

Servicio de Urbanismo y Obras
Ayuntamiento de Berriozar



Exte: 2018 0100 caja 1503

Validación electrónica / Firma digital:

Aprobado por Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar del 21 de febrero de 2018

Procedimiento:

ORDINARIO

Forma de adjudicación:

ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

Contratación de Asistencia Técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar.

**PLIEGO DE CONDICIONES
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
Y
TÉCNICAS PARTICULARES**

(Versión 3.3 subr - 21 de febrero de 2018)

T:\Departamental\Urbanismo\12-Mantenimientos instalaciones\Climatización\2017-12 NCP Clima Mantenimiento\2018-02-21 Pliego Mto Climatizacion v3-3 SUBR.docx

BERRIOZAR, FEBRERO de 2018

(Versión 3.3 subr - 21 de febrero de 2018)

(Página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

Contratación de la asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (resumen no vinculante)

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR
PRESUPUESTO DE LICITACION	
Valor anual	DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS AÑO IVA Excluido (18.750 €/año IVA Excluido)
Valor estimado	SETENTA Y CINCO MIL EUROS, IVA excluido (75.000,00 € IVA excluido)
PLAZO DE DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:	La duración de la prestación de la asistencia técnica será de un año y podrá ser prorrogado por anualidades sin que la duración total pueda superar los cuatro años.
SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA A LA ENTIDAD ADJUDICATARIA	Se justificará la solvencia técnica de la entidad licitadora mediante la presentación (de forma acumulada) de la siguiente documentación: • Acreditar haber realizado en los tres últimos años (2015, 2016 y 2017) por lo menos tres contratos de cuantía anual superior a 18.000 euros, IVA excluido, en cada uno de dichos años y que tengan por objeto asistencias semejantes a las del presente contrato. • Justificación de ser poseedora de la correspondiente habilitación para ejercer actividades de mantenimiento de instalaciones térmicas, calefacción y climatización El objeto de la empresa o UTE licitadora corresponderá al menos con el montaje, mantenimiento, gestión y reparación de todo tipo de sistemas de climatización de edificios, estando a su vez legalmente habilitada para su realización.
SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA A LA ENTIDAD ADJUDICATARIA	- Informe de instituciones financieras. - La presentación de una declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios, que alcance una cifra igual o superior al presupuesto máximo global anual de licitación, en cada una de las anualidades.
CERTIFICADOS DE CALIDAD	Como puntos para valoración: ISO 9001: ISO 14001 y OHSAS
PLAZO DE INICIO DE LA ASISTENCIA	La prestación de la asistencia empezará el primer día del trimestre siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato.
PLAZO DE GARANTÍA	No aplicable
PROCEDIMIENTO	Procedimiento abierto inferior al umbral comunitario
TRAMITACION	Ordinaria
FIANZAS Y GARANTÍAS DEFINITIVAS	Garantía del 4% para la adjudicación definitiva efectiva durante la duración del contrato.
ENTREGA DE PROPOSICIONES	En el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, Plaza Euskal Herria 1 y en cualquiera de los previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

	Procedimiento Administrativo Común.
FECHA	El plazo de presentación de las ofertas será de 21 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.
CODIGO CPV	50720000-8 y 50730000-1

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS Y PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR

PCPEA 01.- OBJETO DE CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento completo, ordinario, las revisiones ordinarias como de control por OCAs de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar y que se recogen en el presente pliego, así como las labores de reparación de estas instalaciones y la gestión del servicio de revisión de alarmas, programación de temperaturas y horarios, cambio de funcionamiento invierno/verano así como las labores de conexión y desconexión en los periodos de vacaciones y labores de control y prevención de la legionelosis. según se define en el pliego de condiciones técnicas particulares

La ejecución de este contrato se ajustará, además de a las previsiones contenidas en el presente pliego y en el documento de formalización que se suscriba, a las condiciones expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, y en todo lo que no se oponga a ambos, a la proposición que formule la entidad licitadora que finalmente resulte adjudicataria; estableciéndose, salvo caso de error material o manifiesto, la siguiente prelación en el supuesto de que surjan contradicciones de contenido entre los diversos documentos referidos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Contrato a suscribir.
- Proposición formulada por el licitador.

En relación con esta última, se dará asimismo preferencia, en caso de discrepancia, a la cuantía expresada en letra, siempre que no existan importes unitarios que reflejar como precios ciertos del contrato, en cuyo caso éstos se entenderán siempre prevalentes e invariables.

PCPEA 02.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

El mantenimiento se aplicará a las siguientes instalaciones:

1.- COLEGIO PÚBLICO MENDIALDEA:
GENERAL COLEGIO:

Producción:
Caldera Gasoil.
Calor:
Radiadores de agua.
Frío:
No hay:
ACS:
Si:

SALON DE ACTOS:

Producción:
Caldera Gasoil.
Calor:
Aire caliente canalizado.
Frío:
No hay.
ACS:
No:

2.-CASETA DEL FERROCARRIL:

Calor:
Estufa de pellets por radiación y por aire.
Frío:
No hay.
ACS:
No.

3.- ESCUELA INFANTIL URTXINTXA:

Producción:
2 calderas pellets.
Calor:
Suelo Radiante
Frío:
No hay. Hay que ajustar el modo de ventilación para verano.
ACS:
Si:

4.- BAJERA DE OBRAS:

Producción:
Caldera Gas.
Calor:
Radiadores de agua.
Dos aerotermos
Frío:
No hay.
ACS:
Si.

5.- ARTETXEA:

Producción:
Caldera mural de Gas de condensación.
Calor:
Radiadores de agua
Frío:
No hay.
ACS:
No.

6.- VIVERO DE EMPRESAS:

Producción:
Caldera mural de Gas de condensación.
Calor:
Radiadores de agua
Frío:
No hay.
ACS:
No.

7.- SEDE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES:

Producción:
Caldera de Gas.
Calor:
Radiadores de agua
Frío:
No hay.
ACS:
Si.

8.- LUDOTECA/EUSKALTEGI/JUZGADO DE PAZ:

Producción:
Caldera mural de **Producción:**
Caldera mural de Gas de condensación.
Calor:
Radiadores de agua
Frío:
No hay.
ACS:
Si.

9.- CASA CONSISTORIAL:

Producción:
Caldera de Gas de condensación.
Unidad de frío eléctrica en cubierta
Calor:
Fancoils con agua y zonas de aire.
Frío:
Fancoils con agua y zonas de aire.
ACS:
Si. Termos eléctricos

10.- BIBLIOTECA:

Producción:
Bomba de calor eléctrica
Calor:
Fancoils de agua con ventilación.
Frío:
Fancoils de agua con ventilación
ACS:
Si. Termos eléctricos

11.- ESCUELA DE MÚSICA

Producción:
Caldera de Gas de condensación.

Contratación de la asistencia técnica para la realización de los labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

Unidad de frío eléctrica en cubierta Calor: Radiadores de agua y zonas todo aire. Frío: Zonas todo aire ACS: Si. 12.- RADIO: Calor: Radiadores eléctricos de aceite. Frío: No hay ACS: Si. Termos eléctricos	13.- CENTRO CÍVICO C/ ARTEKALE 6: Calor: Radiadores eléctricos de aceite. Frío: No hay ACS: Si. Termos eléctricos 14.- PISOS MUNICIPALES (3 UNIDADES): Producción: Caldera de Gas mural. Calor: Radiadores de agua Frío: No hay. ACS: Si.
---	---

Dentro del conjunto denominado como instalaciones objeto de mantenimiento se encuentran incluidas los sistemas de suministro y en su caso almacenamiento de combustible, la instalación eléctrica de suministro a todos los elementos que configuran la instalación, los sistemas de producción, transporte, difusión, recuperación, recirculación y ventilación que conforman la instalación de clima y/o generación de ACS. También se incluyen todos los sistemas de gestión, control, programación y verificación del sistema y sus consumos, bien sean manuales, eléctricos, electrónicos y/o informáticos, incluyendo la totalidad tanto del hardware como del software instalado y necesario.

A su vez aplicará este mantenimiento a todas aquellas nuevas instalaciones de climatización que por nueva creación, por asunción de la propiedad o de la gestión del edificio se incorporen al patrimonio municipal de forma permanente o durante la duración del mismo, siendo estas incorporaciones en las mismas condiciones y costes que los derivados de los que conforman la presente licitación.

En el caso de dar de baja una instalación, el mantenimiento de la misma cesará en el momento de la baja, previa comunicación al respecto a la entidad adjudicataria, quien dejará de realizar la prestación desde el momento de la notificación, liquidándose el coste del mantenimiento, a mes entero en el siguiente pago a girar por la prestación del servicio.

PCPEA 03.- CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN Y CONDICIONES BÁSICAS DE LA MISMA.

El contenido de las ofertas que se presente definirá de manera separada para cada instalación y según el tipo de mantenimiento definido en el pliego de condiciones técnicas particulares el coste de los mantenimientos para el funcionamiento de la misma, que incluirá la realización de todas las inspecciones revisiones y labores de mantenimiento necesarias establecidas por la legislación para su funcionamiento desglosado por instalación, control de alarmas, programación del funcionamiento horario y sus diversas adecuaciones al calendario, conmutación invierno/verano/vacaciones, control de legionelosis, control de temperaturas y control de consumos, desglosando:

- La relación y el coste de las labores de *Mantenimiento Conductivo* y *Mantenimiento Técnico-Legal*. revisiones internas e inspecciones por OCAs y actuaciones de control definidas
- La relación y el coste de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma.
- Listado y frecuencia de ejecución y su coste detallado de las labores de sustitución de piezas por mantenimiento y que se consideraran como actuaciones de *Mantenimiento Preventivo*.

También se aportará para el conjunto de las instalaciones:

- Precio de hora de la mano de obra a usar en caso de actuaciones de *Mantenimiento Correctivo*.
- Tiempo máximo de respuesta ante incidencias y averías. Este tiempo de respuesta nunca será superior a 12 horas en caso de averías, y la instalación nunca podrá estar fuera de servicio por un periodo superior a 24 horas. En caso de fin de semana el tiempo máximo de respuesta se amplía a 48 horas
- Declaración de estar en disposición de poder usar, reparar, reinstalar, modificar, actualizar y adaptar el software de gestión de las instalaciones, así como el compromiso de cesión del mismo en el momento de la finalización del contrato.

La entidad licitadora queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes, con respecto al personal que emplee en la ejecución de los servicios objeto de este contrato, especialmente en lo que respecta a la legislación laboral y fiscal, así como de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

Dicha obligación, se extiende a las normas que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato y hasta la extinción del mismo, debiendo el contratista en todo momento acomodar sus actuaciones a dichas normas.

Igualmente, la entidad licitadora asume la obligación de cumplir con los deberes que, en su caso, dimanen del convenio colectivo del sector que resulte aplicable al objeto contractual de este Pliego y que se encuentre en vigor en cada momento, y especialmente con los aspectos referidos a los derechos sociales y económicos de las trabajadoras y de los trabajadores.

En ningún caso, la celebración de este contrato supondrá la existencia de relación laboral alguna entre el Ayuntamiento de Berriozar o sus Empresas Públicas y las trabajadoras y los trabajadores de que disponga la entidad adjudicataria para la ejecución del servicio.

A este respecto, a la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Berriozar o sus Empresas Públicas.

El expediente que ampara la presente contratación es de TRAMITACIÓN ORDINARIA, al amparo de lo previsto en el artículo 41 de la LF 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra.

Según el artículo 4 de la LF 6/2006 y su anexo II, la prestación que se licita corresponde a un contrato de ASISTENCIA.

El código CPV corresponde a los epígrafes 50720000-8 y 50730000-1

El sistema para la adjudicación del contrato es el procedimiento ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, en función del valor estimado del mismo según las determinaciones del artículo 65 de la LF 6/2006 de Contratos públicos de Navarra y que alcanza la cantidad de 75.000,00 € según los datos del presupuesto.

PCPEA 04.- PRESUPUESTO DEL PRESENTE CONTRATO

El presupuesto máximo anual total para la realización de la asistencia, ascenderá a la suma referenciada en el cuadro de características de este Pliego y que es la cantidad anual de 18.750,00 € más el IVA vigente financiado con cargo a la partida correspondiente del presupuesto ordinario del Ayuntamiento de Berriozar.

No se podrá adjudicar al alza con respecto a la oferta que conforma el presente pliego.

No se girarán desplazamientos.

No procede la revisión de precios en las posibles prórrogas del contrato. Las únicas modificaciones del coste a realizar serán por la incorporación de nuevas instalaciones, incrementándose en el coste acordado basado en los precios ofertados por instalaciones similares, o la baja del uso de las instalaciones, descontándose el precio ofertado o acordado para la instalación, y sin que dé lugar a indemnización alguna a la empresa adjudicataria.

PCPEA 05.- PLAZO DE INICIO DE LA ASISTENCIA Y DURACIÓN DEL MISMO. PENALIDADES POR DEMORA.

El contrato tendrá una duración de un año desde la formalización del contrato, no obstante podrá prorrogarse por anualidades sucesivas hasta un máximo de cuatro anualidades, incluidas todas las prórrogas.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la entidad contratista. El ayuntamiento deberá manifestar su voluntad de no prorrogar el contrato con una antelación mínima de dos meses a la finalización del contrato.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca, la entidad contratista vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones.

Si la empresa contratista no comienza la asistencia en los plazos señalados, se le impondrá una multa por cada día natural de retraso, cuyo importe será el determinado en el artículo 103.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

De manera previa al inicio del contrato, la entidad adjudicataria gestionará la baja de los contratos de mantenimiento que pudieran existir en las instalaciones objeto de la presente licitación con las anteriores empresas adjudicatarias a la fecha del inicio de la prestación, de manera que no se produzcan duplicidades. En caso de no realizar correctamente estas gestiones, desde el inicio de la prestación por parte del nuevo adjudicatario, cualquier pago que se gire al ayuntamiento por parte de los anteriores adjudicatarios será abonado por aquel a su costa y sin derecho a indemnización o compensación alguna.

A su vez deberá realizar para iniciar la prestación, el redireccionado de todos los sistemas de transmisión de datos de los terminales de las actuales empresas prestadores del mantenimiento a los terminales de la nueva empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria viene obligada a dar cuenta al Ayuntamiento del estado y marcha de los trabajos, siempre que este último lo solicite, y siempre de manera mensual, a través de las figuras del **libro de la instalación** y del **Manual de Mantenimiento preventivo** (en formato digital Office Word, excel o PDF), dar cuenta de todas las actuaciones realizadas en todas y cada una de las instalaciones especificando, quien realiza la llamada para la intervención y la causa que se aduce, fecha y hora de la llamada, fecha de la intervención, horas de inicio y finalización, personal que

interviene, materiales usados, causa real de la actuación, resultado de la actuación, y los resultados de las labores de inspección y revisiones tanto internas como externas de la instalación. Estos libros y su contenido, quedan definidos en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

PCPEA 06.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos las personas jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 12 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y cuyo objeto de las mismas sea por lo menos coincidente con el objeto del presente contrato

La empresa licitadora no estará excluida de contratación según el artículo 18 de la citada Ley Foral, para lo que presentará declaración expresa según modelo adjunto.

La empresa licitadora no estará afectado por las incompatibilidades definidas en el artículo 20 de la citada Ley Foral, para lo que presentará declaración expresa según modelo adjunto.

No se estará dentro de la situación de empresas vinculadas con otras empresas licitadoras en el presente procedimiento, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

A su vez, para poder optar a la contratación, el objeto de la empresa, o de las empresas licitadoras en caso de acudir en UTE, coincidirá con el objeto del presente contrato.

A su vez, y en función del artículo 49 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra y del acuerdo plenario de fecha 30 de enero de 2013 sobre la incorporación de criterios sociales en el baremo a puntuar en los concursos públicos, la empresa adjudicataria deberá incorporar en su funcionamiento interno de empresa la Carta Solidaria REAS en todos o alguno de sus puntos, facilitando al ayuntamiento en todo momento los datos y la labor inspectora para su verificación.

PCPEA 07.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA DEL LICITADOR.

La empresa licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera definidas en el artículo 13 y 14 de la LF 6/2006 para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

En el presente contrato la acreditación se realizará a salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente mediante el medio señalado en el cuadro de características del contrato.

- Informe de instituciones financieras.
- La presentación de una declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios, que alcance una cifra igual o superior al presupuesto máximo global anual de licitación, en cada una de las anualidades.

En caso de UTE, se definirá el % de participación de cada empresa y la justificación se verificará por el suma del volumen de negocio anual de cada empresa en el ámbito objeto del contrato multiplicadas por el % de participación de la empresa, siendo el valor de la suma igual o superior al presupuesto máximo global anual en los últimos tres ejercicios.

$$\bullet \quad VN = \sum (\% \text{ empresa } i * \text{vol. neg. cont. anual empresa } i)$$

Si por una razón justificada La empresa licitadora no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier

otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

La valoración de este apartado se realizará según las determinaciones del artículo 15 de la LF 6/2006.

PCPEA 08.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR

La empresa adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato por los siguientes medios:

- Acreditar haber realizado en los tres últimos años (2015, 2016 y 2017) por lo menos tres contratos de cuantía anual superior a 18.000 euros, IVA excluido, en cada uno de dichos años y que tengan por objeto asistencias semejantes a las del presente contrato. La acreditación se llevará a cabo aportando un certificado emitido por la empresa que recibió la prestación en la que conste la denominación del contrato, el importe anual y total, la fecha de inicio y de finalización y expresa mención a su ejecución de forma satisfactoria. No se aceptarán como válidas acreditaciones en las que no se recojan los extremos mencionados.
- La empresa licitadora deberá presentar justificación de ser poseedora de la correspondiente habilitación para ejercer actividades de mantenimiento de instalaciones térmicas, calefacción y climatización.

No será necesario para entrar a licitar la posesión de los Certificados de calidad Medio Ambiente y Seguridad y Salud ISO 9001, ISO 14001 y el sello OHSAS, de la empresa licitadora o de todas las empresas en caso de UTE, pero su posesión será valorada en la adjudicación.

El objeto de la empresa o UTE licitadora corresponderá al menos con el montaje, mantenimiento, gestión y reparación de todo tipo de sistemas de climatización para locales de actividad humana, estando a su vez legalmente habilitada para su instalación. Dispondrá, como mínimo, de habilitación en Instalaciones térmicas en Edificios y de empresa instaladora y mantenedora frigorista. En caso de UTE, todas las empresas conformantes deberán aportar una relación de prestaciones similares al objeto contractual en número de cinco o más, efectuadas en el curso de los últimos tres ejercicios.

En caso de UTE, se definirá el % de participación de cada empresa y la justificación se verificará por el suma de los contratos de cada empresa multiplicadas por el % de participación de la empresa, siendo el valor de la suma igual o superior a 5 en los últimos cinco ejercicios.

$$N = \sum (\% \text{ empresa } i * n^{\circ} \text{ contratos empresa } i)$$

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, la empresa licitadora deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que las empresas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

En cuanto a las empresas vinculadas se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

PCPEA 09.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El señalado en el cuadro de características del contrato, a saber, procedimiento ORDINARIO y por sistema de ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

PCPEA 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará a la propuesta más ventajosa a juicio del órgano de contratación, según las valoraciones que se detallan a continuación.

- 1.- Oferta económica.....60 pts**
2.- Oferta técnica40 pts

1 Oferta económica.

La oferta económica, se valorará de la siguiente manera:

Se dará la máxima puntuación (60 puntos), a la oferta más baja y al resto se le restará 2 puntos por cada 1 % de aumento del precio sobre esta última, aplicándose de forma lineal.

Se entiende por oferta económica a valorar en este punto el coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo y Mantenimiento Técnico-Legal*, revisiones internas, inspecciones por OCAs, labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis

Si el órgano de gestión entendiera que alguna de las ofertas económicas, es anormalmente baja, respecto de las prestaciones del contrato, haciendo presumir que no va a poder ser cumplida regularmente, el Ayuntamiento de Berriozar, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas. Para todo lo relacionado con este asunto se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006.

2 Oferta Técnica.

La valoración de la propuesta técnica (40 puntos) se realizará sobre los siguientes apartados:

2.1. Actuaciones mantenimiento periódico no obligatorio.....0-10

2.2. Valoración del coste de la mano de obra y materiales0-15

- ☐ Menor coste por hora de la mano de obra en
actuaciones *Mantenimiento Correctivo*0-10
- ☐ Menor coste de las actuaciones de *Mantenimiento Preventivo* y sustitución de piezas.....0-5

2.3. Valoración del tiempo de respuesta0-10

- ☐ Menor tiempo de respuesta ante actuaciones
Mantenimiento Correctivo y Averías0-10

Contratación de la asistencia técnica para la realización de los labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

2.4. Sellos de calidad 0-5

☐ ISO 9001	1
☐ ISO 14.001	2
☐ OHSAS	2

PCPEA 11.- UNIDAD GESTORA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dada la cuantía del valor estimado del contrato y según las determinaciones del artículo 228.1 de la LF 6/1990 modificada por la LF 01/2007, es necesaria la constitución de Mesa de Contratación al ser una asistencia de más de 60.000 € de valor estimado.

Tendrá la siguiente composición:

Presidente:	Sr Raúl Maiza González en su calidad de Alcalde de Berriozar o persona en quien delegue.
Vocal 1:	Alfonso Arnesto en su calidad de concejal del ayuntamiento o persona en quien delegue.
Vocal 2:	Ricardo Pascual Ustárriz en su calidad de arquitecto municipal o persona en quien delegue.
Vocal 3:	José Manuel Golderacena Goñi en su calidad de jefe de obras del ayuntamiento o persona en quien delegue.
Secretaria:	Natalia Rodríguez Aguado en su calidad de Secretaria Municipal o persona en quien delegue.

La Unidad Gestora será el área de Urbanismo del Ayuntamiento de Berriozar.

La Mesa de Contratación y la Unidad Gestora tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 6/2006 en sus artículos 59 a 63, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. lo previsto en la normativa que resulte aplicable, si estas fueran necesarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

El órgano competente para llevar a cabo la presente contratación es la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Berriozar.

PCPEA 12.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

La entidad contratista está obligada a la subrogación del personal de la empresa que, en la actualidad, presta el servicio de mantenimiento de la climatización de los edificios municipales del Ayuntamiento de Berriozar, con arreglo a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

La subrogación del personal deberá producirse en los términos fijados por el convenio colectivo aplicable (Convenio Industria siderometalúrgica).

En el anexo V al presente pliego, se acompaña la relación y características del personal que actualmente realiza el servicio

PCPEA 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Berriozar, plaza Euskal Herría nº 1 o en cualquiera de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo referido en la carátula.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los Registros Oficiales previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante fax al número 948 30 10 34, correo electrónico adjuntando el documento de presentación a berriozar@berriozar.es o telegrama dirigido al Área de Urbanismo y Obras del Ayuntamiento de Berriozar sito en plaza Euskal Herría 1 c.p. 31013 de Berriozar. Sin la concurrencia de ambos requisitos (1.- fax/telegrama/correo electrónico – 2.- presentación de oferta en correos en plazo) no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, **cinco días hábiles** siguientes a la fecha de entrega de la proposición sin haberse recibido en el registro, ésta no será admitida en ningún caso.

Se recuerda a los licitadores que las empresas de paquetería y mensajería no tienen la condición de correo administrativo.

Las proposiciones se presentarán en modelo de instancia general del ayuntamiento de Berriozar al que se unirá un sobre único cerrado en el que se indicará el procedimiento al cual se licita y el nombre de la empresa licitadora y en el que se incluirán otros tres sobre, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la empresa licitadora y que contendrán, además del nombre del procedimiento y la denominación del licitador la siguiente leyenda y documentos:

Sobre nº 1: “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”

Habrà de presentarse en sobre cerrado. Este sobre contendrà tres documentos:

Documento 1: Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, así como de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme al modelo que se acompaña a este pliego como **Anexo I** o **Anexo II** (según circunstancia del licitador) a este condicionado.

Tan solo la empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos para contratar enumerados en el artículo 54.1 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra, incluida la solvencia económica y financiera, técnica y profesional (deberán acreditarlas conforme se establece en los artículos 6 y 7 del pliego) en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación. Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio de Contratos Públicos deberá señalar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, a efectos de la reclamación en materia de contratos públicos.

Documento 2: en caso de UTE, compromiso de constitución y % de participación de cada una de las empresas conformantes en la UTE.

Documento 3: Relación del volumen anual de negocio de los últimos 3 años y relación de actuaciones y volumen de las mismas en el ámbito objeto del contrato de los últimos 3 años de la empresa, o empresas en el caso de UTEs.

Documento 4: Relación de contratos de actuaciones en el ámbito objeto del contrato de los 5 ejercicios de la empresa, o empresas en el caso de UTEs.

Sobre nº 2: “Oferta técnica”

En este sobre se incluirán dos documentos:

Documento 1: Oferta técnica en un dossier encuadernado tamaño A4 de no más de 20 páginas a una cara sobre las labores de reparación a realizar en las instalaciones, y en el que no se incluirá propaganda o folleto alguno.

EL SUPERAR EL TAMAÑO DE ESTE DOCUMENTO SERÁ OBJETO DE INADMISIÓN DE LA OFERTA.

En dicho dossier se realizará un listado independiente y adaptado a cada instalación de las actuaciones a desarrollar y que comprenda:

- Listado con descripción y frecuencia de ejecución de las labores que se incluyen como *Mantenimiento Conductivo y Mantenimiento Técnico-Legal*.
- Listado con descripción y frecuencia de ejecución de las labores que se ofertan como *Mantenimiento No Obligatorio*.
- Listado con descripción y frecuencia de ejecución y su coste detallado de las labores periódicas de sustitución de piezas y actuaciones por *Mantenimiento Preventivo*.
- Listado de costes de la reparación de las reparaciones frecuentes de este tipo de instalaciones, y que se consideraran como *Mantenimiento Correctivo*.

Se incluirá a su vez para las actuaciones de *Mantenimiento Correctivo* el valor desglosado por operario a intervenir:

- Precio de hora de la mano de obra a usar en caso de actuaciones de *Mantenimiento Correctivo*.

Se incluirá un cuadro de los tiempos de respuesta que incluirá

- Tiempo de respuesta en demandas de reparación de averías con falta de servicio del sistema.
- Tiempo de respuesta en demandas de actuaciones de *Mantenimiento Correctivo*.

Documento 2: Fotocopias de las certificaciones ISO 9001 e ISO 14001, así como del sello OHSAS de la empresa licitadora o en su caso, de todas las empresas de la UTE, en el caso de tenerlas y presentarlas como valoración a la licitación.

Sobre nº 3: “Oferta Económica”

Oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como **Anexo III** a este condicionado, y será única.

No serán admitidas las ofertas cuyo importe sea superior al presupuesto máximo de licitación.

La oferta se realizará sobre el precio global de contrato, excluyendo el IVA, desglosándose por separado el coste de las labores de *Mantenimiento Conductivo y Mantenimiento Técnico-Legal*, y el coste de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma.

Este sobre incluirá además, de manera obligatoria, el desglose de los costes por instalación de las labores de mantenimiento según el **anexo nº IV**.

En la oferta económica no se incluirá los costes de las labores de *Mantenimiento Preventivo*, *Mantenimiento Correctivo* ni el de mano de obra para la ejecución de las labores correctivas o especiales, que se valoran en el apartado de la oferta técnica.

PCPEA 14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En primer lugar, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del sobre nº 1 (documentación administrativa), comprobará que la documentación hay sido presentada correctamente y que las entidades licitadoras tienen la solvencia económica y técnica necesaria para acometer el contrato.

En el caso de que se observaran errores o deficiencias subsanables en la documentación administrativa, se abrirá un periodo de tres días para que se proceda la subsanación de las deficiencias observadas por parte de las empresas afectadas, quedando todo esto recogido en el acta correspondiente. En caso de que el error no sea subsanable se decidirá la inadmisión de la empresa o UTE

En segundo lugar, la Mesa procederá, en acto interno a la apertura y estudio del sobre nº 2 (propuesta técnica) de las empresas admitidas, realizará el análisis de las proposiciones técnicas y las valorará en función de los criterios expuestos en el presente pliego, levantándose el acta correspondiente de los resultados de la valoración.

En tercer lugar y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados con al menos 72 horas de antelación, en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa abrirá los sobres nº 3 (propuesta económica) y puntuará las propuestas conforme a la fórmula señalada en el punto 10.

PCPEA 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más ventajosa en su conjunto, en aplicación de los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas.

Con antelación a la propuesta, los documentos que serán requeridos por la Mesa de Contratación a aquella empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación son:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

- ❖ Si la empresa licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
Si la empresa licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- ❖ Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si la entidad licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el

certificado de inscripción en el Registro, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo en la que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en los Anexos IX A, IX B, o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática 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, en forma sustancialmente análoga. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y las entidades licitadoras que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E. y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 ° de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Las entidades licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

2. Acreditación de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud.

- ❖ Acreditación de la entidad licitadora de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- ❖ Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que la entidad licitadora se halla al

corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- ❖ Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que la entidad licitadora se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- ❖ Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad licitadora se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- ❖ Declaración de la entidad licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de que la entidad seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación, no acredite la capacidad de obrar, se compruebe que está incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar, no se acredite la representación o identidad de la persona representante legal de la empresa, o no cumpla los requisitos de solvencia recogidos en el pliego, la Mesa de Contratación formulará una nueva propuesta de adjudicación a favor de la siguiente entidad licitadora que haya obtenido la mejor puntuación, procediéndose de esta manera hasta que se compruebe que la empresa seleccionada para ser adjudicataria ha presentado la documentación exigida por este pliego para ser adjudicataria, y sin perjuicio de la facultad de la Mesa de proponer que el procedimiento se declare desierto.

Por otra parte, el hecho de no cumplimentar las obligaciones aquí señaladas por parte de la empresa o empresas con mejor puntuación será sancionado con una penalidad equivalente al 2% del importe de la licitación, y, en su caso, la exigencia de indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

3. Garantía definitiva, resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del importe anual de adjudicación del contrato, cuyo régimen será el establecido en el art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las siguientes formas:

- ❖ En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas. La garantía constituida en metálico deberá depositarse en alguna de las cuentas que el Ayuntamiento tiene abiertas.
- ❖ Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, 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, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:
 - El aval deberá expedirse a favor del Ayuntamiento de Berriozar.
 - El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Berriozar

- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Berriozar resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

- ❖ Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento de Berriozar autorice expresamente su cancelación y devolución.

La empresa adjudicataria asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento normal o anormal del servicio que como consecuencia del desarrollo de la actividad pudiera producirse. Para cubrir dichos riesgos deberá presentar justificación de la correspondiente póliza de seguros de responsabilidad civil por un importe no inferior a 300.000 euros.

PCPEA 16 - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

La resolución de adjudicación del órgano de contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación, que será motivada y deberá especificar los motivos por los que se han rechazado el resto de candidaturas u ofertas y las características o ventajas de la oferta seleccionada, notificándose a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

Se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al pliego de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas particulares, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

El contrato se perfeccionará con la adjudicación realizada por el órgano de contratación. El acuerdo de adjudicación constituirá título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de la remisión de la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 93.2.a) de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

La adjudicación del contrato se deberá comunicar a la Junta de Contratación Pública, aunque no se formalice.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo, si el contrato no se formaliza por causas imputables a la empresa contratista, el órgano de contratación podrá resolver el contrato con el adjudicatario, perdiendo este la fianza de licitación y resolviendo a favor del siguiente la empresa licitadora en el orden de prelación.

PCPEA 17.- RECEPCIÓN

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 112 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos y en el presente Pliego.

Las facturas por la prestación de la asistencia de *Mantenimiento Conductivo* y *Mantenimiento Técnico-Legal* se presentarán de manera trimestral ante el Ayuntamiento y en el mes central del trimestre al que hagan referencia.

Las facturas generadas por actuaciones de *Mantenimiento Preventivo*, de *Mantenimiento Correctivo*, de reparación o de sustitución de piezas por mantenimiento se presentarán una vez terminados y recibidos los trabajos.

Se adecuarán a las tarifas de la oferta presentada. **Antes de la realización de la reparación se presentará en el Ayuntamiento por registro electrónico o normal el presupuesto de la reparación que deberá ser aprobado por la Unidad Gestora y recibir el visto bueno del Departamento de Intervención previa realización de la retención de crédito correspondiente.**

En el caso de las labores de *Mantenimiento Preventivo*, el coste tan solo incluirá el valor de las piezas, estando la mano de obra incluida dentro del valor ofertado por *Mantenimiento Conductivo* y *Mantenimiento Técnico Legal*.

En el caso que la actuación no esté incluida en la oferta, se negociará el valor de esta con la Unidad Gestora, realizándose esta por coste de piezas según oferta de fabricante y por la cantidad de la mano de obra a utilizar valorada según la oferta realizada.

PCPEA 18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

La empresa adjudicataria no podrá realizar modificaciones a ninguna de las prestaciones que conforman el objeto contractual, sin la autorización expresa del órgano de contratación.

PCPEA 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas aplicables a cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Además será motivo de resolución del contrato el no cumplimiento de los plazos de intervenciones periódicas, de incidencias o de averías, así como el estar la instalación fuera de servicio más tiempo del definido como máximo en este pliego sin motivo justificado, así como el no realizar las labores de cambio de funcionamiento de invierno/verano en las fechas demandadas, o el no dar servicio en plazo a los requerimientos de adaptaciones en los horarios de funcionamiento de las instalaciones.

También se considerará como causa de resolución del contrato la no notificación a la administración de las actuaciones o incidencias realizadas y que conforman el denominado libro de la instalación definido en el artículo **PCPEA 05.- PLAZO DE INICIO DE LA ASISTENCIA Y DURACIÓN DEL MISMO. PENALIDADES POR DEMORA**, último párrafo. del presente pliego.

La acumulación de tres retrasos y/o faltas de entrega en plazo de documentación no justificados en un mes, o de seis retrasos durante un año o bien 10 retrasos no justificados durante la ejecución completa del contrato (4 años), dará motivo a la resolución del contrato para lo cual ase deberá abrir el procedimiento pertinente con audiencia al interesado.

Una vez resuelto el contrato, el Ayuntamiento podrá optar por adjudicar la asistencia a la siguiente empresa clasificada en la lista por el tiempo que resta de la prestación, o bien volver a convocar un nuevo concurso.

En esta situación, La empresa adjudicataria está obligado a dar la prestación hasta la entrada de la nueva empresa adjudicataria de la asistencia.

PCPEA 20.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

PCPEA 21.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato se considera a Riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.

PCPEA 21.1.- Interpretación del objeto del contrato.

En las controversias que pudieran surgir acerca de la recta interpretación de los Planos, Presupuestos y Condiciones esenciales, se atenderá el Contratista a la resolución del órgano de contratación, que será tomada con los asesoramientos pertinentes.

PCPEA 21.2.- Jurisdicción y recursos.

La contratación de la asistencia objeto del presente Condicionado es de naturaleza administrativa. Por consiguiente cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones serán resueltos en primer término por el órgano de contratación, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas por alguna de las siguientes vías:

- a) Mediante la interposición ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación.
- b) Mediante la interposición ante el Tribunal Administrativo de Navarra del recurso de alzada a que se refiere el Capítulo II, Sección 2ª, Título IX de la Ley Foral de Administración Local de Navarra.
- c) Recurso de REPOSICIÓN ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta resolución.

PCPEA 21.3.- Régimen jurídico.

El contrato de asistencia a que se refieren las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente Condicionado.

En su defecto y expresamente, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y por la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, sus modificaciones LF 1/2007, LF 3/2013 y LF 4/2013, así como por las restantes normas que sean de aplicación.

Berriozar, Febrero de 2018

A red ink signature, likely of Ricardo Pascual Ustárriz, is written in a stylized, cursive script. The signature is enclosed within a red oval border.

Fdo. Natalia Aguado Rodríguez
Secretaría Municipal

Fdo. Ricardo Pascual Ustárriz
Arquitecto municipal

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR

PPTP 01.- RELACIÓN DE INSTALACIONES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La ejecución del *Mantenimiento Conductivo. Mantenimiento Técnico-Legal, Mantenimiento no Obligatorio, Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo* de las instalaciones de climatización y ACS, del Ayuntamiento de Berriozar, se realizará en los siguientes edificios:

1.- COLEGIO PÚBLICO MENDIALDEA:

GENERAL COLEGIO:

Descripción de edificio:

Edificio exento del año 1978 de planta baja y dos alturas
Superficie edificio de 12.550 m².
Solo calor y ACS.

Modo de funcionamiento:

Sala de calderas con dos calderas de gasoil para calefacción general por radiadores de agua convencionales y ACS del edificio (menos cocina) por depósito de acumulación y recirculación en anillo.

Descripción Técnica:

CALEFACCION:

Caldera SADECA EUROBLOCK 100 DE 100,000kcl/h

Quemador ELCO tipo EL 02,15-1D

ACS:

Caldera YGNIS mod. NA 80,000 kcal/h

Quemador PIROIL mod. PM/RG 320

Bomba WILO

Vaso expansión

Interacumulador de a.c.s (2)

Sistemas de regulación automático Siemens



SALON DE ACTOS:

Modo de funcionamiento:

Sala de calderas con Caldera de gasoil para calentar aire para climatización del salón de actos.

Descripción Técnica:

Calefacción WIND mod. W250 de 255,000 Kcal/h

Generador aire caliente caudal 19.500m³/h, potencia 2x2 cv 230/380v, 50Hz, gasoleo
Quemador finterm gasoleo 176/356 kx, 220 v 50 Hz

2.- CASETA DEL FERROCARRIL:

Descripción de edificio:

Edificio exento del año 1875 rehabilitado en 2010 como aula de UCA de planta baja y entreplanta con construcción tradicional de madera y muros de carga.
Superficie de 345 m².
Solo calor.

Modo de funcionamiento:

Estufa de pellets por radiación directa de la estufa y la chimenea y sistema de aire canalizado calentado por la estufa.

Descripción Técnica:

Estufa de pellets marca Lasian modelo EliosPlus con alimentación manual.



3.- ESCUELA INFANTIL URTXINTXA:

Descripción de edificio:

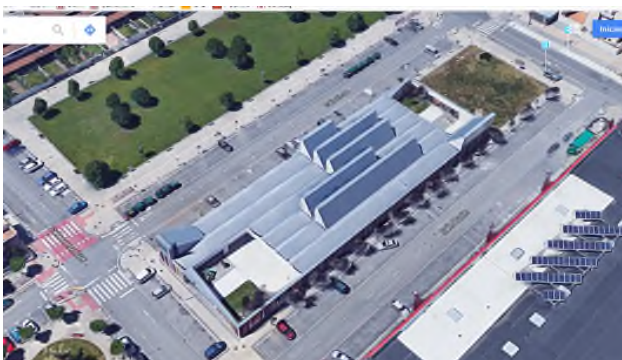
Edificio exento del año 2011 de una sola planta.
Superficie: 2100 m² totales y 1.300 m² cerrados
Solo calor y ventilación por extracción mecánica y ventanas.
ACS.

Modo de funcionamiento:

Instalación de biomasa para instalación de suelo radiante y producción de ACS por doble caldera de pellets alimentadas desde sendos depósitos de carga por manguera. Renovación de aire por tubos de extracción e impulsión con sistema de intercambiado de calor y apoyado por agua caliente procedente de caldera. Autómata de gestión y 7 circuitos independientes

Descripción Técnica:

Se dispone del proyecto de climatización.



4.- BAJERA DE OBRAS:

Descripción de edificio:

Bajo de viviendas con nave tipo taller y almacén municipal.
Superficie: 875 m²
Solo calor en la zona de oficina, comedor y vestuarios
ACS.

Modo de funcionamiento:

Caldera de gas para calefacción por radiadores de agua convencionales y para dos aerotermos en la zona de nave.
ACS de la zona de vestuarios,

Descripción Técnica:

Caldera SIME RX55, 52.200kcal/h



Contratación de la asistencia técnica para la realización de los labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

Regulador Gas
Vaso expansión 50 litros
Bomba SEDICAL SP25/6 B
Chimenea Caldera
Aerotermos ESCO CLIMA 9/2M
Generador aire caliente WIND W80
Quemador gas WGN-EB/120

5.- ARTETXEA:

Descripción de edificio:

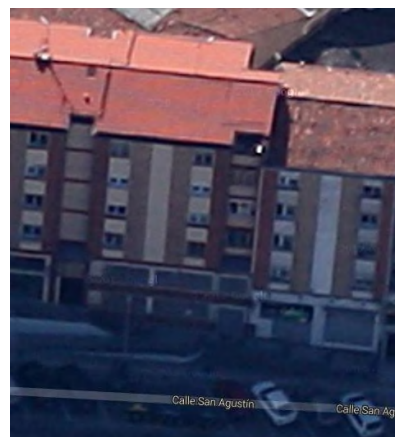
Bajo de viviendas de los años 60 acondicionado para locales municipales en planta baja y entreplanta.
Superficie: 306 m²
ACS por termo eléctrico.

Modo de funcionamiento:

Caldera de gas mural de condensación para calefacción por radiadores convencionales de agua caliente.

Descripción Técnica:

Caldera Valliant VMW 28/362 Turbo Plus estanca
24.000kcal/h.
Potencia nominal 10-5/36,9kWat



6.- VIVERO DE EMPRESAS:

Descripción de edificio:

Bajo de viviendas de los años 60 acondicionado para locales municipales en planta baja y entreplanta.
Superficie: 232 m²
ACS.

Modo de funcionamiento:

Caldera de gas mural de condensación para calefacción por radiadores convencionales de agua y producción de ACS.

Mantenimiento actual mediante contrato Gas Natural soluciones. La caldera y el circuito de radiadores fueron instalados mediante este sistema.

Descripción Técnica:

Caldera REMEHA Quinta 45 estanca, 45kw con kit para evacuación de humos por fachada hasta cubierta
Interacumulador
Regulador



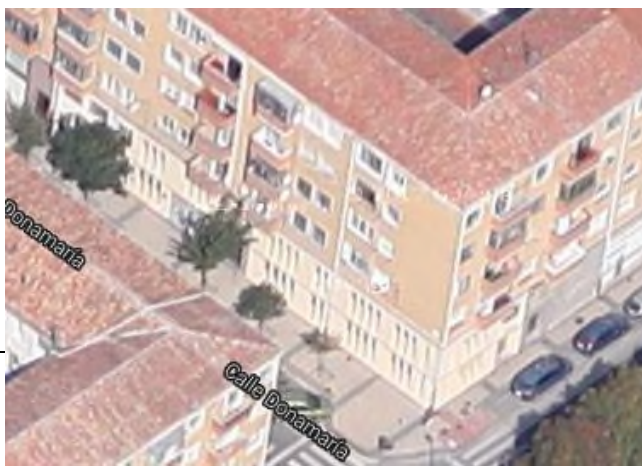
7.- SEDE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES:

Descripción de edificio:

Bajo de viviendas de los años 60 acondicionado para locales municipales en planta baja y entreplanta.
Superficie: 500 m²
ACS.

Modo de funcionamiento:

Caldera de gas atmosférica con depósito interno de ACS



para producción de agua caliente para radiadores de agua convencionales en cuatro circuitos independientes regulados por termostatos.

ACS en baños.

Descripción Técnica:

Caldera de gas Lamborghini con acumulación de ACS de 54,1 kWat

8.- LUDOTECA/EUSKALTEGI/JUZGADO DE PAZ EGUZKI:

Descripción de edificio:

Bajo de viviendas de los años 70 acondicionado para locales municipales en planta baja con tres circuitos con termostato diferenciados en horarios y con contador de energía en cada uno. La última reforma de distribución e instalaciones es del año 2012.

Superficie: 383 m²

ACS.



Modo de funcionamiento:

Caldera de gas mural atmosférica para calefacción por radiadores convencionales y producción de ACS con acumulación. Tiene pequeña sala de calderas anexa que no está junto a la caldera actual. Acumulación de ACS y sistemas de regulación de presión

Descripción Técnica:

Caldera de gas Condensación REMEHA Quinta 65

Potencia 61 kWat

Chimenea caldera hasta cubierta

Interacumulador ACS 100 litros

Vaso expansión 50 litros y válvula seguridad

Regulador de presión para entrada de agua

Mezclador termostático

Chimenea de salida de caldera hasta patio y cubierta

9.- CASA CONSISTORIAL:

Descripción de edificio:

Edificio exento de sótano, planta baja y primera con zona de torre de baja y tres plantas. De nueva creación y en uso desde 2009

Superficie: 4437 m²

ACS de

producción puntual por termos eléctricos.



Modo de funcionamiento:

Sistema de climatización calor-frío múltiple mediante gas para producción de agua caliente en sistemas de calentamiento y enfriadora eléctrica para generación de agua fría. Sistemas de climatización por aire (calor o frío) en zonas comunes y sala de plenos (cinco climatizadoras) y fancoils de dos tubos en zonas de despachos y

Contratación de la asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

oficinas (cinco circuitos). Sistema de ventilación usando las climatizadoras en las zonas de aire y por ventiladores de extracción en las zonas de fancoils. Climatizadora de pretratamiento del aire de renovación con control de CO2 en zona de sala de Plenos y en salas de reuniones de gran tamaño (2 climatizadoras).

Autómata de gestión accesible por red exterior.

ACS por termos eléctricos allá donde es necesario.

Control Informático externo de acceso remoto mediante aplicación Java.

Descripción Técnica:

Se dispone del proyecto de climatización.

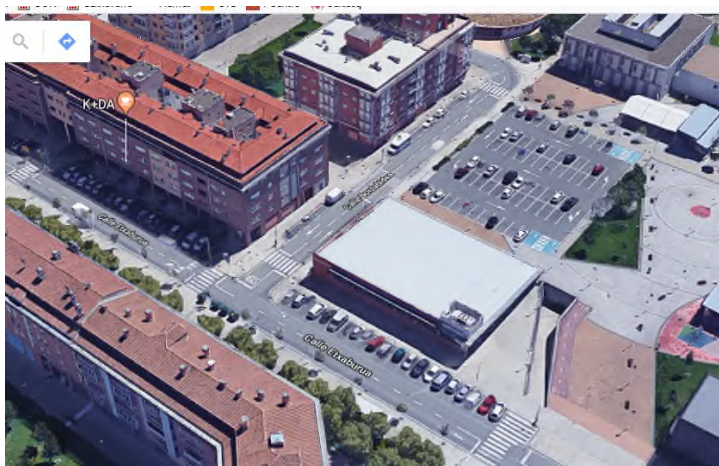
10.- BIBLIOTECA:

Descripción de edificio:

Edificio exento de sótano para almacén y planta baja destinada a biblioteca y climatizada. De reciente creación y en uso desde 2003
Superficie: 812 m²
ACS de producción puntual por termo eléctrico.

Modo de funcionamiento:

Sistema de climatización por bomba de calor eléctrica de gran tamaño situada en la cubierta del edificio y climatización interior por 28 fancoils de dos tubos (frío o calor).
Renovación de aire por ventiladores de extracción e impulsión con pretratamiento en propio fan-coil de entrada por depresión o por ventilador (opcional).
ACS por termo eléctrico para oficio de limpieza y baños internos.



Descripción Técnica:

-Bomba de calor Neptuno 145R de Ferroli nº de serie 10028 año 2002 trifásica 50 Hz y 400V

Ciclo de frío con potencia eléctrica absorbida de 59,8 kWat y potencia frigorífica de 133.2 kWat

Ciclo de calor con potencia eléctrica absorbida de 50,8 kWat y potencia calorífica de 154.6 kWat.

Consumo absorbido de 150,0 A

Consumo de arranque 290,0 A

Refrigerante R22

Peso 1605 kg

Peso refrigerante 50 kg

11.- ESCUELA DE MÚSICA:

Descripción de edificio:

Edificio exento de planta baja y primera para escuela de música. De reciente creación y en uso desde 2002. En 2011 se ha ampliado con la conversión del antiguo salón de actos en auditorio de 300 plazas en semisótano
Superficie: 2.4 m²



ACS de producción puntual por termo eléctrico en vestuarios.

Modo de funcionamiento:

Sistema mixto de climatización según zonas.

Zona con calor por radiadores convencionales con gestión por termostatos por zonas en las aulas pequeñas de planta baja y primera.

Zonas con calor o frío por aire con renovación y free-cooling mediante climatizadora en cubierta en la zona de aulas grandes de planta baja y planta primera. Salón de actos con climatizadora independiente.

Producción de agua caliente para calor por caldera de gas ubicada en cubierta del edificio y agua fría por enfriadora también en la cubierta.

ACS por termos eléctrico sólo en la zona de los vestuarios del auditorio.

Autómata de gestión de Sedical accesible por red exterior.

Descripción Técnica:

Se dispone del proyecto de climatización de la escuela música original y la ampliación del auditorio.

12.- RADIO:

Descripción de edificio:

Bajo de viviendas de los años 60 acondicionado para locales municipales en planta baja y entreplanta.
Superficie: 203 m²
ACS.

Modo de funcionamiento:

Sistema de climatización por radiadores eléctricos de aceite y bajo consumo.

ACS por termo eléctrico para baño internos.

Renovación de aire por ventiladores de extracción.

Descripción Técnica:

-.



Contratación de la asistencia técnica para la realización de los labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

13.- CENTRO CÍVICO/ARTEKALE 6:**Descripción de edificio:**

Bajo de viviendas de los años 60
acondicionado para locales municipales en
planta baja y entreplanta.
Superficie: 200 m²
ACS.

Modo de funcionamiento:

Sistema de climatización por radiadores
eléctricos de aceite y bajo consumo.
ACS por termo eléctrico para baño
internos.
Renovación de aire por ventiladores de
extracción.

Descripción Técnica:

-.

**14.- PISOS MUNICIPALES:****Descripción de edificio:**

3 unidades
Piso estándar de Berriozar de salón 3 dormitorio y baño.
Superficie: 85 m²
ACS.

Modo de funcionamiento:

Sistema de climatización por radiadores de agua y caldera de gas estanca.

Descripción Técnica:

-.

A su vez aplicará este mantenimiento a todas aquellas nuevas instalaciones de climatización y producción de ACS que bien por nueva creación o bien por asunción de la propiedad o gestión del edificio durante la misma se incorporen al patrimonio municipal durante la duración del mismo, siendo estas incorporaciones en las mismas condiciones y costes que los que conformen la oferta adjudicataria de la presente licitación. A su vez, aquellas instalaciones que se den de baja, salgan de la propiedad municipal o cambie sus estatus de relación con el ayuntamiento saldrán de la relación de mantenimiento y el coste se reducirá en el valor ofertado, regularizado a mes completo.

PPTP 02.- CONTENIDO DEL CONTRATO

Se entiende por mantenimiento, el conjunto de operaciones necesarias para asegurar la conservación de las instalaciones en su estado inicial, manteniendo las posibilidades de uso y sus prestaciones originales, al objeto de conseguir la máxima calidad y rendimiento en el funcionamiento permanente de las mismas. En todo caso comprenden todas las operaciones de revisión periódica marcadas por la legislación, limpieza tanto de los sistemas como de los espacios y accesos, protocolos para la prevención de la legionelosis y las actuaciones necesarias, programación mantenimiento y adaptaciones de los autómatas de los equipos en horarios y temperaturas, conmutación del servicio entre invierno/verano con todas las actuaciones necesarias para el correcto uso de los sistemas de climatización, ventilación y ACS y finalmente todas las revisiones de controles externos por las OCAs.

Es objeto de este contrato la prestación del servicio de *mantenimiento conductivo, técnico-legal, preventivo y correctivo* para las instalaciones térmicas de calor, frío y renovación de aire existentes en todas las instalaciones y en todos los edificios municipales del Ayuntamiento de Berriozar que se relacionan

Las labores definidas como *Mantenimiento Conductivo*, *Mantenimiento Técnico-Legal* y *Mantenimiento no Obligatorio* según la oferta y los precios de la oferta realizada.

Las labores definidas como *Mantenimiento Preventivo* (reparaciones y actuaciones periódicas, programadas o no, necesarias para el uso de la instalación y no recogidas en las labores de Mantenimiento Conductivo y Técnico Legal) según los precios de la oferta realizada. La mano de obras para la realización de estas labores se considera incluida dentro de los costes del *Mantenimiento Conductivo* y *Mantenimiento Técnico-Legal*

Las labores definidas *Mantenimiento Correctivo* (reparaciones y actuaciones no contempladas en el punto anterior necesarias) según el precio de mano de obra y el precio de los materiales **previa aprobación de la oferta realizada por el órgano de gestión.**

A su vez incluye la realización de todas las labores de reparación y adaptación de las instalaciones a normativa, usos y adecuaciones de mejora del rendimiento según los precios de la oferta y **previa presentación de presupuesto completo y aceptación por escrito por parte de la Unidad Gestora del Contrato.** En caso de costes elevados, el ayuntamiento se reserva el derecho de pedir ofertas a otras empresas de mantenimiento para la realización de las actuaciones y adjudicar las mismas a la oferta más ventajosa.

Las instalaciones estarán siempre en funcionamiento y en perfecto estado legal y de inspección, estando documentadas todas las actuaciones realizadas a la instalación. A tal fin se dispondrá, un **libro de la instalación** y un **Manual de Mantenimiento Preventivo** (físico o virtual) que refleje el control actuaciones y mantenimiento realizado a la instalación, permanentemente accesible por la unidad gestora, en el que se reflejarán todas las actuaciones realizadas en todas y cada una de las instalaciones especificando, quien realiza la llamada para la intervención y la causa que se aduce, fecha y hora de la llamada, fecha de la intervención, horas de inicio y finalización, personal que interviene, materiales usados, causa real de la actuación, resultado de la actuación, y los resultados de las labores de inspección y revisiones tanto internas como externas de la instalación. En dicho libro se incluirán los datos relativos a consumos de energía repercutibles, combustibles, agua etc... expresado tanto en unidades como en costes económicos de forma que sean comparables con los datos anteriores.

El mantenimiento contratado incluye necesariamente la posibilidad de uso, manejo, actualización, adaptación, reparación, reinstalación y gestión del hardware y del software de gestión de las instalaciones.

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previamente a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Condiciones Técnicas. Para esto el Ayuntamiento coordinará en un día a todas las empresas que expresen interés, para su visita conjunta a todas las instalaciones y edificios.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado actual al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

PCTP 03.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INCLUIDOS

- **MANTENIMIENTO CONDUCTIVO:**
Comprende todas las actividades relacionadas con el servicio de puesta en marcha y parada de las instalaciones, así como la supervisión y control del correcto funcionamiento de las mismas. Así mismo comprende todas las maniobras de ajuste y corrección necesarias para restablecer a su valor normal, los parámetros que se encuentren fuera de su valor establecido. También se incluye en este apartado el control de consumos energéticos, mediante las lecturas periódicas de contadores. A modo de ejemplo

comprobar las consignas de funcionamiento de las calderas, comprobar que llega correctamente el calor a los radiadores, etc.

- **MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL:**

El mantenimiento Técnico-Legal será realizado sobre aquellos equipos o instalaciones objeto del contrato que lo requieran (calderas, torres de refrigeración, etc), según los reglamentos Industriales de obligado cumplimiento en vigor o que puedan promulgarse durante el período de vigencia del contrato. A modo de ejemplo las operaciones necesarias exigidas por el RITE o el RD 865/2003 para la prevención de la legionella. Se incluyen en este mantenimiento las revisiones internas e inspecciones por OCAs y actuaciones de control.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Se consideran bajo esta denominación las operaciones periódicas, como verificaciones, inspecciones y sustitución de piezas consumibles realizadas en las máquinas o equipos componentes de la instalación, con la finalidad de lograr una conservación adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético posible y alcanzar el máximo grado de seguridad en su manejo. A modo de ejemplo soltar y limpiar un filtro, limpiar un quemador de una caldera, hacer un análisis de combustión, etc.

- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:**

Se consideran bajo esta denominación todas las reparaciones o sustituciones de equipos o instalaciones no incluidos en los apartados anteriores. A modo de ejemplo sustituir un purgador, una bomba de recirculación, elementos de control, motores, contactores, reparaciones de todo tipo de fugas, etc.

- **MANTENIMIENTO NO OBLIGATORIO:**

En este mantenimiento se incluye todas aquellas labores que por encima del Mantenimiento Conductivos y Mantenimiento Técnico-Legal y que la empresa oferta para su realización de forma periódica junto con las labores ordinarias.

PCTP 04.- ALCANCE

Los alcances de los mantenimientos en las instalaciones que serán objeto del servicio, con carácter general para todos los edificios, son los siguientes:

1. Instalación de agua caliente sanitaria (ACS): desde la conexión en la red de agua fría, entrando a los depósitos de acumulación (solar y/o convencional), pasando por las válvulas mezcladoras, intercambiadores, tuberías de impulsión y recirculación a través del retorno que vuelve a la acumulación. Incluyendo los ramales hasta los puntos de consumo.
2. Instalaciones de producción de calor. Todos los elementos de la instalación de producción de calor de los edificios, desde las calderas, incluyendo los ramales hasta los puntos terminales (radiadores, fancoils, intercambiadores de ACS, intercambiadores de calentamiento de piscinas, baterías de calentamiento de climatización, etc.) pasando por válvulas reguladoras, bombas de circulación etc.
3. Instalaciones de agua fría sanitaria (AFS): todo lo concerniente a las tuberías que discurren a través de las salas de calderas y salas de climatización (donde se ubican los climatizadores).
4. Instalaciones solares térmicas para producción de ACS y climatización piscinas. Son unidades completas e integrales adjuntas a las instalaciones convencionales por lo tanto se incluye íntegramente todos los elementos propios de las instalaciones. Se originan en el by-pass de agua fría sanitaria antes del depósito convencional y finalizan en los intercambiadores para la climatización de las piscinas.
5. Instalaciones solares térmicas de aire para calentamiento de aire. Son unidades completas e integrales adjuntas a las instalaciones convencionales. Se incluye la totalidad de la instalación.
6. Instalaciones de gas natural: desde la acometida y contador de la empresa distribuidora hasta los puntos de consumo (calderas), incluyendo las instalaciones de seguridad y ventilación de salas de calderas.

7. Instalaciones de producción de frío (o calor) a través de bombas de calor o enfriadoras: Todos los elementos de la instalación de climatización de los edificios, desde las unidades de producción, centrales y autónomas, hasta los elementos terminales de distribución (tipo fancoils, unidades interiores y climatizadores de aire), incluidos los circuitos hidráulicos y de refrigerantes, y todos los componentes presentes en la instalación pasando por las unidades terminales de distribución y volviendo a través de los retornos a los equipos de producción.
8. Instalaciones de climatización de aire: Todos los elementos de la instalación de climatización del aire de los edificios, desde las unidades de intercambio (climatizadores), hasta los elementos terminales como difusores y rejillas, incluidos las redes de conductos, y todos los componentes presentes en la instalación hasta volver a los equipos de climatización a través de los conductos de retorno.
9. Instalación de renovación de aire: Tanto la impulsión como la extracción de aire, desde la rejilla de extracción hasta la rejilla de expulsión incluyendo todos los elementos intermedios como conductos, ventiladores, rejillas, etc.
10. Instalaciones para el almacenamiento y suministro de Biomasa: Silos de almacenamiento, y sistemas de alimentación y carga de las calderas.
11. Quedan igualmente incluidos, dentro del alcance del mantenimiento, todos los elementos de regulación y control y sistemas eléctricos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones anteriormente mencionadas.
12. Las labores de adecuación y reparación de las instalaciones según los valores de mano de obra ofertados y los precios de los equipos ofertados por las empresas suministradoras de los equipos. En todo caso, una vez presentada la oferta por la empresa adjudicataria, el ayuntamiento de Berriozar se reserva el derecho de pedir otras ofertas y adjudicarla a la que considera más ventajosa.

PCTP 05.- MEJORA O MODIFICACION DE LAS INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato se modificasen las características constructivas de algunas dependencias de los edificios, espacios o instalaciones a mantener objeto de este pliego, bien sea por incremento o por disminución de las mismas, la empresa adjudicataria queda obligada a aceptar la conducción, conservación y mantenimiento de estas siempre y cuando se considere que no supone un cambio cuantitativamente importante:

PCTP 06.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO

El contrato y los trabajos de mantenimiento de las instalaciones térmicas (calor, frío, ACS y renovación de aire), debe ajustarse a:

1. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y todas sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITE)
2. Código Técnico de la Edificación
3. Real Decreto 865/2003 de 4 de Julio por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención de la legionelosis.
4. Real Decreto 84/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
5. Real Decreto 1042/2013 de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre los Gases fluorados de efecto invernadero.
6. Normativa Autonómica aplicable

PCTP 07.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Será obligación de la empresa adjudicataria, realizar en los tres primeros meses contados a partir de la fecha de adjudicación un inventario detallado de las instalaciones e informe

de cada una de ellas en el que se especifique si la instalación cumple o no las instrucciones técnicas, según lo dispuesto en el Reglamento de Instalaciones Térmicas actualmente en vigor, aprobado por el Real Decreto 1027/2007 de 20 de julio y en el Real Decreto 865/2003 de 4 de julio donde se establecen los criterios higiénico-sanitarios para el control de la legionelosis.

En el caso de incumplimiento de algunas de dichas instrucciones técnicas el informe deberá reflejar:

- Definición y explicación de la instrucción incumplida.
- Reforma o adaptación que es necesario realizar para su cumplimiento.
- Plazo del que se dispone para realizar los trabajos de adaptación o reforma.
- Valoración desglosada e importe total de los trabajos necesarios que es preciso realizar.

El informe no solo se referirá al incumplimiento estricto de las instrucciones RITE y prevención y control de la legionelosis por las instalaciones propiamente dichas, sino que abarcará también lo referente a los cuartos de climatización, instalaciones de suministro y combustible, chimeneas de humos, instalaciones eléctricas y todos los aspectos recogidos en la legislación vigente que sean susceptibles de obtener autorización de uso por organismos oficiales para el completo funcionamiento de las instalaciones.

2. El Ayuntamiento destinará y nombrará a una persona dentro del personal propio como interlocutora del propio Ayuntamiento y la empresa adjudicataria hará lo propio nombrando igualmente una persona interlocutora. La persona del Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de comprobar que el servicio de la empresa adjudicataria está correctamente llevado, podrá hacer las oportunas y estrictas observaciones a la persona interlocutora de la empresa adjudicataria, dar avisos de avería y comunicar órdenes verbales urgentes a los/as operarios/as de la empresa adjudicataria.
3. Si por manejo erróneo o negligente, o una reparación y operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte de la empresa adjudicataria se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Ayuntamiento.
4. Presupuesto de reparación de equipos averiados (bombas, purgadores, válvulas, filtros, reguladores de control, etc.). Para cualquier reparación de cualquier equipo averiado, la empresa adjudicataria elaborará un presupuesto con los precios unitarios y desglosados que se presentará a la persona interlocutora del Ayuntamiento (se especificará PVP del material y descuento aplicado). El Ayuntamiento, podrá aceptar o desestimar el presupuesto de ejecución material propuesto. En caso de aceptarlo la empresa adjudicataria lo llevará a cabo en los plazos y formas recogidas en este pliego. En caso de desestimarlo, el Ayuntamiento se podrá responsabilizar directamente de la compra de los materiales necesarios para la reparación o sustitución de equipos y se pondrán a disposición de la empresa adjudicataria para su instalación, cuya mano de obra se incorpora dentro de este contrato.
5. Queda igualmente incluido:
 - i. La comprobación semestralmente de los consumos eléctricos de las instalaciones eléctricas de las salas de calderas, enfriadora y ventilación. Se comprobará y registrará los valores de consumos eléctricos de los equipos principales: calderas, bombas hidráulicas, enfriadoras, iluminación, etc.
 - ii. La realización, firma y entrega a la persona interlocutora del Ayuntamiento de un informe mensual detallado y razonado técnicamente, con las pruebas y trabajos realizados en todas las instalaciones, resultados obtenidos en las mediciones, resultados de los análisis de combustión, deficiencias detectadas, posibles soluciones,

estado actual, temperatura de consigna de los equipos productores de energía (calderas y enfriadoras).

- iii. El contrato de mantenimiento será de 24 horas, las averías que se originen durante la jornada de trabajo (de 8:00 a 18:00 en días laborales) se atenderán en un plazo máximo de 12 horas. Fuera de ese horario, se localizará a una persona responsable mediante teléfono móvil, por medio del cual se atenderán las averías que tengan carácter de urgencia, tal como instalaciones paradas, en cuyo caso se tomarán las medidas oportunas para restablecer el servicio afectado. Si el incumplimiento de todo lo anterior conllevara la resolución de la avería con medios propios del Ayuntamiento, se repercutirá a la empresa el coste incurrido por la entidad en dicha reparación. La instalación no podrá estar fuera de servicio más de 24 horas y 48 si se trata de un fin de semana.
- iv. Estará incluido en el presente contrato el material fungible/consumible necesario en las operaciones de mantenimiento preventivo, tales como las correas de las climatizadoras de aire, anticongelante para las instalaciones solares, grasa, pequeña tornillería, filtros de aire de extractores de aire, climatizadoras y fancoils, lubricantes, líquido desincrustante, tacos, teflón, silicona, productos de limpieza, pequeño material eléctrico (P.V.P. menor de 5€), etc.
- v. En el caso de averías en las instalaciones de calefacción, refrigeración o renovación de aire, fuera de las salas de calderas o máquinas (como por ejemplo radiadores, tuberías, climatizadores, purgadores, fancoils, etc.) y sea necesario el vaciado urgente de la instalación o la parada de la misma, y por lo tanto se requiera del/la técnico/a, la empresa mantenedora se compromete a realizar el vaciado dentro del precio estipulado en este contrato. Una vez subsanada la avería por parte de la empresa mantenedora bajo las condiciones de este pliego, esta se compromete al llenado de la misma y a dejar la instalación en funcionamiento.
- vi. De los trabajos de soldadura quedarán cubiertos los necesarios para la sustitución o reparación de aparatos averiados, y también los necesarios para reparar una avería de emergencia, por ejemplo, la fuga producida en un tubo que no implique sustitución de tubería, pero no una reforma que implique modificación de trazados de tuberías o instalación de nuevos elementos, y excluidos en los demás casos.
- vii. Cuando se realice la limpieza periódica de los filtros (agua y aire), se realizará fotografía con el filtro desmontado antes y después de la limpieza con la fecha impresa en la propia fotografía. Los filtros sustituidos se entregarán a la persona interlocutora del Ayuntamiento.
- viii. Los partes de trabajo. Se describirá el trabajo realizado para cualquier actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y conductivo. Se deberá rellenar un parte por cada una de las intervenciones realizadas incluyendo: fecha, nombre de la técnica/del técnico que lo realiza, tiempo utilizado, materiales utilizados, estado de la instalación tras la intervención, etc.
- ix. La empresa adjudicataria será responsable de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio en la normativa existente que pueda afectar a las actividades relacionadas dentro de este contrato.
- x. La empresa adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, líneas de vida, andamios, etc.), debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por los/as

Contratación de la asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

trabajadores/as, siendo la responsabilidad de los accidentes laborales que pudieran sufrir el personal de la empresa adjudicataria, únicamente la empresa adjudicataria.

6. Quedan excluidos:

- i. Repuestos de equipos y materiales estropeados sujetos a presentar un presupuesto tal y como se ha indicado anteriormente.
- ii. Trabajos de calderería en roturas de calderas o que impliquen modificación de trazado de tuberías o instalación de nuevos equipos actualmente inexistentes.
- iii. Bobinado de motores.

PCTP 08.- COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Para el cumplimiento del contrato la empresa adjudicataria se compromete a tener en funcionamiento desde el inicio de la prestación el siguiente equipamiento:

- La empresa dispondrá de un teléfono de contacto, a fin de poder comunicar por parte del Ayuntamiento de forma directa, cualquier incidencia ordinaria o normal, que se produzca en el horario habitual de trabajo.
Este teléfono puede ser el propio de la empresa, pero deberá estar atendido de forma presencial durante esta franja horaria.
- La empresa dispondrá de un teléfono de contacto durante las veinticuatro horas del día (incluido fines de semana y festivos) a fin de poder comunicar por parte del Ayuntamiento o de los servicios de vigilancia, cualquier incidencia ordinaria o normal, de urgencia o emergencia, en las instalaciones o sistemas comprendidos en el ámbito de este contrato, cuando se produzca fuera del horario habitual de trabajo.
- Si el aviso se produce, y el ayuntamiento lo considera de urgencia o emergencia deberá ser atendido en la mitad de los tiempos de resolución especificados en el apartado PCPEA 03 del pliego (o en su caso, en las mejoras ofertadas en licitador).
- La empresa pondrá a disposición Ayuntamiento, una cuenta de correo electrónico, para que por éste medio se dé parte de los avisos producidos mediante la cumplimentación de un formulario, que la empresa deberá devolver a la unidad gestora con las observaciones que correspondan.
- Las emergencias se comunicarán a la empresa mediante llamada al número de teléfono de atención 24 horas destinado al efecto, remitiéndose posteriormente el correspondiente formulario para su cumplimentación.
- La comunicación de la unidad gestora con la empresa y los técnicos se realizará de manera preferente por correo electrónico

El Ayuntamiento de Berriozar, recibirá de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato, la cumplimentación de partes de asistencia técnica y/o presencia del personal encargado de su ejecución, complementarios del libro de la instalación con todos los temas de mantenimiento y control.

La empresa, al finalizar el contrato deberá dejar las instalaciones en perfecto estado de uso y mantenimiento con todas las inspecciones de OCAs y de legionelosis que correspondan realizadas y con todos los libros de Mantenimiento preventivo y de la instalación terminados. A tal fin se podrá usar como garantía la retención del último pago del trimestre.

PCTP 09.- ASESORAMIENTO

La empresa adjudicataria estará obligado a colaborar y prestar asesoramiento necesario al Ayuntamiento de Berriozar y su personal, tanto a iniciativa propia como a requerimiento del mismo, en todos los aspectos técnicos en que resultara necesario para la corrección de las deficiencias

que pudieran detectarse, para la mejora de la instalación y para el mantenimiento y reformas de las instalaciones, así como para la consecución general del objeto del contrato.

El contrato incluye una labor de control de consumos y asesoramiento sobre adecuación de las instalaciones y sus sistemas de producción y control en vías a una optimización de gastos y un uso más sostenible de la misma.

PCTP 10.- LIBRO DE MANTENIMIENTO Y MANUAL PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo será realizado para la totalidad de las instalaciones y sus equipos componentes de forma programada, realizando sobre la misma actividades de limpieza, mediciones, comprobaciones, regulaciones, chequeos, ajustes, reglajes, engrases, etc., y todas aquellas acciones que tiendan a asegurar un estado óptimo de las instalaciones, desde el punto de vista funcional de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente.

Todas las actuaciones de prevención llevadas a cabo sobre equipos e instalaciones estarán definidas en sendos documentos técnicos denominados "Manual de Mantenimiento Preventivo" que el adjudicatario realizará y que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

En el citado manual se incluirán los siguientes apartados:

- **Inventario de instalaciones y equipos:** en el que se recogerán la totalidad de las instalaciones existentes sobre las que se va a aplicar el mantenimiento preventivo.
- **Libro de protocolos de inspección:** en el que se recogerán la totalidad de hojas y partes de inspección, debidamente referenciadas a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.

En las citadas hojas o partes de inspección se reflejarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:

- Instalación a chequear: nombre que la identifica, que deberá ser el mismo que figura en el inventario.
- Localización de la instalación: zona y planta.
- Operaciones a realizar: puntos concretos a chequear en cada instalación.
- Fecha de realización de la inspección.
- Nombre de la operaria/del operario que realizó la inspección.
- **Planning de inspecciones del Mantenimiento Preventivo:** en el que se contemplarán las inspecciones a realizar con fecha real de inspección, día a día, durante todo el año, y estará compuesto por:
 - Instalaciones (indicando su nombre y código).
 - Operaciones a realizar (indicando la frecuencia de realización de cada una de ellas).
 - Registro de inspecciones, en el que se llevará el control de las inspecciones programadas en el planning, organizadas por instalaciones y meses.
- **Archivo de inspecciones:** formado por todos los impresos de inspección ya realizados, en donde quedarán recogidas por escrito todas las incidencias registradas en las mismas.

La empresa adjudicataria ostentará la titularidad de los "libros de mantenimiento" oficiales exigidos en las distintas normativas técnico—legales en vigor para aquellas instalaciones o aparatos que lo necesiten, tomando para sí las responsabilidades que se deriven del cumplimiento del articulado

de las mismas. De acuerdo con lo dicho anteriormente, cumplimentará los libros de mantenimiento oficiales en los apartados de:

1. Titular del libro de mantenimiento y de la Dirección Técnica en los casos en que se necesite.
2. Anotación de los resultados de las operaciones periódicas de mantenimiento.
3. Relación de las revisiones periódicas de mantenimiento para las que esté autorizado legalmente.

En los casos en que por imperativo legal de las revisiones periódicas tenga que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración, debidamente autorizada, o por técnicos de la propia Administración, se comunicará con la debida antelación, la necesidad de realizar la revisión oficial, adjuntando información sobre la empresas que la llevará a cabo. Este coste está incluido en la contrata como *Mantenimiento Técnico-Legal*.

La mecánica de actuación llevada a cabo sobre los equipos e instalaciones que lo precisen, estará definida en sendos documentos técnicos, denominados "Manual de mantenimiento Técnico—Legal", que definirá el sistema operativo a desarrollar tanto desde el punto de vista de tareas a realizar, como de documentación necesaria para llevarlas a cabo.

En el citado manual se incluirán, como mínimo, los siguientes apartados:

1. **Inventario de equipos e instalaciones**, en el que se recogerán la totalidad de los equipos e instalaciones sobre las que es necesario realizar revisiones periódicas oficiales de carácter obligatorio.
2. **Libro de protocolos de inspección del Mantenimiento Técnico-Legal**, en el que se recogerán la totalidad de hojas o partes de inspección debidamente referenciados a las instalaciones descritas en el inventario señalado en el apartado anterior.
En las citadas hojas o partes de inspección se consignarán las actuaciones a realizar en cada caso concreto, indicando con claridad en el impreso:
 - a. Aparato o instalación a inspeccionar (nombre que la identifica, que deberá ser el mismo que figure en el inventario).
 - b. Reglamento industrial a aplicar.
 - c. Puntos concretos de chequeo, señalando el artículo del reglamento que lo ordena.
 - d. Clase de inspección, especificando si es revisión o revisión periódica de obligado cumplimiento (a cargo de empresa autorizada, mantenedor-reparador, entidades de inspección y control o técnicos de la delegación de Industria).
 - e. Fecha de inspección.
 - f. Localización de la instalación: edificio, servicio, planta.
 - g. Nombre de la empresa que realiza la inspección, con indicación del técnico que la realiza.
3. **Planning de inspecciones**, en el que se contemplarán todas las inspecciones a realizar debidamente distribuidas a lo largo del año. Contemplará las inspecciones diarias, semanales, trimestrales, semestrales, etc., que establezca cada reglamento en particular.

Estará organizado por:

- a. Reglamentos industriales.
- b. Instalaciones.
- c. Aparatos.

En cada inspección en concreto se consignará:

- a. Si es necesario o no, hacer anotación en el libro de Mantenimiento oficial.
- b. Si es necesario o no, visar la inspección en Industria.

4. **Libros-registro de mantenimiento oficiales.** Existirán tantos como aparatos o instalaciones lo necesiten desde el punto de vista de la normativa vigente. En ellos se consignará:
 - a. Inspecciones realizadas (no oficiales) que así lo exija su reglamento.
 - b. Inspecciones oficiales (revisiones periódicas) realizadas por:
 - c. Instaladores—mantenedores autorizados.
 - d. Entidades de inspección y control reglamentario.
 - e. Técnicos de Industria.
5. **Archivo de inspecciones.** Formado por:
 - a. Partes de inspección no oficial.
 - b. Actas de inspección oficiales (revisiones periódicas de obligado cumplimiento).
 - c. Libros-registro de mantenimiento oficiales.
6. **Correspondencia** mantenida con:
 - a. Fabricantes.
 - b. Instaladores—mantenedores autorizados.
 - c. Entidades de inspección y control reglamentario.
 - d. Técnicos de la delegación de Industria.
 - e. Relacionada con las inspecciones realizadas.

PCTP 11.- RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será responsable de cuantos daños y perjuicios puedan producirse, con motivo, directo o indirecto, de la ejecución de los trabajos objeto de este Pliego y, en particular, deberá indemnizar a la propiedad por pérdidas, destrucción o menoscabo de aparatos o material entregados a la empresa adjudicataria.

Asimismo, serán de cargo de la empresa adjudicataria el pago de cuantas sanciones, multas y penalizaciones sean impuestas por contravenir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Berriozar, febrero de 2018



Fdo. Natalia Aguado Rodríguez
Secretaria Municipal

Fdo. Ricardo Pascual Ustároz
Arquitecto municipal

ANEXO I. - MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR

Declarante:

Doña/Don, DNI
vecina/o de
con Domicilio en .Código Postal:..... Población:
calle, número piso, puerta:.....
en representación de (si procede) :
.....
con domicilio en Código Postal:..... Población:
NIF..... teléfono Nº..... fax Nº
y correo electrónico.....
enterada/o de los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de asistencia de
“
.....”

Declara bajo su responsabilidad que:

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos la entidad licitadora que suscribe/en cuyo nombre suscribo cumple las condiciones exigidas para contratar y que en caso de resultar licitador/a a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Conoce la Carta Solidaria REAS y manifiesta que la aplica en su empresa en los siguientes puntos:
- Consiente expresamente la utilización del correo electrónico
.....
como medio para practicar las notificaciones correspondientes en el proceso de licitación y de comunicación.

En, a de de 2018

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

(Versión 3.3 subr - 21 de febrero de 2018)

(página en blanco para maquetación a dos caras)

ANEXO II. ANTERIOR PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA EMPRESA.

Declarante:

Doña/Don....., DNI
vecina/o de
con Domicilio en .Código Postal:..... Población:
calle, número piso, puerta:.....
en representación de (si procede) :
.....
con domicilio en Código Postal:..... Población:
NIF..... teléfono Nº..... fax Nº
y correo electrónico.....
enterada/o de los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de asistencia de
“
.....”

Declara bajo su responsabilidad que:

- Que con anterioridad concurrió a la licitación convocada por este Ayuntamiento relativa a
“
.....
...”
- motivo por el cual la documentación de la empresa obra en dicho expediente, permaneciendo invariables las circunstancias empresariales.
- Su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
-
- Conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Conoce la Carta Solidaria REAS y manifiesta que la aplica en su empresa en los siguientes puntos:
- Consiente expresamente la utilización del correo electrónico
.....
como medio para practicar las notificaciones correspondientes en el proceso de licitación y de comunicación.

En a de de 2018

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

(Versión 3.3 subr - 21 de febrero de 2018)

(Página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**La/el que suscribe:**

Doña/Don, DNI
vecina/o de
con Domicilio en .Código Postal:..... Población:
calle, número piso, puerta:.....
en representación de (si procede) :
.....
con domicilio en Código Postal:..... Población:
NIF..... teléfono Nº..... fax Nº
y correo electrónico.....

Informada y conocedora/Informado y conocedor:

del condicionado y cláusulas administrativas particulares aprobados para la adjudicación labores de asistencia técnica para el mantenimiento ordinario y revisiones de los ascensores y puertas automáticas en vías de evacuación situados en los edificios municipales.

Se compromete a ejecutar el contrato por la cantidad de:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Presupuesto total SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones** €
- **Coste TOTAL SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento.....** €

Así mismo declara que:

Está en disposición de poder usar, reparar, reinstalar y actualizar el software de gestión de las instalaciones, y adquiere el compromiso de cesión del mismo en el momento de la finalización del contrato..

En, a de de 2018

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

(Versión 3.3 subr - 21 de febrero de 2018)

(Página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

ANEXO IV. DESGLOSE COSTES DE LABORES DE MANTENIMIENTO POR INSTALACIONES

1.- COLEGIO PÚBLICO MENDIALDEA:

GENERAL COLEGIO:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

SALON DE ACTOS:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

2.-CASETA DEL FERROCARRIL:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

3.- ESCUELA INFANTIL URTXINTXA:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

4.- BAJERA DE OBRAS:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

5.- ARTETXEA:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

6.- VIVERO DE EMPRESAS:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

7.- SEDE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

8.- LUDOTECA/EUSKALTEGI/JUZGADO DE PAZ:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €

Contratación de la asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

9.- CASA CONSISTORIAL:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

10.- BIBLIOTECA:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

11.- ESCUELA DE MÚSICA

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

12.- RADIO:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

13.- CENTRO CÍVICO C/ ARTEKALE 6:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. €
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. €
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones €**

14.- PISOS MUNICIPALES:

- Coste SIN IVA ANUAL de las labores de *Mantenimiento Conductivo*, y *Mantenimiento Técnico-Legal* incluyendo las labores de conmutación invierno/verano, programación y variación de horarios de servicio y actuaciones necesarias para la prevención de la legionelosis. € cada piso
- Coste SIN IVA ANUAL de las labores que la empresa considera como *Mantenimiento No Obligatorio* y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma. € cada piso
- Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las labores de mantenimiento de las instalaciones € total pisos**

En, a de de 2018

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

Contratación de la asistencia técnica para la realización de las labores de mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 23/02/2018 9:54:00

ANEXO V. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**RELACION DE PESONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE BERRIOZAR**

Nº trabajador	Categoría Profesional	Antigüedad	Contrato	Horas mensuales
Operario 1	ESPECIALISTA	12/02/2013	INDEFINIDO	25 horas
Operario 2	OFICIAL PRIMERA	11/08/2017	INDEFINIDO	15 horas
Operario 3	OFICIAL PRIMERA	25/02/2008	INDEFINIDO	5 horas
Operario 4	OFICIAL PRIMERA	09/12/2010	INDEFINIDO	5 horas
Operario 5	INGENIERO	19/04/2013	INDEFINIDO	10 horas