



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA

CLAUSULA 1. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio **de MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA**, con arreglo a las presentes bases y pliego de prescripciones técnicas.

Los trabajos incluidos en el contrato comprenden la aportación por parte de la empresa adjudicataria, siempre bajo la dirección y supervisión de los Servicios Técnicos Municipales, de la mano de obra especializada para la conservación, mantenimiento y reposición de las instalaciones eléctricas del Ayuntamiento de Torrelaguna.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Código CPV (2008): 50232100-1 "Servicios de mantenimiento de alumbrado público de calles".

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de **MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA** será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

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

CLÁUSULA 3. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: **<http://www.torrelagunaweb.es/ayuntamiento/perfil-contratante.php>**

CLÁUSULA 4 Importe del Contrato

El importe del presente contrato será el ofrecido por el adjudicatario en la proposición partiendo de la cuantía de **nueve mil cuatrocientos ochenta euros (9.480 €) anuales** a la baja, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido.



CLÁUSULA 5. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de un año a contar desde la firma del documento administrativo de formalización del contrato.

Dicho plazo inicialmente previsto podrá ser objeto de prórroga si antes de su finalización no media denuncia por alguna de las partes. El plazo se prorrogará una anualidad automáticamente y así hasta un máximo de cuatro anualidades.

CLÁUSULA 6. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) si se trata de **personas jurídicas**, 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.

b) La de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse mediante una declaración responsable

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.



3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 o, 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, material y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

d) 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.

e) 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.

CLÁUSULA 7. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Torrelaguna, Pza. Mayor, número 1, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** desde la recepción de la invitación a participar en el procedimiento.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (info@torrelaguna.es), en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto



Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA.**»

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.



SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

— Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

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

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Torrelaguna, a de de 2017.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

También, se incluirá en el sobre A la documentación que a continuación se menciona, debiendo presentarse los documentos originales o copias autenticadas ante notario o copias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento:

II) La que acredite la **personalidad jurídica y capacidad del empresario**, en los términos previstos en el artículo 72 del TRLCSP, y artículos 9 y 10 del Reglamento General, y en su caso la representación del firmante de la proposición conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento General.

a) Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

b) Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de



diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

c) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento.

III) Acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica.

- a)** La solvencia económico-financiera se acreditará presentando declaración relativa a la cifra de negocios realizados por la empresa los 3 últimos ejercicios (2013, 2014 y 2015) o informe de instituciones financieras o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En el supuesto de optar por el informe de las instituciones financieras como medio para acreditar la solvencia económica, el certificado emitido por la misma debe decir claramente que la empresa licitadora, tiene, a juicio de la entidad que lo emite, solvencia suficiente para la ejecución del contrato.
- b)** La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Agencia Tributaria sobre alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o en el caso de ser trabajador asalariado, mediante Declaración del empresario acompañada de Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

IV) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o copia compulsada del último recibo del mismo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

V) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.



**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad de la contratación del servicio **MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA**, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, IVA excluido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de valoración.

CLÁUSULA 8. Criterios de Adjudicación

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

A. Oferta económica. Hasta 50 puntos:

- Se le dará una puntuación de 50 puntos a la oferta con el precio más bajo sobre el precio de licitación.
- A la segunda oferta con el precio más bajo se le dará una puntuación de 25 puntos.



- A la tercera oferta con el precio más bajo se le dará una puntuación de 0 puntos.

B. Criterios objeto de valoración. Hasta 50 puntos:

- 1º. Reducción de los plazos de resolución de avisos e incidencias, establecidos en la clausula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas. Hasta 20 puntos.
- 2º. Propuesta de un plan de trabajo adicional, estudios o mejoras en la eficiencia energética, que repercutan positivamente en la calidad del servicio. Hasta 20 puntos.
- 3º. Mejoras en los medios a disposición a la hora de efectuar el trabajo. El licitador debe indicar la valoración económica de las mejoras ofertadas. Hasta 10 puntos.

Únicamente, en caso de empate entre las ofertas presentadas por los licitadores, prevalecerá la oferta que haya obtenido más puntos en el criterio de propuesta de baja sobre el precio de la licitación.

Si persistiera el empate prevalecerá quien haya obtenido más puntos en el criterio B. 1, si continua el empate quien haya obtenido más puntos en el criterio B.2, en caso de que persistiera el empate quien haya obtenido más puntos en el criterio B.3 y como último criterio de desempate será un sorteo entre los ofertantes empatados.

CLÁUSULA 9.- Garantía Provisional

Para tomar parte en la licitación no se exigirá la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo prevenido en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 10. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Óscar Jiménez Bajo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrelaguna, que actuará como Presidente de la Mesa, o concejal en quien delegue en caso de ausencia.
- Vocales:
 - D. Eduardo Burgos García, primer Teniente de Alcalde, o concejal en quien delegue en caso de ausencia.
 - D. Alberto González Guisado, o funcionario que asuma sus funciones en su ausencia.



- D^a Eva Pastrana Sánchez, técnico del Ayuntamiento de Torrelaguna, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.
- D^a Cristina Paniagua Cuadros, técnico del Ayuntamiento de Torrelaguna, o trabajador del Ayuntamiento que asuma sus funciones en su ausencia.
- Secretario: Actuará como secretaria de la mesa de contratación D^a Belén Sanz Espinosa, o funcionario que asuma sus funciones en caso de ausencia.

CLÁUSULA 11. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 12. Apertura de Proposiciones

La constitución de la Mesa de Contratación se notificará a los ofertantes con la debida antelación, tras la finalización del plazo para la presentación de las ofertas. Se constituirá la Mesa de Contratación en la Sala de Juntas del Ayuntamiento para la apertura y valoración de las proposiciones. Se constituirá la Mesa de Contratación a los efectos de calificación de la documentación administrativa presentada. Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de capacidad y solvencia, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Mesa, en acto público, pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación y, abrirá el sobre número B "Proposición económica y documentación cuantificable", de las empresas admitidas, dando lectura de las ofertas recibidas.

La mesa, remitirá las actuaciones realizadas al órgano de contratación con las actas, informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato indicados en la cláusula octava del presente pliego.

Si observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del



contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o, en su caso, para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

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 definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA 13. Garantía definitiva

El adjudicatario provisional deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 14. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. Deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.



CLÁUSULA 15. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA 16. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de las actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en el artículo 219 del TRLCSP.

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP. Si el Ayuntamiento acordase la suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente acta de Suspensión.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento.

CLÁUSULA 17. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de 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.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con



expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 18. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.



CLÁUSULA 19. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA 20. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a una garantía durante toda la vigencia del contrato. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

Una vez transcurrido el plazo de la garantía se dará curso a la devolución de la garantía en los términos previstos por la vigente legislación, previa petición del interesado, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

CLÁUSULA 21. Penalizaciones por Incumplimiento

El adjudicatario, está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del servicio. Salvo en caso de fuerza mayor, o cuestiones no imputables a la empresa, las Sanciones por demora en la atención de los Avisos e Incidencia, según los plazos presentados en la oferta del adjudicatario en base a la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas serán:

- CINCO EUROS (5 €), por cada punto de luz y día de retraso hasta el 5º día.
- DIEZ EUROS (10 €), por cada punto de luz y día de retraso entre el 6º y 10º día.
- VEINTE EUROS (20 €), por cada punto de luz y día de retraso entre el 11º y 15º día.

En ningún caso las sanciones podrán exceder del 20 por ciento del Presupuesto total del servicio, por lo que, una vez alcanzado este límite máximo, se procederá a la resolución del contrato.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de la mencionadas certificaciones.



CLÁUSULA 22. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA 23. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el 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 todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA

CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato es la realización del servicio **de MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELAGUNA**, los trabajos incluidos en el contrato comprenden la aportación por parte de la empresa adjudicataria, siempre bajo la dirección y supervisión de los Servicios Técnicos Municipales, de la Mano de Obra especializada para la conservación, mantenimiento y reposición de las instalaciones eléctricas del Ayuntamiento de Torrelaguna.

CLÁUSULA 2. Ámbito del contrato

La zona afectada para la prestación del Servicio de Mantenimiento del Alumbrado Público de acuerdo a lo especificado en este Pliego de Condiciones, abarca todas las instalaciones de alumbrado público existentes en el municipio de Torrelaguna, incluidos accesos, parques, jardines y todos aquellos puntos de luz e instalaciones que el Ayuntamiento de Torrelaguna considere convenientes, debiendo prestarse el servicio tanto en lo que se refiere a las instalaciones existentes como a las que se instalen durante la vigencia del presente contrato.

CLÁUSULA 3. Instalaciones actuales.

El contratista que resulte adjudicatario, recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la efectividad del contrato, sin que pueda producir ningún inconveniente o reparo por ello. Esta aceptación de todas las instalaciones actuales independientemente de su tipo, estado, calidad, etc., le obliga a mantener los elementos existentes sin que puedan ser sustituidos por otros, salvo en los casos especificados, o cuando previamente haya sido autorizado para ello por los Servicios Técnicos Municipales. Los licitadores previamente podrán visitar las instalaciones para su estudio, con la debida autorización y sin interferir en absoluto en su funcionamiento. El adjudicatario asumirá las nuevas instalaciones que se incorporen durante el periodo de vigencia del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, sin coste adicional alguno para este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar bien por sí mismo, bien mediante terceros, los trabajos de conservación y mantenimiento que considere convenientes sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

CLÁUSULA 4. Mejoras en las instalaciones.

El Ayuntamiento puede aprobar la compra de materiales y tipos de instalación distintos a los existentes o de los que se prevé utilizar en el momento de la entrada en vigor del presente Pliego, ya sea como consecuencia de avances tecnológicos, modificaciones en los costos, política de eficiencia energética, etc., por lo que el contratista vendrá obligado a prestar a estas nuevas instalaciones el servicio exigido.



CLÁUSULA 5. Obligaciones generales.

Con independencia de las obligaciones concretas que se derivan del Pliego Administrativo, la empresa adjudicataria deberá aportar al Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos:

Documentación Técnica a presentar:

- La adjudicataria deberá acreditar estar **Inscrita como Empresa Instaladora** facultativa y Mantenedora de Instalaciones Eléctricas de Baja y Alta Tensión en la Dirección General de Industria de la Comunidad de Madrid.
- Listado de **referencias de su capacidad técnica, económica y profesional** y de trabajos realizados que tengan relación con los servicios objeto de este Concurso.
- **Listado de medios** técnicos, vehículos, herramientas, medidores, personal capacitado y cualquier otro elemento relevante que pondrá disposición para la ejecución de los trabajos que se licitan.
- La empresa designará a un **Director Técnico**, como interlocutor con el Ayuntamiento. (Nombre, Apellido, Domicilio, DNI, Teléfono móvil, Email, etc.)
- La empresa adjudicataria habrá de estar a disposición del Ayuntamiento siempre que el mismo tenga necesidad de sus servicios, a tal efecto deberá **indicar un teléfono disponible las 24 horas** para la atención de comunicaciones, avisos o incidencias, por parte del Ayuntamiento, como así también un **correo electrónico** de comunicación.
- Se deberá adjuntar a la oferta **el Plan de Trabajo propuesto**, indicando al menos:
 - Días por semana dedicados al servicio.
 - Horario de trabajo.
 - Personal destinado a cada jornada de trabajo.
 - Cantidad de horas semanales dedicadas.
 - Coste por hora de personal.
 - Coste por hora de medios auxiliares a utilizar.

Este Plan de Trabajo deberá establecer la asistencia presencial un día a la semana de forma obligatoria, con dedicación exclusiva de medios y personal, para la atención de incidencias, avisos o mantenimiento de las instalaciones.

Durante estas jornadas, el adjudicatario se dedicará exclusivamente a la ejecución de tareas de mantenimiento, no pudiendo realizar otras tareas que le sean adjudicadas fuera de éste contrato.

Los días y horarios de trabajo deben ser acordados y planificados semanalmente con el personal técnico del Ayuntamiento.

- En el Plan de Trabajo se indicarán los **Plazos de Resolución de Avisos e Incidencias**, según se registran en la aplicación de Dropbox del Ayuntamiento.



Estos plazos serán como mínimos los siguientes:

- **El Plazo máximo de resolución de Avisos e Incidencias de Prioridad Baja será de 8 días.**
 - **El Plazo máximo de resolución de Avisos e Incidencias de Prioridad Alta será de 72 horas.**
 - **El Plazo máximo de resolución de Avisos e Incidencias de Prioridad Muy Alta será de 24 horas.**
- Los oferentes podrán presentar cualquier otro trabajo de mantenimiento, inspección, estudio, informe, propuesta de mejora en la eficiencia energética y en la calidad del servicio, etc., que desee proponer, indicando sus características, periodicidad y alcances, para ser correctamente evaluados.
 - La adjudicataria presentará a los Servicios Técnicos Municipales una “**Listado de Tarifa de Precios de mano de obra y medios auxiliares**” según el listado del Anexo I, a aplicar en trabajos de mantenimiento, que no estén incluidos en las obligaciones exigidas en el presente Pliego. Esta Tarifa tendrá carácter meramente informativo y en ningún caso será vinculante para el Ayuntamiento.

Otras Obligaciones:

- Disponer de conexión a internet para la gestión en la nube (Dropbox), del **Registro de Avisos e Incidencias, Stock, Partes y Pedidos de material**, que utiliza el Ayuntamiento.
- Revisar diariamente y cumplimentar el **Registro compartido con el Ayuntamiento de Avisos e Incidencias:**
 - **Avisos menores** atendidos. (*Tareas de mantenimiento menores*)
 - Partes de **Incidencias**. (*Obras que requieren materiales específicos*)
 - Planilla de Stock material eléctrico.
 - Listado de Pedidos de material.
 - Etc.
- Presentar **Informes mensuales** detallando:
 - Avisos menores atendidos. (*Adjuntando los parte de trabajo correspondientes*)
 - Avisos menores pendientes.
 - Incidencias atendidas. (*Adjuntando los parte de trabajo correspondientes*)
 - Incidencias pendientes.

 - Informe de deficiencias detectadas en Alumbrado Público.

 - Información recogida del Alumbrado Público, para actualizar el Inventario de luminarias, farolas, báculos, bombillas y las potencias instaladas e cada cuadro.

 - Cualquier otra información o propuesta orientada a la, seguridad de las instalaciones, la mejora del servicio y/o a la eficiencia energética.



- Identificación de cualquier anomalía que represente un incumplimiento por parte del Ayuntamiento respecto a la normativa vigente en materia eléctrica.

CLÁUSULA 6. Tareas incluidas en el contrato.

Los trabajos incluidos en el contrato comprenden la aportación por parte de la empresa adjudicataria, siempre bajo la dirección y supervisión de los Servicios Técnicos Municipales, de la **Mano de Obra** especializada para la conservación, mantenimiento y reposición de las instalaciones eléctricas descritas a continuación:

a) ALUMBRADO PÚBLICO

- Revisión periódica de las Redes y elementos que conforman el Alumbrado Público.
- Revisión periódica y Mantenimiento en buen estado de conservación de los Cuadro de Cabecera y distribución.
- Actualización de la Ficha Técnica de cada Cuadro de Alumbrado Público (24 Fichas), según el modelo que le suministrará el Ayuntamiento.
- Actualización del Inventario y planos de Alumbrado Público del Ayuntamiento.
- Trabajos de programación, maniobra, encendido y apagado de Cuadros.
- Inspección del estado, de columnas, báculos y farolas.
- Revisión y reparación de puesta a tierra de báculos y columnas.
- Revisión y reparación de portezuelas de acceso a conexiones de báculos y columnas.
- Revisión y reparación de cajas de conexiones de báculos y columnas.
- Grapado de cables, cajas, registros, etc.
- Revisión y reparación de tendidos aéreos.
- Mantenimiento de Puntos de Iluminación:
 - Reposición de luminarias averiadas, cabezales de báculos, báculos murales y Villa. Todas las incidencias.
 - Reposición de bombillas averiadas. Todas las incidencias.
 - Limpieza de luminarias, cristales de farolas, reposición de todo tipo de elemento roto o en mal estado, y cualquier otra tarea para el correcto mantenimiento del alumbrado público.
- Mano de obra de instalación eléctrica (montaje y desmontaje) de alumbrado y fuerza para eventos municipales, festivos, fiestas patronales, fiestas navideñas y otras fiestas o eventos que el Ayuntamiento organice, y cualquier servicio durante el desarrollo de las Fiestas que el Ayuntamiento requiera.

Los materiales a instalar por la empresa adjudicataria, serán suministrados por el Ayuntamiento, salvo casos de urgencia en los cuales los facilitará la empresa y serán facturados al Ayuntamiento. Para estos casos de urgencia, la empresa deberá remitir previamente el presupuesto correspondiente para su aprobación.



CLÁUSULA 7. Facultades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento ostentará las siguientes facultades:

- Establecer, previa audiencia del adjudicatario, las modificaciones que aconseje de interés público en orden a la prestación del servicio.
- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, por medio de las pertinentes inspecciones y dictar las órdenes correspondientes para mantener o restablecer la debida prestación del servicio.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes, por razón de las infracciones que cometieren.
- Corresponderá a los técnicos municipales, la dirección e inspección de las tareas a realizar por la empresa.
- Proceder a la suspensión de ejecución del contrato, en los supuestos previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 8. Derechos y obligaciones del adjudicatario.

- Prestar el servicio con el número de personal, y su distribución, uniformidad y comportamiento, según el Plan de Trabajo que presentará en su oferta, que no podrá modificar sin antes solicitar y obtener la aprobación por escrito del Ayuntamiento.
- El adjudicatario prestará el servicio a su riesgo y ventura.
- El adjudicatario se compromete a prestar el servicio con su personal.

CLÁUSULA 9. Duración del contrato.

La duración del contrato de servicios será de un año a contar desde la firma del documento administrativo de formalización del contrato.

Dicho plazo inicialmente previsto podrá ser objeto de prórroga si antes de su finalización no media denuncia por alguna de las partes. El plazo se prorrogará una anualidad automáticamente y así hasta un máximo de cuatro anualidades.

CLÁUSULA 10. Sanciones en caso de incumplimiento.

El adjudicatario, está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del servicio. Salvo en caso de fuerza mayor, o cuestiones no imputables a la empresa, las Sanciones por demora en la atención de los Avisos e Incidencia, según los plazos presentados en la oferta del adjudicatario en base a la clausula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas serán:

- CINCO EUROS (5 €), por cada punto de luz y día de retraso hasta el 5º día.
- DIEZ EUROS (10 €), por cada punto de luz y día de retraso entre el 6º y 10º día.
- VEINTE EUROS (20 €), por cada punto de luz y día de retraso entre el 11º y 15º día.

En ningún caso las sanciones podrán exceder del 20 por ciento del Presupuesto total del servicio, por lo que, una vez alcanzado este límite máximo, se procederá a la resolución del contrato.



Ayuntamiento de
Torrelaguna

Plaza Mayor, 1
28180 Torrelaguna (Madrid)
Teléfono: 91 843 00 10
Fax: 91 843 00 77
www.torrelaguna.es

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de la mencionadas certificaciones.



ANEXO I

Listado de Precios de Mano de Obra para el Contrato de Mantenimiento Eléctrico

nov-16

Oferta de Mano de Obra.

Los materiales serán suministrados por el Ayuntamiento.

	Descripción	Luminaria	Con Medio Elevación	Precio Unitario.
BACULOS COLUMNA MURAL	Cambio Bombilla LED	Báculo de columna 2-6mts.	Si	€ -
	Cambio Bombilla LED	Báculo Mural de 5mts.	Si	€ -
	Cambio Bombilla LED	Báculo Mural 5mts.	No	€ -
	Cambio Bombilla LED	Farola Columna Villa de 4mts.	No	€ -
	Cambio de Báculo, por Cabezal LED	Báculo de columna 2-6mts.	Si	€ -
	Reemplazo de columna de Báculo de 6-10 metros. Reutilizando dado y anclaje, cableado y luminaria.	Báculo de columna de 6mts.	Si	€ -
	Reemplazo de columna Báculo de 6-10 metros. Con nuevo dado de hormigón y anclaje y reutilizando cableado y luminaria.	Báculo de columna de 6mts.	Si	€ -
FAROLAS VILLA COLUMNA MURAL	Cambio Bombilla SAP LED	Farola Mural Villa 5mts.	No	€ -
	Reemplazo de Cabezal Villa, por Cabezal LED. (Sin modificar la columna o brazo mural)	Farola de Columna Mural 5mts.	No	€ -
	Reemplazo de Columna Villa en mal estado, por columna Villa nueva. Reutilizando el dado de hormigón, los cables y la farola.	Farola Columna Villa 4mts.	No	€ -
	Desmontaje de Farola Villa existente, excavación del dado actual, realización de nuevo dado de hormigón con los anclajes y montaje de nueva farola villa.	Farola Columna Villa 4mts.	No	€ -
OTROS	Recableado de Columna Villa.	Sin incluir materiales.		€ -
	Recableado de Columna Báculo	Sin incluir materiales.		€ -
	Cambio de Caja de fusible.	Gral.		€ -
	Suministro de caja de fusible.	Gral.		€ -
	Tendido de cableado por fachada, rapeado. Por metro lineal.	Sin incluir materiales.		€ -
	Tendido de cableado aereo, sin cable de acero. Por metro lineal.	Sin incluir materiales.		€ -
	Tendido de cableado aereo, con cable de acero. Por metro lineal.	Sin incluir materiales.		€ -
	Hora técnica			€ -
	Hora Ayudante			€ -