

Servicio de Urbanismo y Obras
Ayuntamiento de Berriozar



Exte: 2018 0519 caja 1503
CONTR_ABIERTO/2018/2

Validación electrónica / Firma digital:

Tramitación: ordinaria
Procedimiento de adjudicación:
ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR.

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

(Versión 1.4 subr - 10 de abril de 2019)

T:\Publico\Urbanismo PUBLICO\CLIMATIZACIÓN\2018-11 Pliego Mto Climatizacion v1-1.DOCX

BERRIOZAR, ABRIL de 2019

(Versión 1.4 subr - 10 de abril de 2019)

(Página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

INDICE DE CONTENIDOS:

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR	5
CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (resumen no vinculante)	5
PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR	7
PCPEA 01.- OBJETO DE CONTRATO	7
PCPEA 02.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO	7
PCPEA 03.- CONTENIDO MÍNIMO DE LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN Y CONDICIONES BÁSICAS DE LA MISMA.	10
PCPEA 04.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	11
PCPEA 05.- PLAZO DE INICIO DE LA ASISTENCIA Y DURACIÓN DEL MISMO. PENALIDADES POR DEMORA.	12
PCPEA 06.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR	13
PCPEA 07.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD LICITADORA.	13
PCPEA 08.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA ENTIDAD LICITADORA.	14
PCPEA 09.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	15
PCPEA 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	15
PCPEA 11.- UNIDAD GESTORA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	17
PCPEA 12.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.	17
PCPEA 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	17
Forma y contenido de las proposiciones.	18
ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	19
ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.	20
ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.	20
PCPEA 14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.	21
PCPEA 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:	22
Acreditación de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud.	23
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.	24
PCPEA 16 - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN	24
PCPEA 17.- EJECUCIÓN	25
Obligaciones labores, sociales y fiscales.	25
PCPEA 18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO	27
PCPEA 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
PCPEA 20.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.	27
PCPEA 21.- RÉGIMEN JURÍDICO.	28
PCPEA 21.1.- Interpretación del objeto del contrato.	28
PCPEA 21.2.- Jurisdicción y recursos.	28
PCPEA 21.3.- Régimen jurídico.	28

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	29
PPTP 01.- RELACIÓN DE INSTALACIONES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....	29
PPTP 02.- CONTENIDO DEL CONTRATO	36
PCTP 03.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INCLUIDOS	37
MANTENIMIENTO CONDUCTIVO:.....	37
MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL:	37
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:	37
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	38
MANTENIMIENTO NO OBLIGATORIO:.....	38
PCTP 04.- ALCANCE.....	38
PCTP 05.- MEJORA O MODIFICACION DE LAS INSTALACIONES.....	39
PCTP 06.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO	39
PCTP 07.- RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	39
PCTP 08.- COMUNICACIÓN Y RELACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA.	42
PCTP 09.- ASESORAMIENTO	42
PCTP 10.- LIBRO DE MANTENIMIENTO Y MANUAL PREVENTIVO	43
PCTP 11.- RESPONSABILIDADES	45
ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE	47
ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	49
ANEXO III. DESGLOSE COSTES DE LABORES DE MANTENIMIENTO POR INSTALACIONES del LOTE A:	51
ANEXO IV. DESGLOSE COSTES DE LABORES DE MANTENIMIENTO POR INSTALACIONES del LOTE B:	55
ANEXO V. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL	57

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO 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 DEL SERVICIO 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	VEINTE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE EUROS Y CUARENTA Y CUATRO CÉNTINOS AÑO IVA Excluido (20.187,44 €/año IVA Excluido)
Valor previsto material accesorio interviniente en los trabajos objeto de contrato y trabajos complementarios previstos en las Condiciones Técnicas	18.000 € más IVA anuales.
Valor estimado: Mto. Conductivo y técnico legal:	CIEN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS Y VEINTIDOS CENTIMOS, IVA excluido (100.937,22 € IVA excluido)
Mantenimiento, material accesorio trabajos complementarios previstos:	NOVENTA MIL EUROS IVA excluido. (90.000,00 € IVA excluido)
Mto. incluidas posibles ampliaciones Límite del 20%	CIENTO VEINTIUN MIL CIENTO VEINTICUATRO EUROS Y SESENTA Y SEIS CENTIMOS, IVA excluido (121.124,66 € IVA excluido)
DIVISION POR LOTES ANUAL	Lote A: 17.167,67 € más IVA Lote B: 3.019,77 € más IVA
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 (2016, 2017 y 2018) por lo menos tres contratos de cuantía anual superior a 18.000 euros, IVA excluido para el lote 1 y 3.000 EUROS , IVA excluido, para el lote 2, 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 definitiva 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	PLENA
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 REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO 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, a las previsiones contenidas en el presente pliego y en el documento de formalización que se suscriba, 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 regulador de la contratación.
- Contrato a suscribir.
- Proposición formulada por la entidad licitadora.

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

El contrato se divide en dos lotes:

Lote A Instalaciones de gran envergadura:

A1.- COLEGIO PÚBLICO MENDIALDEA:
GENERAL COLEGIO:

Producción:
2 calderas de gasoil.
Calor:
Radiadores de agua.
Frío:
No hay:
ACS:
Si:

SALON DE ACTOS:

Producción:
1 caldera de gasoil.
Calor:
Aire caliente canalizado.
Frío:
No hay.
ACS:
No:

A2.- ESCUELA INFANTIL URTXINTXA:

Producción:

2 calderas pellets.

Calor:

Suelo Radiante

Frío:

No hay. Hay que ajustar el modo de ventilación para verano.

ACS:

Si:

A3.- BAJERA DE OBRAS:

Producción:

1 caldera de gas.

Calor:

Radiadores de agua.
Dos aerotermos.

Frío:

No hay.

ACS:

Si.

A4.- SEDE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES:

Producción:

1 caldera de gas.

Calor:

Radiadores de agua

Frío:

No hay.

ACS:

Si.

A5.- CASA CONSISTORIAL:

Producción:

1 caldera de gas de condensación.
Unidad de frío eléctrica en cubierta

Calor:

Fancoils con agua y zonas de aire con climatizadoras 2 tubos.

Frío:

Fancoils con agua y zonas de aire con climatizadoras 2 tubos.

ACS:

Si. Puntual. 5 Termos eléctricos

A6.- BIBLIOTECA:

Producción:

Bomba de calor eléctrica para calor y frío

Calor:

Fancoils de agua con ventilación.

Frío:

Fancoils de agua con ventilación

ACS:

Si. Puntual. 2 Termos eléctricos

A7.- ESCUELA DE MÚSICA

Producción:

1 caldera de gas de condensación.
Unidad de frío eléctrica en cubierta

Calor:

Radiadores de agua y zonas todo aire.

Frío:

Zonas todo aire

ACS:

Si.

A8.- CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES C/ IRUÑALDE 3:

Calor:

Dos calderas de gas atmosféricas con dos circuitos de regulación independientes (planta baja y planta primera) con radiadores de agua caliente.

Frío:

No hay

ACS:

Si. Por depósito de acumulación asociado a una de las calderas y circuitos

Lote B: Instalaciones de pequeña envergadura**B1.-CASETA DEL FERROCARRIL:**

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

B2.- ARTETXEA:

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

B3.- VIVERO DE EMPRESAS:

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

B4.- 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.

B5.- RADIO:

Calor:
 Radiadores eléctricos de aceite.
Frío:
 No hay
ACS:
 Si. Termos eléctricos

B6.- CENTRO CÍVICO C/ ARTEKALE 6:

Calor:
 Radiadores eléctricos de aceite.
Frío:
 No hay
ACS:

B7.-GAZTEGUNE:

Calor:
 Sistemas de aprovechamiento pasivo de energía y ventilación. Tres estufas de pellets por radiación y por aire para usos puntuales de apoyo.
Frío:
 No hay.
ACS:
 Puntual termos eléctricos.

B8.- 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, desde el dispositivo de medida, 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 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 desde la notificación de la incidencia. 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.

El expediente que ampara la presente contratación es de TRAMITACIÓN ORDINARIA, al amparo de lo previsto en el artículo 138 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Según el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018 y su anexo II, la prestación que se licita corresponde a un contrato de servicios.

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

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, al ser su valor estimado inferior al umbral europeo, según las determinaciones del artículo 89 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y que alcanza la cantidad de 96.899,71 € más IVA.

PCPEA 04.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- Valor estimado del contrato.

El valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad de 121.124,66 € más IVA

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato (5 años) y el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación:

- Valor del contrato de mantenimiento anual (lotes nº 1 y nº 2) junto con las eventuales prórrogas por otros cuatro años por importe total de 100.937,22 €
- Valor previsto en relación con el lote nº1, para material accesorio interviniente en los trabajos objeto de contrato y trabajos complementarios previstos en las Condiciones Técnicas, estimando para ello un importe anual máximo de 16.000€. Importe estimado total contrato asciende a OCHENTA MIL EUROS (80.000€)
- Valor previsto en relación con el lote nº 2, para material interviniente en los trabajos objeto de contrato y trabajos complementarios previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas, estimando para ello un importe anual máximo de 2.000 €. Importe estimado total contrato asciende a DIEZ MIL EUROS (10.000€).
- Posible modificación contractual del 20% del importe del presupuesto de licitación causadas por la incorporación de nuevas unidades o equipos al programa de mantenimiento.

- Importe máximo de licitación.

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (1 año) asciende a la cantidad de:

- **Lote nº 1: DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE EUROS SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (17.167,67 €)** (IVA no incluido).
- **Lote nº 2: TRES MIL DIECINUEVE EUROS Y SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (3.019,77 €)** (IVA no incluido).

Los licitadores podrán presentar ofertas separadas a uno, a otro o a los dos lotes. Todos los requisitos técnicos exigidos en este pliego para cada lote serán de obligado cumplimiento para cada lote. No se contemplan ofertas integradoras, sino ofertas individuales a los dos lotes.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las entidades licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la entidad adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas. No se podrá adjudicar al alza con respecto a la oferta que conforma el presente pliego.

No se girarán desplazamientos por la realización de las labores de mantenimiento contempladas en el pliego.

No se admite revisión de precios ofertados durante el periodo de ejecución del contrato. 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 o la empresa adjudicataria deberán 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 de la adjudicación.

Si la empresa contratista no comienza la asistencia en los plazos señalados, se le impondrá una penalidad diaria, cuyo importe será el determinado en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, 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 de la nueva entidad adjudicataria, cualquier pago que se gire al ayuntamiento por parte de los anteriores adjudicatarios será abonado por aquella 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 prestadoras 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, PDF o programas específicos de libre acceso y datos exportables a otras plataformas), 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 las Condiciones Técnicas Particulares.

PCPEA 06.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos aquellas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar entidades licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

PCPEA 07.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD LICITADORA.

La empresa licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera definidas en el artículo 16 de la LF 2/2018 para la ejecución del contrato, entendiendo 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.

- 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 porcentaje 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 porcentaje de participación de la empresa, siendo el valor de la suma igual o superior al presupuesto máximo global anual en los últimos tres ejercicios.

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

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.

PCPEA 08.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA ENTIDAD LICITADORA

La empresa licitadora 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 (2016, 2017 y 2018) por lo menos tres contratos de cuantía anual superior a 18.000 euros, IVA excluido para el lote 1 y a 3.000 euros IVA excluido para el lote 2, en cada uno de dichos años y que tengan por objeto servicios semejantes a los 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 exprese 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. Se definirá el porcentaje de participación de cada empresa y la justificación se verificará por la 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 todos ellas. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, 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 20 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

PCPEA 09.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El señalado en el cuadro de características del contrato, a saber, procedimiento abierto que será publicado en el Portal de Contratación de Navarra.

El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

PCPEA 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración **evaluables sin fórmulas objetivas** para la selección de la oferta más ventajosa se valorarán con un máximo de 10 puntos y son los siguientes:

- **Actuaciones mantenimiento periódico no obligatorio: máximo 10 puntos.**
 - Listado con descripción y frecuencia de ejecución de las labores que se incluyen como Mantenimiento Conductivo y Mantenimiento Técnico-Legal aplicables a las instalaciones a mantener.
En función de las actuaciones a realizar por parte de las empresas y de la frecuencia de las mismas, se repartirán 2 puntos de los 10, valorando el mayor número de actuaciones y la mayor frecuencia.
 - Listado con descripción y frecuencia de ejecución de las labores que se ofertan como Mantenimiento No Obligatorio aplicables a las instalaciones a mantener.
En función de las actuaciones a realizar por parte de las empresas y de la frecuencia de las mismas, se repartirán 4 puntos de los 10, valorando el mayor número de actuaciones y la mayor frecuencia.
 - Listado con descripción y frecuencia de ejecución detallado de las labores periódicas de sustitución de piezas y actuaciones por Mantenimiento Preventivo aplicables a las instalaciones a mantener.
En función de las actuaciones a realizar por parte de las empresas y de la frecuencia de las mismas, se repartirán 4 puntos de los 10, valorando el mayor número de actuaciones y la mayor frecuencia.

Los criterios de valoración **evaluables mediante fórmulas objetivas** para la selección de la oferta más ventajosa se valorarán con un máximo de 90 puntos y son los siguientes:

- **Oferta económica: máximo 60 puntos.**

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 puntuará por proporcionalidad inversa.

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

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 20 por 100 o más inferior a la media de las ofertas presentadas.

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 98 de la Ley Foral 2/2018.

- **Valoración del coste de la mano de obra y materiales: máximo 15 puntos:**

☐ ☐ **Menor coste por hora de la mano de obra en actuaciones *Mantenimiento Correctivo* 0-10**

Se dará la máxima puntuación a la entidad licitadora que presente el menor coste por mano de obra.

El resto de casos se valorarán de forma inversamente proporcional.

☐ ☐ **Menor coste de las actuaciones de la sustitución de piezas en *Mantenimiento Preventivo* 0-5**

Se dará la máxima puntuación a la entidad licitadora que presente el menor coste de materiales.

El resto de casos se valorarán de forma inversamente proporcional.

- **Valoración del tiempo de respuesta: máximo 10 puntos.**

☐ ☐ **Menor tiempo de respuesta ante actuaciones *Mantenimiento Correctivo* y *Averías* y siempre por debajo de los máximos definidos en el pliego de prescripciones técnicas, separando en laborales y festivos 0-10**

Se dará la máxima puntuación a la entidad licitadora que presente el menor tiempo de llegada.

El resto de casos se valorarán de forma inversamente proporcional.

Se ponderará 5/7 y 2/7 la oferta de laborales y festivos respectivamente.

- Sellos de calidad: máximo 5 puntos.

- ☐ ISO 9001 1 punto
- ☐ ISO 14.001 2 puntos
- ☐ OHSAS 2 puntos

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 Ley Foral 6/1990, es necesaria la constitución de Mesa de Contratación al ser un servicio 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 Ustároz en su calidad de arquitecto municipal o persona en quien delegue.
Vocal 3:	Alberto Onieva Onieva en su calidad de jefe de obras en funciones 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 2/2018 en sus artículos 96 y siguientes, 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 éstas fueran necesarias.

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

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los personas interesadas, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas es de 21 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una entidad licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la entidad licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg,

bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos firmados por la entidad licitadora, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de para el mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del Ayuntamiento de Berriozar ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.**
- Archivo electrónico «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**
- Archivo electrónico «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

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

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

- b) Relación del volumen anual de negocio de los últimos 3 años y relación de los principales contratos de servicios efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

- c) Acreditar haber realizado en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018) 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 servicios semejantes a los 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.

- d) La empresa licitadora deberá presentar justificación de ser poseedora de la correspondiente habilitación para ejercer actividades de mantenimiento de instalaciones térmicas, calefacción y climatización.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

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

En este archivo se incluirá los siguientes documentos:

- a) Oferta técnica en un dossier electrónico PDF en hojas tamaño A4 de no más de 20 páginas a una cara (arial 11 e interlineado sencillo)sobre las labores de reparación a realizar en las instalaciones, y en el que no se incluirá propaganda o folleto alguno. Si se supera el tamaño de este documento sólo serán objeto de valoración las 20 primeras páginas a una cara.

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 aplicables a las instalaciones a mantener.
- Listado con descripción y frecuencia de ejecución de las labores que se ofertan como Mantenimiento No Obligatorio aplicables a las instalaciones a mantener.
- Listado con descripción y frecuencia de ejecución detallado de las labores periódicas de sustitución de piezas y actuaciones por Mantenimiento Preventivo aplicables a las instalaciones a mantener.

- b) A demás del fichero PDF, todas las actuaciones de mantenimiento de los tres puntos anteriores estarán tabuladas sin precio en una hoja Excel editable que incluya además las frecuencias de realización de cada una de ellas y a que instalaciones se les aplica. En caso de no adjuntarse la hoja Excel, no se puntuará por este concepto.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»:PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

- a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo incluido en el anexo II.

La oferta se realizará sobre el precio global de lote ofertado, 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 III.

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 siguiente.

- b) b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

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.

Se incluirá también:

- 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.

PCPEA 14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del archivo electrónico «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que la entidad licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

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 de Contratación, dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación procederá a la apertura del archivo electrónico«C».

PCPEA 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación realizará la propuesta de adjudicación.

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En el caso en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.

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:

Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

- ❖ Si la empresa licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad.
Si la empresa licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- ❖ Copia 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 artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 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. Las entidades licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

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.

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.

Dicha garantía habrá de ser constituida mediante alguna de las formas previstas en el artículo 70 Ley Foral 2/2018.

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 concurren 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 101.2 de la Ley Foral 2/2018, 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 anunciará en el Portal de Contratación de Navarra, aunque no se formalice.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días naturales 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 la entidad adjudicataria, perdiendo ésta la fianza de licitación y resolviendo a favor de la siguiente la empresa licitadora en el orden de prelación.

PCPEA 17.- EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos y en el presente Pliego.

Es obligación de la entidad contratista responder de los salarios impagados a los y las trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ésta última. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos, que no podrá ser más desfavorable que los previstos en la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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 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.

Obligaciones labores, sociales y fiscales.

Obligaciones laborales:

La entidad contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el

que se encuadre la actividad de la empresa contratista, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias

Todo el personal trabajador por cuenta de la entidad adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Berriozar, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Berriozar responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la entidad adjudicataria debe dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Berriozar, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Berriozar, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

La adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento de Berriozar podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Berriozar, la contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento de Berriozar, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

Aseguramiento de riesgos: La contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada en el presente pliego. La entidad adjudicataria deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Berriozar la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

Vigilancia y seguimiento del contrato: La entidad adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

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 160 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 obligada 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 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 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 la entidad 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 6/1990 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 servicios 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 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y por la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, así como por las restantes normas que sean de aplicación.

Berriozar, marzo de 2019



Fdo. Natalia Aguado Rodríguez
Secretaria Municipal

Fdo. Ricardo Pascual Ustároz
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:

LOTE A:

A1.- 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 EUROBLOC 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

A2.- 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.

A3.- 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

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



A4.- 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

A5.- 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 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.

A6.- 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

A7.- 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 eléctricos sólo en la zona de los vestuarios del auditorio.

Autómata de gestión de Sedical accesible por red exterior en ordenador PC Win 98.

Descripción Técnica:

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

A8.- CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES:

Descripción de edificio:

Edificio exento de los años 70 reacondicionado y ampliado en el año 2002 con antiguo servicio de Escuela infantil y que en 2018 se ha transformado para su uso como Centro para Personas Mayores. Se distribuye en planta baja y en planta primera
Superficie: dos plantas de 450 m² cada una.

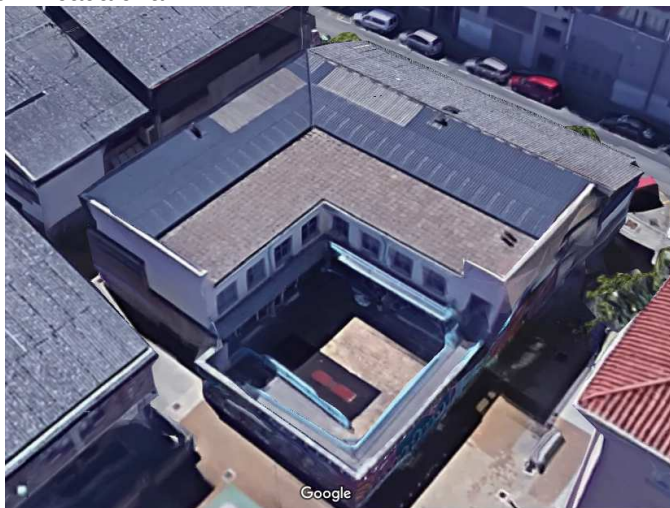
Modo de funcionamiento:

Dos calderas de gas atmosféricas con doble circuito de calefacción y radiadores convencionales con regulación y programación independiente con un solo termostato de control por circuito (planta baja y planta primera).

Producción de ACS con depósito de almacenamiento que depende de la programación de uno de los circuitos de calefacción.
ACS en todos los locales de la instalación.

Descripción Técnica:

Caldera de gas Lamborghini.
Otra caldera de gas.



LOTE B:

B1.- 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.



B2.- 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

B3.- 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

B4.- 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 termostatos 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

B5.- 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:

-.



B6.- 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:

-.



B7.- GAZTEGUNE:

Descripción de edificio:

Edificio exento del año 2014 de nueva construcción ecológica y sistemas de aprovechamiento pasivo de energía y ventilación
Superficie de 500 m².
Solo calor. ACS puntual con termo eléctrico.

Modo de funcionamiento:

Tres estufas de pellets por radiación directa de la estufa y para calentamiento de sistemas pasivos de calor.

Descripción Técnica:

Estufas de pellets con alimentación manual de la casa Nórdica-Extraflame, Tosca Plus de potencia nominal útil 3.6-11.0 kW y potencia térmica total 3.8-12.0 kW y depósito de 24 kg con cronotermostato semanal



B8.- PISOS MUNICIPALES:

Descripción de edificio:

3 unidades

Piso estándar de Berriozar de salón 3 dormitorios 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 aplicada la baja de la oferta y **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 y legislación foral de desarrollo.
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, canalizaciones 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 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
- c. cumplimiento).
- d. 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, marzo de 2019



Fdo. Natalia Aguado Rodríguez
Secretaria Municipal

Fdo. Ricardo Pascual Ustároz
Arquitecto municipal

(página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con D.N.I. nº _____,
 domicilio en _____, Calle _____ teléfono
 _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir
 comunicaciones _____ **(este dato es de consignación obligatoria)**,

Que habiendo tenido conocimiento del pliego rector que rige la adjudicación del contrato de servicios denominado **“SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO ORDINARIO, INSPECCIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR”**, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que mediante poder otorgado el día _____ ante la Notaría de _____ (nº de protocolo) le fue conferida la representación legal de la Sociedad _____
- Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.
- Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día _____ ante la Notaría de _____ (nº de protocolo), y se encuentra inscrita en el Registro _____.
- Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento.
- (En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día _____ ante la Notaría de _____ (nº de protocolo), se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social, _____.
- Que ni la sociedad ni ninguna de las personas que la administran se encuentran incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por los artículos 229 de la Ley Foral 6/1990 y 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Berriozar y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Berriozar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.
- Que la empresa cumple lo establecido en el convenio sectorial de aplicación.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se le admita a la licitación.

Berriozar, a ____ de _____ de _____
 (Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que así lo manifiesten y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Berriozar la documentación administrativa a que se hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

Berriozar, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO II. 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 N°..... fax N°
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 lote _____ 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 2019

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

(página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

ANEXO III. DESGLOSE COSTES DE LABORES DE MANTENIMIENTO POR INSTALACIONES del LOTE A:

A1.- 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 €**

A2.- 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 €**

A3.- 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 €**

A4.- 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€
A5.- CASA CONSISTORIAL:	
• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€
A6.- BIBLIOTECA:	
• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€
A7.- ESCUELA DE MÚSICA	
• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€
A8.- CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES IRUÑALDE:	
• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> y que se incluyen en la oferta dentro del coste de la misma.	€

Contratación del servicio para el mantenimiento ordinario, inspecciones técnicas obligatorias y reparación de las instalaciones de climatización de los edificios municipales del ayuntamiento de Berriozar
Fecha de impresión 11/04/2019 13:45:00

**Total presupuesto SIN IVA ANUAL de las
labores de mantenimiento de las instalaciones €**

En, a de de 2019

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

(página en blanco necesaria para maquetación a dos caras)

ANEXO IV. DESGLOSE COSTES DE LABORES DE MANTENIMIENTO POR INSTALACIONES del LOTE B:

B1.-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 €**

B2.- 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 €**

B3.- 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 €**

B4.- 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. €
- 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 €**

B5.- 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€

B6.- CENTRO CÍVICO C/ ARTEKALE 6:

• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€

B7.- GAZTEGUNE:

• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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	€

B8.- PISOS MUNICIPALES:

• Coste SIN IVA ANUAL de las labores de <i>Mantenimiento Conductivo</i> , y <i>Mantenimiento Técnico-Legal</i> 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 <i>Mantenimiento No Obligatorio</i> 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 2019

Fdo. Doña/don

Cargo:

.....Sello de la entidad

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

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