cumpliera las condiciones de seguridad que le fueran exigibles. En el caso de que no se efectúe la reparación indicada se estará a lo dispuesto en el artículo 4.4 y en el apartado 5 del presente artículo.
4. Garantizar, durante un período de dos años, la corrección de las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que les hayan sido encomendadas, así como de las consecuencias que de ellas se deriven.
5. Poner fuera de servicio el ascensor, poniéndolo en conocimiento del órgano competente, cuando apreciara riesgo grave e inminente de accidente, hasta que no se realice la oportuna reparación.
6. Notificar al o la titular del aparato con antelación mínima de tres meses, de forma fidedigna, la fecha en la que corresponde realizar la próxima inspección periódica, haciéndole conocedor de que transcurrido el plazo de la inspección establecido se estará a lo indicado en el apartado 7.
7. Dejar el aparato fuera de servicio y comunicar de forma fehaciente esta circunstancia, tanto al titular como al órgano competente en materia de industria de la comunidad autónoma en la que radica la instalación, dentro de las 24 horas siguientes, si transcurrido el plazo del vencimiento de la inspección periódica correspondiente no se hubiera realizado esta.
8. Poner en conocimiento, en caso de accidente con daños a personas, animales de compañía, objetos o a elementos relevantes de la instalación, del órgano territorial competente de la comunidad autónoma en un plazo máximo de 24 horas desde que haya tenido conocimiento, manteniendo el ascensor fuera de servicio hasta tanto no reciba instrucciones del órgano competente en materia de industria.
9. Mantener al día el registro de mantenimiento que se menciona en el apartado 5 del artículo 5 de esta ITC.
10. Dar cuenta al órgano competente de la comunidad autónoma, en el plazo máximo de 30 días, de todas las altas y bajas de contratos de mantenimiento de los ascensores que tengan a su cargo. Para la comunicación de altas, salvo lo dispuesto al respecto por el órgano competente de la comunidad autónoma, la empresa conservadora deberá indicar:
 - a) Su nombre y razón social.
 - b) Fecha de entrada en vigor del contrato.
 - c) Copia del contrato de mantenimiento.
 - d) N.º del contrato de mantenimiento.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

- e) Fecha de la última inspección periódica vigente requerida según el apartado 4 del artículo 11, así como el número de acta de la misma y el organismo de control que la realizó.

En el caso de comunicación de la baja se comunicará:

- a) Su nombre y razón social.
- b) Fecha de cese del contrato.
- c) Documento acreditativo de la comunicación del cese del contrato al o la titular.

Asimismo, en este caso, la empresa deberá ceder al o la titular el registro de mantenimiento.

11. Presentar, al asumir un aparato en su cartera de conservación, además, ante el órgano competente de la comunidad autónoma una inspección periódica realizada por un organismo de control con una antelación máxima de 30 días respecto a la fecha de la firma del contrato con el nuevo conservador.
12. Estar presentes y prestar asistencia activa a los organismos de control en sus actuaciones, para el exacto cumplimiento de las mismas y garantizar la seguridad en las maniobras que deban realizarse.
13. Elaborar, por parte de las empresas conservadoras, un plan de mantenimiento para cada tipo de ascensor objeto de sus tareas conforme a lo previsto en el artículo 5.3.
14. La empresa conservadora podrá subcontratar, únicamente con otra empresa conservadora, el servicio de mantenimiento para parte del parque de ascensores con los que tenga suscrito contrato de mantenimiento, pero no para su totalidad.
De igual forma para llevar a cabo dicha subcontratación, la empresa conservadora deberá disponer de la autorización expresa y por escrito del o la titular del ascensor para que tenga lugar esta subcontratación, en la que conste expresamente la empresa con la que pretende subcontratar.
Toda la documentación referida en este apartado formará parte del registro de mantenimiento establecido en el apartado 5 del artículo 5.
15. Facilitar, a solicitud del órgano competente en materia de industria en su labor de inspección y control, la programación mensual y la información y documentación relativa a su actividad de mantenimiento a la que hace referencia esta ITC.
16. Comunicar el desmantelamiento de un ascensor al órgano competente de la comunidad autónoma, acompañando la documentación acreditativa de la situación en la que queda la instalación.
17. Dejar el ascensor en condiciones de ser mantenido al rescindir el contrato de mantenimiento lo que incluye la información y los códigos necesarios para el acceso a la programación del cuadro de maniobra para operaciones de mantenimiento y rescate del aparato, de forma tal, que la siguiente empresa conservadora no necesite modificar el ascensor para mantenerlo o realizar rescates.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

18. Dejar la instalación al rescindir el contrato de mantenimiento de un ascensor, de forma que la comunicación bidireccional cumpla con las condiciones que supusieron la correcta puesta en el mercado del mismo.

7.- PRECIO

Conforme la descripción de los trabajos pormenorizados a realizar y de las instalaciones necesarias de realizar su mantenimiento, se estima un total de horas para desarrollar la actividad, así como una aproximación de repercusión de costes por elemento de la instalación.

a- Respecto a los trabajos de mantenimiento:

El tiempo estimado para realizar los trabajos de mantenimiento se consideran con una media de 4 h mensuales de un oficial de primera:

Horas al año de oficial de primera: $4 \text{ h/mes} \times 12 \text{ meses} = 48 \text{ h/año}$

Respecto al coste directo de los materiales de sustitución de la instalación del ascensor, por experiencias en otros tipos de contratos de las mismas características, podemos estimar una media de 500,00 €/año. Por lo tanto, el coste directo de los materiales lo podemos estimar en:

Coste materiales: 500,00 €/año

Para realizar el cálculo del coste directo de la mano de obra, se emplea el convenio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria en fecha de 16 de julio de 2.025 titulado "Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de la Industria Siderometalúrgica de Cantabria, para el periodo 2025-2028"

En el mismo se estima que la base salarial para el año 2.025:

Oficial de primera: 24.511,01 €/año

En el mencionado documento se establecen como coeficientes de actualización el 3,5 % de incremento para el año 2.025 y del IPC+0,7 para el año 2.026 al igual que para los años 2.027 y 2.028. Aplicados los mencionados coeficientes la base salarial queda establecida en:

Oficial de primera: 25.368,89 €/año

Otras compañías instaladoras de ascensores tienen su propio convenio. Atendiendo alguno de ellos encontramos que el salario base para el año 2.025 asciende para un oficial de primera a 32.874,52 €. Se usará este dato.

Las horas anuales laborables ascienden a 1.736 h/año. Teniendo en consideración todos estos valores se puede deducir el coste hora correspondiente al oficial que interviene en el contrato queda establecido en:

Oficial de primera: $32.874,52 \text{ €/año} / 1.736 \text{ h/año} = 18,94 \text{ €/h}$

El convenio mencionado de Cantabria propone un incremento del salario de media dieta que asciende a 16,90 €/día.

A los costes directos calculados anteriormente se deben sumar conforme las Bases y Tipos de Cotización de la Seguridad Social, los costes correspondientes a las





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

Contingencias Comunes ascienden a un 23,6%, un 5,50% por desempleo, un 0,20% por FOGASA y un 0,7% por FP lo que suma un total de 30,00% a aplicar sobre la base de cotización calculada anteriormente. Por lo tanto, los costes de los trabajadores quedan señalados conforme la tabla que desarrollamos a continuación;

		Cotización trabajador	Coste SS 30,00%	Coste total
Oficial 1º	Salario año	32.874,52 €/año		
	Salario hora	18,94 €/h	5,68 €/h	24,62 €/h

Coste de oficial de primera al año:

$$C_{O1^o} = (C_h * h_{mes} + C_{dietas}) * 12$$

$$C_{O1^o} = (24,62€/h * 4 h + 16,90 €) * 12 = 1.384,56 €/año$$

Determinado el coste salarial de los operarios intervinientes en el contrato, se justifica el precio del mismo conforme los criterios señalados en los artículos 130 y 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se consideran costes directos:

- a) La mano de obra que interviene directamente en la ejecución de la unidad de obra.

Oficial primera

1.384,56 €/año

- b) Los materiales, a los precios resultantes a pie de obra, que quedan integrados en la unidad de que se trate o que sean necesarios para su ejecución.

Los materiales previstos en la ejecución del contrato ascienden a:

Materiales = 500,00 €/año

- c) Los gastos de personal, combustible, energía, etc. que tengan lugar por el accionamiento o funcionamiento de la maquinaria e instalaciones utilizadas en la ejecución de la unidad de obra.

Se estiman en un **1%** del coste de la partida.

- d) Los gastos de amortización y conservación de la maquinaria e instalaciones anteriormente citadas.

No se estiman.

Se consideran costes indirectos:

Los gastos de instalación de oficinas a pie de obra, comunicaciones, edificación de almacenes, talleres, pabellones temporales para obreros, laboratorio, etc., los del personal técnico y administrativo adscrito exclusivamente a la obra y los imprevistos. Todos estos gastos, excepto aquéllos que se reflejen en el presupuesto valorados en unidades de obra o en partidas alzadas, se cifrarán en un porcentaje de los costes directos, igual para todas las unidades de obra, que adoptará, en cada caso, el autor del proyecto a la vista de la naturaleza de la obra proyectada, de la importancia de su presupuesto y de su previsible plazo de ejecución.

Se estima una cantidad de un **3%**.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

Se denominará presupuesto de ejecución material (PEM) el resultado obtenido por la suma de los productos del número de cada unidad de obra por su precio unitario y de las partidas alzadas.

$$\begin{aligned}\text{PEM} &= \text{Salario} + \text{Material} + \text{Otros gastos} + \text{Costes indirectos} \\ \text{PEM} &= 1.348,56 \text{ €/año} + 500,00 \text{ €/año} + (1.348,56 \text{ €/año} + 500,00 \text{ €/año}) \times 0,01 + (1.348,56 \\ &\quad \text{€/año} + 500,00 \text{ €/año}) \times 0,03 = \\ \text{PEM} &= (1.348,56 \text{ €/año} + 500,00 \text{ €/año}) \times 1,04 \\ \text{PEM} &= \mathbf{1.959,94 \text{ €/año}}\end{aligned}$$

El presupuesto base de licitación se obtendrá incrementando el de ejecución material en los siguientes conceptos:

1. Gastos generales de estructura que inciden sobre el contrato, cifrados en los siguientes porcentajes aplicados sobre el presupuesto de ejecución material:

- Del 13 al 17 por 100, a fijar por cada Departamento ministerial, a la vista de las circunstancias concurrentes, en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato. Se excluirán asimismo los impuestos que graven la renta de las personas físicas o jurídicas.
Se fija el en valor del 13%.
- El 6 por 100 en concepto de beneficio industrial del contratista. Estos porcentajes podrán ser modificados con carácter general por acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos cuando por variación de los supuestos actuales se considere necesario.
Se fija el valor del 6%.

Se denomina el presupuesto de contrata (PC) el resultado obtenido de aplicar al PEM el incremento correspondiente a los gastos generales y al beneficio industrial.

$$\begin{aligned}\text{PC} &= \text{PEM} \times (1,19) \\ \text{PC} &= 1.959,94 \text{ €/año} \times 1,19 \\ \text{PC} &= \mathbf{2.332,33 \text{ €/año}}\end{aligned}$$

2. El Impuesto sobre el Valor Añadido que grave la ejecución de la obra, cuyo tipo se aplicará sobre la suma del presupuesto de ejecución material y los gastos generales de estructura reseñados en el apartado 1.
El porcentaje correspondiente al IVA es del 21%.

En resumen, el presupuesto de licitación del contrato asciende a:

$$\begin{aligned}\text{PL} &= \text{PC} \times 1,21 \\ \text{PL} &= 2.332,33 \text{ €/año} \times 1,21 \\ \text{PL} &= \mathbf{2.822,12 \text{ €/año}}\end{aligned}$$





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS.

De esta cantidad el importe del IVA asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (489,79 €)

8.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

El contratista, en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la formalización del contrato, una vez efectuada la adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Informe inicial del estado de las instalaciones.
- b) Personal que dedicará al contrato.
- c) Informe sobre las instrucciones o actuaciones necesarias para corregir los defectos observados como consecuencia del informe inicial de las instalaciones.
- d) Libro Oficial de Mantenimiento, diligenciado a la Delegación de Industria.
- e) Libro de características técnicas con memoria abreviada y fichas técnicas de todos y cada uno de los aparatos elevadores.
- f) Póliza de seguro de Responsabilidad Civil por un mínimo de 100.000 €, que incluirá la cobertura de daños a los bienes municipales (así como justificantes de los pagos de las primas).

Si durante la vigencia del contrato apareciese nueva normativa en materia que competa al presente contrato, el contratista lo comunicará al Ayuntamiento, así como las medidas a adoptar para la adecuación de las instalaciones a la normativa.

FIRMADO ARQUITECTO MUNICIPAL
D.- Jose Luis Matabuena Santos

(Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

