



Ayuntamiento
de **Mendavia**

**PLIEGO REGULADOR DE LAS CONDICIONES
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS
ELÉCTRICOS Y DE CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN,
AGUA CALIENTE SANITARIA (ACS) Y FONTANERÍA Y
SUMINISTRO DE ENERGÍA TÉRMICA POR BIOMASA DEL
AYUNTAMIENTO DE MENDAVIA**

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2026.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en el margen de su primera hoja, para la debida constancia en Mendavia , a 10 de julio de 2026.

El Secretario General,





ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO	5
2. NATURALEZA DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN	6
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	6
4. DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES	6
5. INFORMACIÓN Y CONSULTAS	8
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	8
6.1. Valor estimado del contrato	8
6.2. Presupuesto máximo de licitación	9
6.3. Existencia de crédito	9
6.4. Revisión de precios.....	10
7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	10
8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	11
8.1. Solvencia económica y financiera	12
8.2. Solvencia técnica	12
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	13
9.1. Lugar y Plazo.....	13
9.2. Forma de presentación de proposiciones	14
9.3. Contenido de las proposiciones	16
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	18
10.1. Criterios cualitativos (no cuantificables mediante fórmulas).....	19
10.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas	19
11. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	20
12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA	22
13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	24
14. ADJUDICACIÓN.....	24
15. GARANTÍA.....	25
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	26
18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	27
19. FORMA DE PAGO.....	28
20. GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA.....	29



21. APORTACIÓN DEL EQUIPO.....	29
22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	29
23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	29
24. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.....	30
25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	32
26. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....	33
27. NATURALEZA E INTERPRETACIÓN	33
28. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	33
29. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS	35
30. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD	35
31. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	36

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ALCANCE DE LAS PRESTACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ...	38
1.1. Áreas de actuación	38
1.2. Instalaciones y edificios.....	39
1.2.1. Ayuntamiento.....	39
1.2.2. Centro socio-cultural	39
1.2.3. Edificio usos múltiples casas maestros.....	40
1.2.4. IESO Joaquín Romera.....	41
1.2.5. Colegio público San Francisco Javier	41
1.2.6. Polideportivo municipal La Paz.....	42
1.2.7. Spa y gimnasio.....	43
1.2.8. Escuela infantil.....	43
1.2.9. Residencia de mayores	44
1.2.10. Consultorio médico	45
1.2.11. Espacio joven.....	45
1.2.12. Cementerio.....	46
1.2.13. Piscinas campo de fútbol.....	46
2. REQUISITOS GENERALES.....	47
2.1. Instalaciones Actuales	47
2.2. Instalaciones futuras	48
2.3. Cumplimiento de la Reglamentación	48
3. ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	49



3.1. Plan Básico de Funcionamiento. Organización del servicio	49
3.2. Disposición del personal.....	50
3.3. Prevención de riesgos laborales	50
3.4. Disposición de equipos.....	51
3.5. Medios de transporte y elevación.....	52
3.6. Servicio de guardia	52
3.7. Gastos incluidos en el precio del contrato	53
3.8. Gastos excluidos del precio del contrato.....	54
4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO	54
4.1. Mantenimiento Técnico-Legal	54
4.2. Mantenimiento Preventivo	56
4.3. Mantenimiento Correctivo	58
5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	59
6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	60

ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	62
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	64
ANEXO III. MODELO DE OFERTA ECONOMICA	66
ANEXO IV. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO LEGAL	69
ANEXO V. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	72
ANEXO VI. FOTOGRAFÍAS INSTALACIONES	75



I

CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas, conforme a las cuales ha de desarrollarse la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones térmicas de climatización, ventilación/extracción, calefacción, producción de agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia. Asimismo, es objeto de lote separado el suministro de energía térmica y mantenimiento de la central de producción de Biomasa District Heating de Mendavia sita en calle Miguel Pérez, 7.

Códigos CPV:

- 50711000 "Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos de edificios".
- 50000000 "Servicios de reparación y mantenimiento".
- 50700000 "Servicios de mantenimiento de equipos de edificios".
- 50720000 "Servicios de mantenimiento de calefacción central".
- 50730000 "Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores".

El presente Pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas de prestación de servicio, formarán parte del contrato que se suscriba, y se adjuntarán al mismo.

Las instalaciones objeto de mantenimiento son las siguientes:

1. Ayuntamiento (Casa Consistorial)
2. Centro Socio-Cultural
3. Edificio Usos Múltiples "Casas de los maestros"
4. IESO Joaquín Romera
5. CP San Francisco Javier
6. Polideportivo Municipal La Paz
7. Spa y Gimnasio
8. Escuela Infantil



9. Piscinas campo de futbol
10. Cementerio
11. Consultorio Médico
12. Espacio Joven
13. Residencia de Mayores
14. Sala de Exposiciones Ángel Elvira

2. NATURALEZA DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

El contrato que se formalice de acuerdo al presente pliego tiene carácter administrativo y constituye un contrato de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente contrato será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones técnicas y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Mendavia.

La Unidad gestora del contrato será la Secretaría del mismo.

4. DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES

Los lotes con las instalaciones y los presupuestos máximos de licitación de cada uno de ellos, son los siguientes:

Lote nº 1; Servicios de fontanería, calefacción, ACS

- Ayuntamiento (Casa Consistorial)
- Centro Socio-Cultural
- Colegio Público San Francisco Javier



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia

- IESO Joaquín Romera
- Edificio Usos Múltiples "Casas de los maestros"
- Polideportivo Municipal La Paz
- Spa y Gimnasio
- Escuela Infantil
- Piscinas campo de futbol
- Cementerio
- Consultorio Médico
- Espacio Joven
- Residencia de Mayores
- Sala de Exposiciones Ángel Elvira

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACION: 20.000 €, IVA excluido.

Lote nº 2: Suministro y mantenimiento caldera de Biomasa

Instalación de Central y subcentral de calor caldera de biomasa de 540 kW:

Caldera Viessman Vitoplex 300 y sus correspondientes elementos instalada en:

- IESO Joaquín Romera
- CP San Francisco Javier

Este Lote incluye, además del mantenimiento de la instalación térmica de Biomasa, el **SUMINISTRO DE ENERGÍA TÉRMICA PRODUCIDA CON ASTILLA CRIBADA (G30 con un grado de humedad media del 22%)**.

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACION: 18.500 €, IVA excluido.

Lote nº 3: Mantenimiento instalaciones térmicas de climatización y ventilación/extracción

- Ayuntamiento (Casa Consistorial)
- Centro Socio-Cultural
- Colegio público San Francisco Javier
- Polideportivo Municipal La Paz
- Spa y Gimnasio
- Piscinas municipales



- Consultorio Médico
- Espacio Joven
- Residencia de Mayores
- Sala de Exposiciones Ángel Elvira

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACION: 3.600 €, IVA excluido.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

Conforme al artículo 41.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, se establece la siguiente **limitación expresa**:

- Cada persona licitadora sólo podrá presentar oferta a uno sólo de los lotes señalados arriba. Por tanto, cada persona licitadora sólo podrá resultar adjudicataria de uno de los lotes señalados arriba. De esta manera, habrá una persona/empresa diferente que resulte adjudicataria para cada uno de los tres lotes, formalizándose un contrato administrativo separado por cada lote. No se podrán presentar ofertas integradoras de más de un lote o combinatorias de lotes. De esta manera se da la oportunidad de resultar adjudicatarias de lotes separados a empresas/autónomos que por su volumen de negocio no podrían abordar la ejecución de contratos de más envergadura, favoreciendo de este modo la libre competencia y la economía social.

5. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Se comunicará a través del Portal de contratación la fecha y hora para una visita guiada a cada una de las instalaciones objeto de este contrato, a fin de que cualquier licitador interesado conozca las características de las mismas. Todo ello con el ánimo de que las empresas partan en condiciones de igualdad al conocer cada uno de los espacios en los que se ubican las instalaciones a mantener según este contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1. Valor estimado del contrato



El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contando las tres prórrogas posibles del mismo, asciende a la cantidad de:

Lote nº 1

80.000 euros, IVA excluido.

96.800 euros, IVA incluido.

Lote nº 2

74.000 euros, IVA excluido.

89.540 euros, IVA incluido.

Lote nº 3

14.400 euros, IVA excluido.

17.424 euros, IVA incluido

El cálculo del valor estimado se ha realizado conforme al art 42 LFCP, teniendo en cuenta el importe anual de la licitación, sin incluir el IVA, y su posible prórroga.

6.2. Presupuesto máximo de licitación

El presupuesto máximo de licitación, y por tanto el gasto máximo de la contratación, incluidos todos los lotes y que ha de servir de base a la licitación, previsto para todo el período de vigencia inicial, incluidas prórrogas, de 4 años del contrato asciende a la cantidad de:

168.400 euros, IVA excluido.

203.764 euros, IVA incluido.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario 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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Serán desestimadas las ofertas que superen dichos importes.

6.3. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato, del vigente presupuesto para el ejercicio de 2026.



La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Los licitadores podrán rebajar el presupuesto máximo de licitación en la cuantía que estimen conveniente, sin superar, en ningún caso, el presupuesto de licitación.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Todos los elementos, útiles y maquinaria utilizada en la prestación del servicio.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

6.4. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios en el presente contrato, salvo en el caso de que en virtud de la revisión del convenio colectivo del sectorial de Navarra se produzcan incrementos o disminuciones retributivas para el personal adscrito al mismo, en cuyo caso la cuantía del contrato se revisará al alza o a la baja en la misma cuantía en que se vean incrementadas o disminuidas las retribuciones de dicho personal como consecuencia de la aplicación del nuevo convenio o de su revisión.

7. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración inicial del contrato será de **UN AÑO**, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales, CON UN MÁXIMO DE TRES PRÓRROGAS. En el supuesto que el adjudicatario no esté



interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Cada prórroga será aprobada de forma expresa por Resolución de Alcaldía, con anterioridad a la finalización de vigencia del contrato inicial o de cualquiera de las prórrogas.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del Ayuntamiento de Mendavia, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, para uno sólo de los lotes.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.



8.1. Solvencia económica y financiera

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de, como mínimo, dos de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto máximo anual del concreto Lote al que se presente.
- Acreditación de unos fondos propios a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones de, al menos, 20.000 euros, mediante un balance de situación provisional a la fecha de presentación de la documentación.
- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2023, 2024 y 2025), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del concreto Lote al que se presente.

Si por alguna razón justificada, el licitador 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.

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (modelo Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones. Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8.2. Solvencia técnica o profesional

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2023, 2024 y 2025) del mismo objeto del presente contrato (mantenimiento de instalaciones) o similar, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por la empresa o entidad que recibió la prestación, donde se indiquen importes, fechas y destinatarios de los mismos, cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al presupuesto máximo anual del concreto Lote al que se presente.



No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Estas solvencias se acreditarán por la persona/empresa que mejor puntuación haya obtenido tras la valoración de ofertas, ante la Mesa de Contratación o personal técnico y jurídico de la misma que se señale, a su requerimiento y antes de que eleve la propuesta de adjudicación.

Las licitadoras afirmarán que reúnen la solvencia exigida en la declaración responsable (modelo Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones. Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. Lugar y Plazo

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Se recomienda subscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de proposiciones será de 30 DÍAS NATURALES a partir de la fecha de publicación de la oferta de licitación.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 9, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado



acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9.2. Forma de presentación de proposiciones

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso, medido en MB, de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras), si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA 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.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

Fuentes horarias secundarias: canon.inria.fr , INRIA, Paris i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU.

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 del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación 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 quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

Los formatos admitidos por PLENA 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 o quien tenga poder de representación.

9.3. Contenido de las proposiciones

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá, para cada lote, 3 sobres, identificados como:

- Sobre A. Documentación administrativa.
- Sobre B. Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre C. Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

La persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluida de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres A y B de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, conforme al **ANEXO I** de este pliego.

Junto a este escrito de solicitud o instancia, las proposiciones se presentarán según las instrucciones del PLENA, debiendo estar todos los sobres firmados por el licitador o su representante, identificados como Sobre A "Documentación administrativa", Sobre B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y Sobre C. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

El contenido de cada uno de dichos sobres, para cada lote, será el siguiente:

SOBRE A. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1. Identificación del licitador o licitadores que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones



temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **ANEXO I**.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO II**.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

3. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

*En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el **documento privado** previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.*

La falta de presentación de alguna de estas declaraciones, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de licitador que no aporte la misma.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre se incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en este pliego no



cuantificables mediante fórmulas que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos:

A. Plan de organización de los trabajos de mantenimiento objeto del contrato. (cláusula 10.1.A)

B. Medidas medioambientales.

En este sobre se incluirá la documentación precisa para dirimir el empate de conformidad, con lo dispuesto en la cláusula 10ª del presente Pliego.

La inclusión en el Sobre A y/o en el Sobre B de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

SOBRE C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

A. La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo establecido en el **ANEXO III** de este Pliego.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente, en cada uno de los lotes, al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

La proposición económica comprenderá, en cada lote, todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de la licitación el presupuesto máximo de licitación.

B.- Criterios sociales. (cláusula 10.2.B)

Conforme al modelo recogido en el **ANEXO IV** de este Pliego.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



La adjudicación de cada lote se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiendo como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicaciones siguientes:

10.1. Criterios cualitativos (no cuantificables mediante fórmulas)

A. Plan de organización de los trabajos de mantenimiento objeto del contrato (Hasta 15 puntos)

El licitador presentará un proyecto técnico concreto y detallado, en forma de propuesta de gestión, que incluya un plan de trabajo para la prestación del servicio, y que deberá comprender información sobre los medios que está previsto destinar para garantizar la calidad ambiental del servicio.

La memoria deberá describir el plan de trabajo, que se valorará con base en el desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar conforme a las prescripciones técnicas, adscripción a las mismas del personal necesario, sistema de cubrición de los diferentes turnos de trabajo, festivos, vacaciones, bajas...y todo aquello que pueda mejorar la calidad de la prestación del servicio que contendrá una descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa, organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones, etc.

B. Medidas Medioambientales (Hasta 5 puntos)

Por la reutilización y reciclaje de los productos utilizados en la prestación del servicio, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados: hasta 5 puntos. La valoración de este apartado se efectuará en función de los compromisos y medidas a adoptar por el oferente a tal efecto.

10.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas

A. Oferta económica (Hasta 70 puntos)

Se atribuye la máxima puntuación (70 puntos) a la oferta más económica y al resto conforme a la fórmula siguiente:

Valoración = $70 \times (\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio de la oferta a valorar})$

Se considerará que la oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 17 puntos porcentuales al presupuesto máximo de licitación establecido en la cláusula 6 del presente Pliego. No obstante, si se presentaran más de 5 ofertas, se considerará anormalmente baja la oferta que sea inferior en 15 puntos



porcentuales a la media aritmética del resto de las ofertas presentadas. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

B. Criterios Sociales (Hasta 10 puntos)

- Se valorará el compromiso de impartir formación del personal adscrito al contrato en materia de riesgos laborales, sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente: se detallará el programa del curso con su contenido, el personal a quien va dirigido y el porcentaje de plantilla que supone, su duración en número de horas, la fecha prevista de ejecución y la persona o entidad encargada de impartirla. La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de **10 puntos**.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más personas naturales o jurídicas licitadoras, el contrato se dirimirá a favor de la licitadora que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la licitadora con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate se resolverá por sorteo. Todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: D. Javier Martínez Elvira, Alcalde del Ayuntamiento de Mendavia.

Suplente: Dña. María Pilar Aznal Uzqueda, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Mendavia.

1º Vocal: Dña. María José Verano Elvira, Concejala del Ayuntamiento de Mendavia.

Suplente: D. Blas Verano Salcedo, Concejal del Ayuntamiento de Mendavia.

2º Vocal: D. Víctor Ibarrola Ramírez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Mendavia.

Suplente: Dña. Silvia Barbarin, Arquitecta municipal del Ayuntamiento de Mendavia.



3ª Vocal: D. David Perez del Notario Alegría, Encargado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Mendavia.

Suplente: D. Jacinto Aranega Liria, Empleado municipal Servicios Múltiples.

4º Vocal: D. Jesús Miguel Sainz Ruíz, Concejal del Ayto. de Mendavia.

Suplente: D. Jesús Luis Romero Valerio, Concejal del Ayto. de Mendavia.

5º Vocal: Dña. Teresa González Ezquerro, Interventora Municipal.

Suplente: Mari Carmen Martínez Ruíz, Oficial Administrativa del Ayto. de Mendavia.

6º Vocal: D. Jon Urteaga Alameda, Secretario Municipal.

Suplente: Secretario de ayuntamiento de Navarra.

La Mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos, que estime oportunos, en los que basar la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre C), consignará en la Plataforma de Licitación el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios de dicho sobre.



12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, en cada lote, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

Documentación acreditativa de la personalidad del licitador y la representación, en su caso del firmante de la proposición, consistentes en:

- 1.** Si el licitador fuera una persona física o empresario individual, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- 2.** Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

- 3.** Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.



4. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

5. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

6. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

La falta de aportación de la documentación necesaria en el plazo indicado supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e



indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados 5, 6, y 7 deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada es completa, efectuará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

14. ADJUDICACIÓN

1. Adjudicación. El Órgano de Contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación por medios electrónicos de la adjudicación. 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 manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento. Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

3. Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el Órgano de Contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y será publicada en el Portal de Contratación de Navarra, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

15. GARANTÍA

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento, en concepto de garantía, para cada lote, **el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido)**.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
2. Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima, y por ende de su vigencia, del seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos derivados del contrato, con un límite mínimo de indemnización por siniestro y año de 100.000,00 euros.
3. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia



laboral y de inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, así como a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de prescripciones técnicas, que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora



podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

19. FORMA DE PAGO

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el ayuntamiento de Mendavia. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de facturas, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

Se presentará una única factura mensual, debiéndose desglosar en la misma cada uno de los centros objeto del contrato con el V.ºB.º del responsable correspondiente. El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El importe de cada una de las facturas se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

Las facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TC1 y TC2 del mes anterior de las personas que trabajen en la prestación de los servicios objeto del contrato.

Las facturas se remitirán en formato electrónico a través de Punto General de Entrada de facturas (FACe) o de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mendavia <https://sedeelectronica.mendavia.es>.

Las cuantías concretas a desglosar en la factura correspondientes a cada centro de trabajo se recogerán en el Contrato, una vez se conozca el importe de adjudicación.



En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la cláusula 18 (Ejecución del Contrato) del presente Pliego, el ayuntamiento de Mendavia tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en este pliego o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para que el objeto del contrato pueda llevarse a cabo.

20. GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

21. APORTACIÓN DEL EQUIPO

La contratista queda obligada a aportar el equipo los medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento objeto del contrato.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Tal y como permiten los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, una vez formalizado el contrato no cabrá ni la cesión ni la subcontratación en el presente contrato.



24. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Órgano de Contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso-suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario de conformidad con la legislación laboral vigente.
- La acumulación o reiteración de dos faltas leves cometidas en el transcurso del contrato.

Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:



- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.
- Cualquier incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:



- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:

- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento del Órgano de Contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5% del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.
- Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante, lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento de Mendavia la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160, 175, 107.5 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.



- b) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- c) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- d) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

26. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento de Mendavia la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad de 1 mes.

Transcurrido este plazo, se devolverá, en su caso, la garantía depositada.

27. NATURALEZA E INTERPRETACIÓN

Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano contratante tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

28. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



La empresa justificará el cumplimiento de la siguiente normativa: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el Art.24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en lo referente a su organización y sistema de gestión preventiva, para la protección de los trabajadores que por su cuenta presten el servicio objeto del contrato en los edificios señalados. Todo ello en lo referente a los trabajadores que se encuentren permanentemente destinados en los centros o instalaciones, así como a los trabajadores externos y subcontratas que accedan para realizar trabajos en ellos. Asimismo, de acuerdo a la normativa vigente en este tema (Art. 23 y 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales).

En el plazo máximo de un mes desde la puesta en marcha del contrato, el adjudicatario procederá a la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo ocupados por sus operarios y entregará a la unidad gestora la Planificación de Actividades Preventivas que fuera necesaria para garantizar la seguridad de sus trabajadores (Art. 16 evaluación de riesgos de la LPRL).

Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicio en las dependencias objeto de este contrato, deberán contar con la formación específica necesaria en la prevención de riesgos laborales de sus puestos de trabajo, así como recibir por escrito las instrucciones preventivas necesarias para la realización de las tareas propias de sus puestos (Art. 18 y 19 de la Ley P.R.L).

La empresa dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y de protección individual (EPIS) debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, y procederá a su renovación periódica de acuerdo a las indicaciones de los suministradores. Formará e informará a los trabajadores sobre la adecuada forma de utilización de dichos EPIS. Deberán, en general, cumplirse a este respecto, de forma estricta, las obligaciones establecidas en la normativa vigente en esta materia (Art. 17 y 18 de la Ley de PRL).

Tales exigencias se harán extensivas a los equipos de trabajo, que deberán tener el marcado CE, utilizados por los trabajadores de las empresas subcontratadas por el adjudicatario y que pudieran llevar a cabo tareas en los diferentes centros o instalaciones.

La empresa deberá presentar documentación de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.



Todos los trabajadores puestos a disposición del presente contrato se integrarán a los efectos en las indicaciones de emergencia del edificio en el que desarrollen su actividad (Art. 20).

El cumplimiento de cuanto se detalla en este apartado se documentará ante los responsables de cada centro o sede de trabajo, de acuerdo a los requerimientos que por parte de sus responsables se pudieran realizar en cualquier momento (Art. 24 de coordinación de actividades Ley PRL).

29. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del mismo.
- Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

30. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD



El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el Órgano de Contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

31. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia

relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Mendavia: ayuntamiento@mendavia.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.



II

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. ALCANCE DE LAS PRESTACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA

El servicio de asistencia está dirigido al mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos y equipos que conforman las instalaciones de climatización, ventilación/extracción, calefacción y producción de ACS para conseguir un funcionamiento óptimo de las mismas. Se adjunta anexo de reportaje fotográfico, no exhaustivo, de los elementos y equipos referidos.

Todos los elementos y equipos, que componen cada uno de los lotes objeto de licitación, podrán ser visitados para su comprobación y análisis por los licitadores, previa solicitud y concreción de día y hora, dentro del plazo que media entre la publicación del anuncio de licitación y el de fin del plazo para presentación de ofertas.

Las áreas de actuación e instalaciones objeto del mantenimiento preventivo y correctivo serán:

1.1. Áreas de actuación

- Sistemas y equipos de calefacción y refrigeración, incluyendo equipos generadores, intercambiadores, elementos de distribución, sistemas de regulación, control y centralitas.
- Equipos autónomos de climatización.
- Equipos de renovación de aire tales como extractores y recuperadores, UTA, etc.
- Equipos terminales: fancoils, cassetes, splits, etc.
- Elementos de distribución e intercambio de calor.
- Grupos de presión de agua.
- Instalación eléctrica de baja tensión y cuadros eléctricos que den servicio a las instalaciones de calefacción, climatización y ACS: protecciones, relés, contactores, disyuntores y cualquier otro elemento de maniobra.
- Instalación de gas natural incluyendo reductores, redes de distribución, valvulería, manómetros, filtros, centralita de detección de gas y detectores.
- Instalación de Central y subcentral de calor caldera de biomasa de 540 kW.



1.2. Instalaciones y edificios

1.2.1. Ayuntamiento

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- Caldera de gasoil YGNIS NA 130 y NA 80
- Depósito de gasoil de 15.000 L
- Vaso de expansión, valvulería y elementos de control
- Radiadores (Hierro)

50 radiadores

Climatización

- Refrigeración DC Aire-Aire

Fontanería

- Aseos
 - 5 inodoros
 - 2 urinarios
 - 5 lavabos

1.2.2. Centro socio-cultural

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- Caldera de gasoil YGNIS NA 80 y NA 130
- Depósito de gasoil de 15.000 L
- Vaso de expansión, valvulería y elementos de control

Radiadores (Hierro)

- 40 radiadores

Climatización

- Fancoil aire (7)
- Bomba calor (3)



Fontanería

- Aseos
 - 7 inodoros
 - 3 urinarios
 - 9 lavabos
- Cocina
 - 2 fregaderos
 - 2 lavavajillas
 - 1 vertedero

1.2.3. Edificio usos múltiples casas maestros

Bloque 1

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 3 calderas gas natural, Roca Victoria 20/20 F y sus correspondientes elementos

Radiadores(Aluminio)

- 25 radiadores

Fontanería

- Aseos
 - 3 inodoros
 - 2 urinarios
 - 2 lavabos
 - 3 fregaderos

Bloque 2

Radiadores

Eléctricos

Fontanería

- Aseos



- 6 inodoros
- 6 lavabos

1.2.4. IESO Joaquín Romera

Calefacción (sala de calderas ubicada en el patio escolar)

Central y subcentral de calor caldera de biomasa de 540 Kw

- Cuadro eléctrico
- Caldera Viessman Vitoplex 300, quemador Weishavpt W640 N/1-A, e Intercambiador Instalación de Biomasa y sus correspondientes elementos
- Depósito: instalación de gas + biomasa
- Vaso de expansión, valvulería, elementos de control y aislamiento de tuberías

Radiadores (Aluminio)

- En planta baja, 23.
- En planta primera 19.

Fontanería

- Aseos
 - 10 inodoros, 6 urinarios y 6 lavabos, en planta baja
 - 7 inodoros, 6 urinarios y 4 lavabos en planta primera

1.2.5. Colegio público San Francisco Javier

Calefacción (sala de calderas ubicada en el patio escolar) y sus elementos

Central y subcentral de calor caldera de biomasa de 540 Kw

- Cuadro eléctrico
- Caldera Viessman Vitoplex 300 quemador Weishavpt W640 N/1-A, e Intercambiador Instalación de Biomasa y sus correspondientes elementos.
- Depósito: instalación de gas + biomasa
- Vaso de expansión, valvulería, elementos de control y aislamiento de tuberías
- Red de distribución, acometidas, etc



Radiadores (Hierro y aluminio)

- En planta baja, 30 radiadores
- En planta primera 31 radiadores
- En planta segunda, 24 radiadores
- Local usos múltiples, 16 radiadores

Climatización

- Fancoil aire (7) en planta primera local usos múltiples

Fontanería

- Aseos
 - 7 inodoros, 3 urinarios, 5 lavabos y 1 fregadero, en planta baja
 - 7 inodoros, 3 urinarios y 5 lavabos en planta primera.
 - 7 inodoros, 3 urinarios y 5 lavabos, en planta segunda.
 - 2 inodoros, 3 lavabos y 1 ducha en planta baja local usos múltiples
 - 5 fregaderos, en planta primera local usos múltiples

1.2.6. Polideportivo municipal La Paz

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- Caldera de gasoil Ferroli AGS-200 PREX E-20, y sus elementos correspondientes
- Depósito de gasoil, vaso de expansión, valvulería y elementos de control

Radiadores(Hierro)

- 28 radiadores

Climatización

- 1 Bomba calor. Sund Haier 224CO3/22

Fontanería

- Aseos
 - 14 inodoros
 - 2 urinarios



- 33 duchas
- 20 lavabos
- Cocina
 - 2 fregaderos
 - 2 lavavajillas
 - 1 vertedero.

1.2.7. Spa y gimnasio

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 1 Caldera Gas natural, Ferroli Pegasus F3 N255 2S y sus elementos
- 3 intercambiadores

Climatización

- Eléctrica. Aire

Fontanería

- Aseos
 - 4 inodoros
 - 4 lavabos
 - 2 grifos
 - 12 duchas
 - 1 ducha bitérmica

1.2.8. Escuela infantil

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 1 Caldera Gas natural, Ygnis Varino V 150 y sus correspondientes elementos
- Depósito gas natural
- Bombas



- Vaso de expansión, valvulería
- Descalcificador y elementos de control

Radiadores

- Suelo radiante

Fontanería

- Aseos
 - 17 inodoros
 - 4 lavabos
 - 2 duchas
 - 28 fregaderos
 - 1 lavavajillas
 - 1 lavadora
 - 1 grifo
 - 1 vertedero

1.2.9. Residencia de mayores

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 1 Caldera YGNIS PY 235 y Caldera MURELLE HE 70 R
- Depósito de gas natural
- Bombas
- Vaso de expansión, valvulería y elementos de control

Radiadores(Hierro)

- Planta baja: 28 radiadores
- Planta primera: 32 radiadores
- Planta segunda: 33 radiadores

Climatización

- 5 bombas de calor.EPGAR



Fontanería

- Aseos y aparatos
 - Planta baja: 5 lavabos, 7 inodoros, 3 duchas, 5 fregaderos, 1 lavavajillas, 3 lavadoras, 1 cocina y 2 lava-cabezas
 - Planta primera: 15 lavabos, 15 inodoros, 12 duchas, 12 lava-orinal, 1 fregadero, 1 lavavajillas
 - Planta segunda: 16 lavabos, 15 inodoros, 13 duchas, 13 lava-orinal, 1 vertedero

1.2.10. Consultorio médico

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 1 Caldera FERRROLI GNK UNIT 0440
- Depósito de gasoil de 1.000 lts
- No hay vaso de expansión
- Valvulería, descalcificador y elementos de control

Radiadores (Hierro y Aluminio)

- 26 radiadores

Climatización

- 14 aparatos aire acondicionado. Varios modelos

Fontanería

- Aseos
 - 15 lavabos
 - 6 retretes
 - 1 urinario
 - 1 ducha
 - 2 fregaderos
 - 1 vertedero

1.2.11. Espacio joven



Climatización

- Ventilador de extracción SODECA SV-250/H
- Conductos de aire más rejillas
- Bomba de calor SAMSUNG UNIDAP EXT.- AC 120MXADNH y UNID.INT-AC 120 MNCDKH

Fontanería

- Aseos
 - 2 lavabos
 - 2 retretes

1.2.12. Cementerio

Fontanería

- 1 fregadero
- 3 fuentes

1.2.13. Piscinas campo de fútbol

Calefacción (sala de calderas)

- Cuadro eléctrico
- 1 Caldera y sus elementos

Radiadores

- 8 radiadores.

Fontanería

- 7 fregaderos
- 13 lavabos
- 4 urinarios
- 12 inodoro
- 18 duchas
- 1 fuente
- 1 grifo



- 6 duchas piscinas

1.2.14. Sala de Exposiciones "Ángel Elvira"

Fontanería

- 2 lavabos
- 2 inodoros
- 2 duchas

Climatización

- 2 Equipos 1x1 Bajo Techo

2. REQUISITOS GENERALES

2.1. Instalaciones Actuales

La adjudicataria de cada uno de los Lotes en los que se divide este contrato aceptará todas las instalaciones descritas en el apartado anterior que se entiendan incluidas en su respectivo Lote, en las condiciones actuales y de todos y cada uno de sus elementos y equipos, haciéndose cargo de los mismos y prestándole el servicio especificado en el presente pliego. A este respecto, el adjudicatario manifiesta que tiene completo conocimiento de:

- a) La naturaleza de la INSTALACIÓN.
- b) El estado de todas las instalaciones y equipos de la INSTALACIÓN, cuyo mantenimiento preventivo y correctivo le es encomendada.
- c) Las condiciones particulares de acceso ligadas a la seguridad y a la especificidad de sus instalaciones.

Esta aceptación de la INSTALACIÓN actual, independientemente de su tipo, estado y calidad, le obliga a la adjudicataria a mantener los elementos existentes sin que puedan ser sustituidos por otros, salvo cuando previamente haya sido autorizada para ello por el Ayuntamiento.

Es por tanto necesario, que los licitadores realicen el estudio de las instalaciones actualmente existentes antes de redactar su oferta, considerando su estado, y para ello pueden solicitar al Ayuntamiento de Mendavia autorización para tener acceso a las mismas, siempre que no interfieran en su funcionamiento.



Para visitar las instalaciones el Ayuntamiento determinará día y hora. Los licitadores deberán informarse de la fecha para realizar visita conjunta llamando al Ayuntamiento.

En el caso de equipos en garantía de fabricante o reparación en el momento de formalización del contrato, cuando acabe dicha garantía y, si no son acogidos por un contrato específico de mantenimiento, serán asumidos por la contrata.

Las instalaciones que conciernen a los equipos de telecomunicaciones y equipos informáticos (p.ej. acometidas eléctricas, ventilaciones o refrigeraciones) están consideradas en todo caso parte de las prestaciones de este contrato.

Cuando proceda la intervención de empresas externas, el adjudicatario coordinará con las mismas sus actuaciones; por lo tanto, se encargará de la gestión de los avisos, seguimiento y reclamación de actuaciones. Tras cualquier revisión por parte de estas empresas, deberá comprobar la intervención realizada y el correcto funcionamiento del equipo tras la misma.

2.2. Instalaciones futuras

El Ayuntamiento de Mendavia ha ejecutado la primera fase de la ejecución del proyecto "Red de distrito para calefacción y ACS con Biomasa", aplicado a los centros Colegio Público e Instituto, que serán objeto del contrato, como se refleja en el objeto del mismo.

Si, durante la vigencia del contrato se ejecutaran por el Ayuntamiento bien la segunda fase de este proyecto, bien nuevas instalaciones o ampliaciones en alguno de los edificios objeto del mantenimiento, la adjudicataria se hará cargo de las nuevas instalaciones o ampliaciones, sin que dé lugar a un incremento de precio concertado.

Las nuevas instalaciones realizadas por terceros deberán ser revisadas por la adjudicataria antes de su recepción provisional municipal. Aquella informará al Ayuntamiento sobre la idoneidad de la ejecución de las mismas como paso previo a su inclusión en el inventario de conservación.

2.3. Cumplimiento de la Reglamentación

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto del presente Contrato será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica y de seguridad e higiene vigentes que puedan ser de aplicación por las características las instalaciones y las prestaciones asumidas con el presente Contrato.

Básicamente se contemplará en todo momento el cumplimiento del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE 2007) y sus instrucciones



técnicas y actualizaciones posteriores, el Código Técnico de la Edificación Documentos Básicos HE en las partes que le sean de aplicación, HS4 Y HS5.

Se tendrán en cuenta las disposiciones siguientes:

- Reglamento Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), Real Decreto 1027/2007 de 20 de julio y modificaciones posteriores, y sus instrucciones técnicas.
- Real Decreto 238/2013 de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del RITE 2007.
- Real Decreto 865/2003 de 4 de Julio, por el que se establecen los criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Decreto Foral 54/2006 de 31 de julio, por el que se establecen medidas de prevención y control de la legionelosis.
- Norma UNE 100030:1994 IN-Climatización. Guía para la prevención de la legionela en instalaciones.
- Código Técnico de la Edificación, Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. documentos básicos HE, HS4 y HS5.
- Orden FOM/1635/2013 de 10 de septiembre por el que se actualiza el Documento Básico DB-HE.
- Ley 21/1992, de 16 de julio de Industria, y en concreto su apartado 6 del artículo 20, que impone a las Administraciones Públicas el fomento de la adquisición de productos normalizados.

3. ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

3.1. Plan Básico de Funcionamiento. Organización del servicio

Los licitadores tendrán que presentar un plan de funcionamiento del servicio, detallando particularmente:

- a) Organigrama detallado del conjunto de personal directo e indirecto destinado al servicio y de aquél que estará disponible para cubrir las necesidades que se produzcan, así como horarios del servicio de todo el personal adscrito.
- b) Relación de las categorías previstas en todos los niveles con las correspondientes funciones.
- c) Relación de vehículos y medios previstos.



d) Calendario de puesta en marcha del contrato.

La empresa adjudicataria nombrará un responsable del contrato, *técnico especialista en instalaciones de Calefacción, Climatización, ACS y Fontanería con titulación mínima de FPII o titulación equivalente*, como interlocutor válido con el Ayuntamiento, con el objeto de controlar la buena marcha del servicio.

Este responsable será el interlocutor válido para la prestación del servicio y se personará periódicamente, así como siempre que sea requerido, en el Ayuntamiento con objeto de informar y comentar las principales incidencias del servicio.

El responsable del contrato dispondrá de un teléfono móvil de amplia cobertura para ser localizado en todo momento.

3.2. Disposición del personal

La adjudicataria deberá disponer en todo momento del personal necesario en número y condiciones para efectuar todos los trabajos especificados en el presente Pliego.

La adjudicataria deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio, tal como lo pretende realizar, especificando adecuadamente su plantilla e indicando los puestos que serán desempeñados por su personal.

La adjudicataria dispondrá del personal previsto en el organigrama para satisfacer adecuadamente las exigencias del Pliego, y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso, lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios locales y provinciales que les afecten.

La adjudicataria facilitará la información requerida por el Ayuntamiento para controlar el cumplimiento de las reglamentaciones legales existentes.

Los operarios deberán llevar obligatoriamente en horario de trabajo ropa y calzado adecuados para el desempeño de sus funciones.

3.3. Prevención de riesgos laborales

Las empresas que liciten deberán estar al corriente de sus obligaciones según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y por los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.

Para poder acreditar lo anteriormente expuesto deberá presentar en el momento indicado la siguiente documentación:



a) Resumen del sistema de gestión de la prevención implantado en la empresa, contrato del servicio de prevención ajeno, si corresponde, y número de personas asignadas por los trabajos y subcontrataciones a realizar. **Deberá presentarse con la oferta.**

b) Nombramiento de un supervisor de los trabajos, evaluación de riesgos y plan de medidas para los trabajos objeto del contrato, detalle de las actividades a realizar, certificados médicos de aptitud de los trabajadores que vayan a participar en el Contrato, certificados de formación en prevención recibida por los trabajadores, habilitaciones para el uso de vehículos y maquinaria. Todo ello **deberá presentarse a la dirección del contrato antes del comienzo de su explotación.**

La adjudicataria dotará a todo su personal de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que se utilizan actualmente en este tipo de trabajos, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos protectores sean efectivamente utilizados, y siendo de su exclusiva responsabilidad los accidentes laborales que pudiera llegar a sufrir el personal de la contrata.

Toda la información relativa al organigrama, personal mínimo, medios, etc., deberá quedar reflejada en la memoria descriptiva de la organización del servicio que el licitador presentará en su oferta. (Ver Pliego Cláusulas Económico-administrativas. SOBRE B).

3.4. Disposición de equipos

La adjudicataria estará obligada a contar con el equipo necesario para satisfacer las exigencias especificadas en el presente Pliego que deberá manejar su personal y a los vehículos de los que les dote, así como de aquel que haya que adquirir como consecuencia de la dinámica funcional y operativa de la prestación del servicio y del crecimiento cuantitativo del número de instalaciones eléctricas y de otras exigencias que se vayan creando durante la vigencia del contrato y que haya de satisfacer.

La adjudicataria tendrá la obligación de realizar el mantenimiento de los medios materiales y mecánicos que resulten necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.

La adjudicataria dispondrá del equipo necesario para el desempeño de las labores de mantenimiento para cada una de las instalaciones objeto del contrato y será utilizado en las diversas inspecciones o verificaciones.

Todos los aparatos de medida deberán estar en perfectas condiciones de uso, y serán comprobados periódicamente por la adjudicataria con el fin de asegurar



que permiten realizar mediciones correctas de acuerdo con errores admisibles, según el tipo de instrumento.

Además, la Adjudicataria deberá disponer de:

- Extintores. Todos los vehículos que se utilicen en el servicio dispondrán de extintores de incendios que estarán de acuerdo con la legislación vigente en todo momento.

- Herramientas, escalera, etc. La adjudicataria está obligada a que su personal base disponga de las herramientas necesarias para que efectúe su cometido con seguridad, calidad y eficacia, de acuerdo con la buena práctica.

- La maquinaria, equipos, etc., serán objeto de una minuciosa descripción en la memoria de organización del servicio que el licitador presentará en la oferta (Ver Pliego Cláusulas Económico-Administrativas. SOBRE B).

3.5. Medios de transporte y elevación

La adjudicataria dispondrá de los vehículos necesarios y de características tales que le permitan realizar las prestaciones exigidas por el contrato con la máxima rapidez posible y con el mínimo de molestias a los vecinos y usuarios de las vías públicas o, en su caso, de la totalidad de lo que indique su oferta.

Estos medios de transporte deberán ser capaces y suficientes para aportar con la necesaria urgencia los materiales, medios auxiliares y personal técnico y laboral a los trabajos que se presenten, así como realizar las rondas periódicas de inspección orientadas a mantener adecuada vigilancia de las instalaciones.

3.6. Servicio de guardia

Existirá un servicio de guardia permanente de 24 horas, incluyendo días festivos, de modo que ni un solo momento a lo largo del año quede sin atender el servicio. Este servicio no conllevará cargo alguno.

El personal de guardia deberá disponer de los vehículos y materiales necesarios para su intervención en caso de necesidad.

La adjudicataria será responsable de establecer el programa de la realización de los trabajos que deben efectuarse como consecuencia de las averías que se produzcan durante las horas sin luz diurna o en días festivos, a fin de evitar, por orden de prioridad, posibles accidentes de personas, serios deterioros de la instalación, etc. Asimismo, deberán ajustarse a las instrucciones específicas que reciba del Ayuntamiento.

Del mismo modo, será responsable de informar a los técnicos de su empresa, así como a los del Ayuntamiento, compañía suministradora de energía, etc., de



aquellas anomalías que se produzcan si así lo aconseja su importancia, causas, etc.

La adjudicataria dispondrá de email y una línea de teléfono de recepción de los avisos por parte del Ayuntamiento.

3.7. Gastos incluidos en el precio del contrato

Estarán incluidos:

- Los desplazamientos, dietas y mano de obra que resultasen necesarios en las tareas de mantenimiento preventivo, correctivo y en la asistencia por avisos de avería, tanto si estos tienen lugar dentro del horario de trabajo como fuera del mismo.
- Los materiales consumibles y fungibles necesarios en operaciones de mantenimiento programado y correctivo, entendiéndose por material fungible todos aquellos materiales que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien por ser de utilización común y frecuente, contando en cualquier caso con un reducido precio unitario.

A título de ejemplo son materiales fungibles los siguientes:

- Juntas de estanqueidad,
- Pernos y tornillos ordinarios (hasta 40 x 8 mm),
- Clavos,
- Fusibles de cartucho (hasta 20A),
- Prensaestopas,
- Bornas, terminales, etc.

Los productos consumibles son los que a continuación se enumeran de forma no exhaustiva:

- Aceites y grasas para engrase,
- Sprays anti oxido,
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación,
- Trapos para limpieza de piezas y equipos,
- Estopa, cinta teflón,
- y demás consumibles similares.



- La limpieza de los intercambiadores de placas incluso desmontaje y posterior montaje de placas y juntas.
- El vaciado y posterior llenado de las instalaciones de calefacción y ACS cuando por reparación o avería en un punto de la instalación de distribución fuese necesario realizar estas operaciones. Incluido el purgado de los elementos emisores.
- Se entenderá incluido en el precio del contrato la reposición hasta un máximo de 10 kg anual de cualquier gas refrigerante, incluso parte proporcional de envase, llenado, transporte, y cualquier tasa, etc.

3.8. Gastos excluidos del precio del contrato

Estarán excluidos:

- Los repuestos y materiales que fuera necesario sustituir por avería.
- Productos para el tratamiento del agua y el mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la legionelosis.
- Los trabajos de calderería.
- La reposición de filtros de la climatizadora de la piscina del campo de fútbol.
- Bobinado de motores.
- Trabajos de albañilería, pintura, calorifugado, y en general los trabajos que requieran servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al servicio contratado.
- Desarrollo de proyectos específicos.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las modalidades de mantenimiento a realizar sobre las instalaciones descritas en el Punto 1 del presente Pliego y sus características son las siguientes:

- Mantenimiento Técnico-Legal
- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo

4.1. Mantenimiento Técnico-Legal

La adjudicataria realizará el mantenimiento o revisiones técnico-legal, que no requieran ser realizadas por Organismos de Control Autorizado (OCA), de las instalaciones que lo requieran según la legislación vigente y reglamentos



industriales. Por lo tanto, deberá estar en poder de las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos y técnicos que le faculten para tal misión (CARNETS DE MANTENEDOR).

Se deberá estar en posesión de los siguientes Carnets o Certificados que habiliten al contratista en el desempeño de las tareas de mantenimiento de las instalaciones:

- ITE : Carnet Instalador/ Mantenedor Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE)
- GAS : Carnet Instalador/ Mantenedor de Gas Categoría B
- IF : Certificado de Profesionalidad Frigorista (Según RD 138/2011)
- AP: Carnet Instalador/Mantenedor Aparatos a Presión. ERP2
- GF : Mantenedor Gases Fluorados
- CAF: Tarjeta Inscripción en el Registro CAF

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria estará obligada a mantener en vigor las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos y obtener los necesarios en el caso que promulguen nuevas normativas o legislaciones.

La adjudicataria estará obligada a comunicar al ayuntamiento, la periodicidad de las revisiones que reglamentariamente deban ser realizadas por OCA, siendo el propio Ayuntamiento quien contrate directamente a la OCA dichos trabajos.

La adjudicataria estará obligada a informar en plazo y tiempo de cualquier cambio que se produzca en la Legislación aplicable y a informar técnica y económicamente de las modificaciones necesarias a realizar para adaptar la instalación a la nueva normativa.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio de legislación aplicable que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el contratista vendrá obligado a proponer por escrito a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento las modificaciones necesarias para adecuar las instalaciones a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos en la misma. Los gastos que ocasionen las modificaciones correrán en todo caso a cargo del Ayuntamiento.

Si las modificaciones en la legislación aplicable a cualquiera de las instalaciones objeto del contrato implican nuevas actuaciones técnico legales o preventivas, la adjudicataria se verá obligado a su cumplimiento a su cargo.

En caso de que la adjudicataria no hubiera realizado las propuestas de modificación dentro de los plazos previstos por la disposición legal, y como



consecuencia de ello, el Ayuntamiento fuera objeto de una sanción administrativa por la autoridad competente, el importe de la misma le sería descontado de la facturación a la adjudicataria.

La adjudicataria realizará el mantenimiento técnico-legal y se ejecutará mediante un conjunto de órdenes de trabajo emitidas con la frecuencia establecida que asegure la finalidad del Contrato.

En el **ANEXO V**, se adjunta tabla con las actuaciones técnico-legales de las instalaciones objeto del contrato, tanto las que debe realizar la adjudicataria directamente como las que deben ser realizadas por OCA. La tabla será complementada y aumentada con las actualizaciones que los diferentes reglamentos de las instalaciones realicen durante la vigencia del contrato y con aquellas que por omisión no se hayan reflejado.

4.2. Mantenimiento Preventivo

Se consideran bajo esta denominación las operaciones programadas y periódicas, como verificaciones, inspecciones, ajustes, limpiezas, engrases, sustitución de piezas o componentes de la instalación con la finalidad de lograr una conservación adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético, alcanzar las máximas prestaciones, reducir la probabilidad de fallo de un aparato o del servicio que nos da una instalación, así como el mayor grado de seguridad en su manejo. El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en todas las máquinas, equipos e instalaciones incluidas en el punto 1 de este pliego, incluyéndose en el listado las nuevas instalaciones que puedan producirse durante el periodo de vigencia del contrato.

La adjudicataria estará obligada a llevar los Libros de Mantenimiento Oficiales, que exige en la actualidad la Administración correspondiente para determinados tipos de instalaciones, así como los que pudiese exigir durante el periodo de vigencia del contrato.

La licitadora, una vez adjudicado el contrato, elaborará las fichas (Gamas de Mantenimiento) con las actuaciones a realizar en las distintas instalaciones sobre las que se realizará el mantenimiento preventivo según lo expresado en el **ANEXO VI**. Las operaciones de mantenimiento para cada equipo o instalación y la frecuencia de las mismas, constituyen el plan de mantenimiento preventivo.

Las órdenes de trabajo incluirán como mínimo los siguientes apartados, para ser cumplimentados por el operario designado:

- Código del equipo o instalación
- Ubicación



- Operación de mantenimiento
- Repuestos utilizados
- Frecuencia
- Tiempo previsto para la realización de los trabajos
- Fecha real de realización
- Nombre del operario
- Tiempo empleado
- Estado general y anomalías observadas
- Visto bueno por parte del Ayuntamiento
- Visto bueno de la Adjudicataria

Inventario

La empresa adjudicataria, tendrá la *obligación de revisar, complementar y actualizar el Inventario existente de todas las Instalaciones dentro de los seis primeros meses del contrato*. Para ello, el Ayuntamiento facilitará la documentación municipal disponible. Se realizará sobre cada elemento de las instalaciones una ficha donde se reflejará como mínimo los siguientes datos:

- Código de la Instalación, Maquina y Elemento
- Instalación a la que pertenece
- Tipo de maquina o elemento
- Fabricante y modelo
- Características técnicas (Potencia, Capacidades, Rendimientos, Dimensiones, etc)
- Localización
- Histórico de averías
- Otros datos que puedan ayudar a definir la instalación, elemento o máquina

Estas fichas de inventario serán elaboradas en formato digital y se irán actualizando con los cambios, modificaciones y actuaciones realizadas sobre las maquinas o elementos. Así mismo se incluirán como nuevas fichas de inventario, las futuras ampliaciones de las instalaciones existentes.



El inventario real realizado a inicio de la ejecución contractual por la adjudicataria será el que prevalecerá para la realización del mantenimiento de las instalaciones, asumiendo la empresa adjudicataria las posibles desviaciones de unidades de instalación a mantener.

Actuaciones de Mantenimiento Preventivo

Las actuaciones de Mantenimiento Preventivo a realizar en las diferentes instalaciones objeto del contrato y su periodicidad, se expresan en el listado en el **ANEXO VI** de este pliego de prescripciones técnicas.

Se tendrá especial atención en las instalaciones del edificio de Residencia de mayores y Centros educativos, sobre todo en el Control de la Legionela, con las actuaciones establecidas de mantenimiento preventivo de los Anexos V y VI, actuando en caso necesario a través del servicio de guardia de 24 horas.

4.3. Mantenimiento Correctivo

Se entiende por mantenimiento correctivo la corrección de las averías o fallos, cuando éstas se presentan. Es la habitual reparación tras una avería que obligó a detener la instalación afectada por el fallo. El mantenimiento correctivo comprende la operación, o conjunto de operaciones, necesaria para conseguir la reparación de la avería o incidencia que pueda surgir en los equipos e instalaciones, cumpliéndose que el equipo e instalación quede total y correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos en el menor plazo de tiempo posible. Se considerarán dentro de este mantenimiento la reposición de robos, vandalismo y daños por causas meteorológicas extremas. Asimismo, se incluyen en este apartado las averías producidas por un mal mantenimiento preventivo, que estará obligada a la reparación de la misma, sin coste alguno de materiales, ni de mano de obra para el Ayuntamiento. También se incluyen las operaciones programadas (ampliaciones, reformas) que se realizan como resultado de las inspecciones mencionadas o por sugerencia municipal.

La empresa adjudicataria estará obligada a atender los avisos de averías que se produzcan en las instalaciones. Para ello se establecen los siguientes **niveles y respuestas**:

- **Nivel 1:** Casos urgentes que requieran atención inmediata por existir riesgo alto de daños a personas, bienes o a la propia instalación. La asistencia se realizará en un máximo de 1 hora desde la notificación por parte del Ayuntamiento de la incidencia.



- **Nivel 2:** Situaciones de avería que interrumpen total o parcialmente el servicio de climatización y/o ACS. La asistencia se realizará en un máximo de 3 horas.
- **Nivel 3:** Casos que no requieran atención inmediata, pero que no puedan esperar a la visita programada. El plazo de respuesta no será superior a 72 horas. En estos casos se programará con los responsables del inmueble el día de intervención para la resolución de la avería.

El tiempo que exceda del mismo se considerará como retraso en la prestación del servicio a los efectos del apartado de apercibimiento.

Si la subsanación de la avería requiriese la sustitución de elementos o equipos cuyo valor unitario fuera superior a 500 euros, IVA excluido, solo se podrá ejecutar previa autorización municipal una vez presentado el informe técnico-económico que lo justifique (presupuesto), salvo en casos de alto riesgo que bastará con la aceptación verbal del jefe de mantenimiento de servicios generales municipal, una vez informado de la situación.

En situaciones de mayor presupuesto en la reparación, el Ayuntamiento de Mendavia podrá adjudicarlo a empresa distinta de la adjudicataria, si oferta mejores condiciones que ésta.

No obstante, lo anterior, en el caso de avería urgente, el Ayuntamiento podrá instar a la empresa adjudicataria que actúe con la rapidez que requiera la situación, facturando posteriormente los trabajos previa negociación de los precios.

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL. GESTIÓN DE RESIDUOS

La empresa contratista, elaborará previamente al inicio de los servicios, un Plan de Gestión de Residuos.

Los residuos generados en la prestación del servicio serán gestionados a su cargo por la empresa adjudicataria, incluidos los especiales y peligrosos, debiendo la empresa adjudicataria cumplir con la legislación vigente acerca de almacenamiento de materiales y productos.

El adjudicatario deberá mantener actualizados los protocolos empleados en la gestión de residuos que se originen como consecuencia del mantenimiento de las instalaciones objeto de este contrato.

El Ayuntamiento de Mendavia podrá solicitar a la empresa adjudicataria, y ésta estará obligada a entregarla, una copia de los documentos de control y seguimiento de residuos peligrosos o cualquier otra información que considere oportuna referida a los mismos.



Las actuaciones que sean necesarias llevar a cabo para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y en su caso planes o acciones correctivas, se ajustarán en su ejecución a la normativa legal de carácter técnico vigente en ese momento

6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

La Empresa contratista, previamente al inicio de los servicios, elaborará si fuese necesario, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar e instruirá a su personal en relación a las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados. En todo caso aplicará en todas sus actuaciones todas las medidas de seguridad de aplicación reglamentaria.

En el supuesto de que el Ayuntamiento no estuviera satisfecho del comportamiento o rendimiento de alguna de las personas que prestara el servicio, debiendo ser por causas justificadas, el contratista se compromete a sustituirla por otra de idéntica categoría.

Es responsabilidad del contratista mantener y velar por que su personal preste el servicio con el necesario decoro y uniformidad, debiendo dotar a su personal de las prendas necesarias y renovarlas según la legislación laboral, estando obligado igualmente a sustituir las prendas necesarias de aquellos empleados, que por las causas que fueren, se encuentren deterioradas o sucias con anterioridad a las frecuencias establecidas.

El contratista deberá formar al personal asignado a la prestación de los servicios de forma que estos conozcan en todo momento los Planes de Emergencia y Evacuación vigentes en los edificios y estén formados en las funciones asignadas dentro del plan.

El contratista será responsable de la administración y gestión del servicio contratado ejerciendo la supervisión del mismo por parte de una persona de su organización, para coordinar los trabajos y controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se están llevando a cabo con las exigencias del Pliego y compromisos contractuales establecidos.

Para la realización de tales labores de administración y gestión del servicio contratado, el contratista pondrá los medios necesarios teniendo en cuenta que



el costo de esta actividad se entenderá está incluida en el conjunto de la valoración económica que el contratista oferta.

El contratista se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Personal del Ayuntamiento, para la obtención de un mejor trasvase de información.

El contratista ejecutará y mantendrá al día, como mínimo, las siguientes tareas de gestión y administración:

- Actualización de las fichas de equipos e instalaciones y su registro en la aplicación informática.
- Gestión administrativa de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo.
- Gestión administrativa de los avisos de averías.
- Confección y gestión administrativa de los partes de trabajo de mantenimiento legal, preventivo y correctivo.
- Confección de los informes establecidos en el presente Pliego.

El contratista elaborará los informes que le solicite el Ayuntamiento respecto al estado de las instalaciones objeto del presente Pliego, previsiones y necesidades con el edificio e instalaciones, los asuntos ocurridos en el año o previstos para el año siguiente relacionados con la actividad del servicio, sus resultados o los recursos empleados en su desarrollo.

El contratista establecerá un sistema de avisos a los servicios de mantenimiento sobre incidencias en el funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones objeto del presente Pliego, previsiones y necesidades con el edificio e instalaciones y una memoria de síntesis de las informaciones mensuales, que incluirá una reseña de los asuntos ocurridos en el año o previstos para el año siguiente.



ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Don/Doña.....con
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P., localidad
....., teléfono, en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... con CIF, enterado de la
licitación convocada por el Ayuntamiento de Mendavia cuyo objeto es la
"Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los
sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS)
y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia",

EXPONE:

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se presenta al siguiente Lote (marcar con una x sólo un Lote):

- LOTE 1 FONTANERÍA ☐
- LOTE 2 BIOMASA ☐
- LOTE 3 CLIMATIZACIÓN ☐

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE A: "Documentación administrativa"

SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"

SOBRE C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, a través de medios telemáticos, y específicamente en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública, es la siguiente:

.....

En, a de de 2026

Firma del licitador o licitadores



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia

Protección de Datos: *El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Mendavia. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 31 del Pliego de contratación.*



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....con
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P., localidad
....., teléfono, en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de
..... con domicilio en
..... CP teléfono,
y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica),
enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Mendavia que tiene
por objeto la "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y
correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua
caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia", al objeto
de cumplir con lo referido a documentación administrativa, presento la
siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba
indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara
que:

- En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.
- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 16 en el plazo de siete días indicados.

En, a de de 2026

Firma del licitador o licitadores

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Mendavia. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 31 del Pliego de contratación.



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

(IMPORTANTE: En la propuesta presentada no se deberá incluir el IVA)

Don/Doña.....con
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P., localidad
....., teléfono, en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... con CIF, enterado de la
licitación convocada por el Ayuntamiento de Mendavia cuyo objeto es la
"Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los
sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS)
y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia",

DECLARO:

- Que conozco y acepto el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas técnicas que ha de regir el contrato señalado.
- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por el precio anual de (señalar sólo en el Lote por el que se presenta):

DESGLOSE OFERTA

LOTE 1

Precio total ofertado (Sin IVA) en letras

Precio total ofertado (Sin IVA) en número

IVA:.....euros

Importe total de la ofertaeuros

LOTE 2

Precio total ofertado (Sin IVA) en letras

Precio total ofertado (Sin IVA) en número

IVA:.....euros

Importe total de la ofertaeuros



LOTE 3

Precio total ofertado (Sin IVA) en letras

Precio total ofertado (Sin IVA) en número

IVA:.....euros

Importe total de la ofertaeuros

En, a de de 2026

Firma del licitador o licitadores

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Mendavia. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula 31 del Pliego de contratación.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICION DE CRITERIOS SOCIALES

Don..... DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P --.....,localidad
....., teléfonos ,

en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad

.....CIF.....,enterado de la licitación
convocada por el Ayuntamiento de Mendavia cuyo objeto es la "Contratación del
servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y
de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del
Ayuntamiento de Mendavia",

☒ Se compromete a:

FORMACION DE RIESGOS LABORALES: Compromiso de que las personas que
vayan a prestar el servicio reciban formación sin coste alguno para los/as
trabajadores en materia de riesgos laborales, sus labores y cómo desarrollarlas
de manera responsable para su salud y el medio ambiente: Nº de horas que se
compromete a impartir_____ (en número)

En , a de de 2026.

(firma)



ANEXO V

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO LEGAL

INSPECCIONES PERIÓDICAS (TABLA GENERAL)

CALEFACCIÓN, CLIMATIZACIÓN Y ACS

INSTALACION	NORMATIVA	PRUEBAS PERIODICAS REGLAMENTARIAS MINIMAS OBLIGATORIAS	CARNET NECESARIO
Calderas de Calefacción y ACS. Equipos de Frio	REGLAMENTO DE INSTALACIONES TERMICAS EN LOS EDIFICIOS RITE-2007 (VER INSTRUCCIÓN TECNICA IT 4. INSPECCION)	-Revisión Mensual, Semestral, Anual, según IT.3 por Mantenedor Autorizado. -Inspección cada 4 años eficiencia Energética Generador de Calor por OCA. -Inspección cada 3 años eficiencia energética generador de frio por OCA. -Inspección cada 15 años instalación térmica completa por OCA	Carnet Mantenedor Autorizado Inst. Calefacción y Climatización RITE
Agua Caliente Sanitaria (ACS) y Agua Fría. PREVENCION LEGIONELA	R.D. 865/2003 de 4 de Julio D.F. 54/2006 de 31 de Julio	Según lo establecido en ART. 7 y 8 y ANEXO 3 del RD 865/2003. Según lo establecido en CAP. II Art. 10 del DF 54/2006	CARNET INSTALADOR FONTANERO
Instalaciones de Gas	R.D. 919/2006 de 28 de Julio	- Revisión Anual por Empresa Mantenedora - Revisión cada 5 años por empresa Distribuidora	CATEGORIA B
Aparatos a Presión	R.D. 2060/2008, de 12 de diciembre	-Según Categoría de Instalación	ERP2
Fontanería (Redes de Agua Fría, Redes de Saneamiento)	CTE DB-HS4 Y DB – HS5	- Revisión Mensual	CARNET INSTALADOR FONTANERO
Fontanería (Redes de Hidrantes)	RD 1942/1993 de 5 de noviembre	- Revisión Cada tres Meses.- - Revisión cada 6 meses.	CARNET MANTENEDOR INSTALACIONES PCI

Se desarrollan a continuación las operaciones de **mantenimiento legales** según la tabla anterior, a realizar por parte de la empresa adjudicataria en las diferentes instalaciones:



Instalaciones de Calefacción-Climatización

Operación	Periodicidad	
	≤ 70 KW	>70 KW
1.- Limpieza evaporadores	a	a
2.-Limpieza de condensadores	a	a
3.-Drenaje, limpieza y tratamiento del circuito de torres de refrigeración	a	2 a
4.- Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceites en equipos frigoríficos	a	m
5.-Comprobación y limpieza, si procede del circuito de humos de calderas	a	2a
6.- Comprobación y limpieza, si procede de conductos de humos y chimenea	a	2a
7.-Limpieza del quemador de calderas	a	m
8.- Revisión de los vasos de expansión	a	m
9.- Revisión de los sistemas de tratamiento de Aguas	a	m
10.- Comprobación del Material Refractario	--	2a
11.- Comprobación estanqueidad cierre quemador-caldera	a	m
12.- Revisión general de calderas de gas	a	a
13.- Revisión General de Calderas de Gasóleo	a	a
14.- Comprobación de niveles de agua en circuitos	a	m
15.-Comprobación estanqueidad circuitos de tubería	--	a
16.-Comprobación de estanqueidad de válvulas de interceptación	--	2a
17.-Comprobación tarado elementos de seguridad	--	m
18.-Revisión y limpieza filtros de agua	--	2a
19.- Revisión y limpieza filtros de aire	a	m
20.-Revisión de baterías de intercambio térmico	--	a
21.-Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo	a	m
22.-Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor	a	2a
23.-Revisión de unidades terminales agua-aire	a	2a
24.-Revisión de unidades terminales de distribución de aire	a	2a
25.-Revisión de unidades de impulsión y retorno de aire	a	a
26.-Revisión de equipos autónomos	a	2a
27.-Revisión de bombas y ventiladores	--	m
28.-Revisión de sistemas de preparación de agua caliente sanitaria	a	m
29.-Revisión del estado de aislamiento térmico	a	a
30.-Revisión del sistema de control automático	a	2a
31.- Revisión unidades terminales Calefacción por Agua (Radiadores)	a	a
32.-Revisión de aparatos exclusivos para la producción de agua caliente sanitaria de potencia térmica nominal ≤24,4 KW	4a	--
33.-Instalación de energía solar térmica (En caso de existir)	Según CT HE4	Según CT HE4
34.-Comprobación del estado de almacenamiento del biocombustible solido	S	S
35.-Apertura y cierre del contenedor plegable en instalaciones de biocombustible solido	2a	2a
36.-Limpieza y retirada de cenizas en instalaciones de biocombustible solido	m	m
37.-Control visual de la caldera de biomasa	S	S
38.-Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas y conductos de humos y chimeneas en calderas de biomasa	a	m
39.-Revisión de los elementos de seguridad en instalaciones de biomasa	m	m

S: semanal m: mensual a: anual 2a: bianual



Instalaciones de Gas

Operación	Periodicidad
1.- Comprobación funcionamiento aparatos receptores. Combustión	a
2.- Comprobación funcionamiento rampa de gas	a
3.-Comprobación funcionamiento elementos auxiliares (Llaves, válvulas etc)	a
4.-Comprobación estanqueidad del circuito	a
5.- Comprobación evacuación humos de la combustión	a
6.-Comprobación funcionamiento elementos seguridad	a

a: anual

Instalaciones de Baja Tensión (En salas de calderas)

Operación	Periodicidad
1.- Medición de Tierras	a
2.-Revisión de Cuadros Eléctricos:	a
2.1.- Limpieza	a
2.2.- Reapriete de bornas	a
2.3.- Disparo de diferenciales	a
2.4.- Medición Puntos calientes	a

a: anual

Instalaciones de Fontanería

Agua Caliente

Operación	Periodicidad
1.- Análisis Muestras de Agua a numero representativo puntos terminales grifos y duchas para detectar Legionella Pneumophila	4m
2.-Revisión numero representativo puntos terminales grifos y duchas	m
3.- Purga de válvulas de drenaje de tuberías	m
4.-Purga del fondo de Acumuladores	S
5.- Apertura numero representativo de grifos y duchas durante unos minutos	S
6.-Control de temperatura depósitos de acumulación	S
7.-Control de temperatura numero representativo de grifos y duchas	m

S: semanal m: mensual 4m: cuatrimestral

Agua Fría

Operación	Periodicidad
1.-Revisión numero representativo puntos terminales grifos y duchas	m
2.-Control de temperatura depósitos de acumulación (caso de existir)	m
3.-Control de temperatura numero representativo de grifos y duchas	m

m: mensual

Nota:

Todas las operaciones en las instalaciones de Fontanería (Agua Caliente Sanitaria (ACS) y Agua Fría), se realizarán conforme a RD 865/2003 para el control de la Legionelosis.



ANEXO VI

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las operaciones de *mantenimiento preventivo* que, además de las señaladas en el apartado anterior como Preventivo Legal, deben ser realizadas por parte de la empresa adjudicataria en las diferentes instalaciones son las siguientes:

Instalaciones Eléctricas Baja tensión (En salas de calderas)

Operación	Periodicidad
1.- Revisión Batería de Condensadores	a
2.- Revisión de canalizaciones eléctricas	a
3.- Revisión líneas de distribución	a
4.- Revisión Pararrayos. Medición Tierra	a
5.-Revisión aparatos de iluminación. (Estado funcionamiento)	3m

a: anual

Programa de Gestión Energética. Instalaciones de Calefacción y Climatización

Medidas de Generador de Calor (Calderas)	Periodicidad	
	20KW<P≤70 KW	70KW<P<1000 KW
1.- Temperatura y presión del fluido portador de entrada y salida del generador de calor	2a	3m
2.-Temperatura ambiental del local o sala de máquinas	2a	3m
3.-Temperatura de los gases de combustión	2a	3m
4.- Contenido de CO y CO2 en los productos de combustión	2a	3m
5.-Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos	2ª	3m
6.- Tiro en la caja de humos de caldera	2a	3m

Medidas de Generador de Frio	Periodicidad
	70KW<P≤1000 KW
1.- Temperatura del fluido exterior de entrada y salida del evaporador	3m
2.- Temperatura del fluido exterior de entrada y salida del condensador	3m
3.-Pérdida de presión en el evaporador en plantas enfriadas por agua	3m
4.- Pérdida de presión en el condensador en plantas enfriadas por agua	3m
5.- Temperatura y presión de evaporación	3m
6.-Temperatura y presión de condensación	3m
7.-Potencia eléctrica absorbida	3m
8.- Potencia térmica instantánea del generador, como porcentaje de la carga máxima	3m
9.-CEE o COP instantáneo	3m
10.- Caudal de agua en el evaporador	3m
11.-Caudal de agua en el condensador	3m

3m: trimestral

2a: cada dos años



Instalaciones de Gas

Operación	Periodicidad
1.-Comprobación evacuación humos de la combustión	m
2.- Comprobación correcto funcionamiento sistema de alarma	m

m: mensual

Instalaciones de Fontanería

Agua Caliente

Operación	Periodicidad
TODAS INSTALACIONES QUE DISPONGAN DE ACS	
1.-Revisión General de la instalación de ACS. (Funcionamiento, conservación, limpieza)	a
2.-Revisión General Depósitos de Acumulación (funcionamiento, conservación, limpieza)	3m
3.- Determinación de Legionela en muestras representativas de la instalación	a
4.- Limpieza y desinfección de la instalación de agua caliente sanitaria	a
5.- Medición de caudal y temperatura en los puntos de agua.	3m
6.- Obtención de los caudales exigidos a la temperatura fijada una vez abiertos el numero de grifos estimados en la simultaneidad.	a
7.- Comprobación del tiempo que tarda el agua en salir a la temperatura de funcionamiento una vez realizado el equilibrado hidráulico de las distintas ramas de la red de retorno y abiertos el grifo más alejado de cada uno de los ramales, sin haber abierto ningún grifo en las ultimas 24 horas.	a
8.- Medición de temperatura de la Red.	3m
9.- Con el Acumulador a régimen comprobación con termómetro de contacto de las temperaturas del mismo, en su salida y en los grifos. La temperatura de retorno no debe ser inferior en 3 ºC a la salida del acumulador	3m
RESIDENCIA DE ANCIANOS	
1.- Toma de Temperatura y nivel de Cloro	d

d: diario 3m: trimestral a: anual

Agua Fría

Operación	Periodicidad
TODAS INSTALACIONES QUE DISPONGAN DE ACS	
1.-Revisión General Depósitos de Acumulación (funcionamiento, conservación, limpieza)	a
2.-Revisión General de la instalación de ACS. (Funcionamiento, conservación, limpieza)	a
3.- Limpieza y desinfección de la instalación de agua fría sanitaria	a
4.- Revisión de Red de Saneamiento (Funcionamiento, conservación y limpieza)	a
RESIDENCIA DE ANCIANOS	
1.- Toma de Temperatura y nivel de Cloro	d

d: diario a: anual

Todas las actuaciones preventivas se reflejarán en la correspondiente Gama de Mantenimiento a desarrollar por el adjudicatario.

Notas:

Todas las operaciones de mantenimiento preventivo en las instalaciones de fontanería se realizarán conforme a RD 865/2003 para el control de la Legionelosis.



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia

En la Residencia de mayores y Centros escolares, la toma de temperatura y nivel de cloro se realizará diariamente y los resultados obtenidos en las mediciones de control de legionela, se trasladarán a un libro de anotaciones que se firmará por parte del técnico que realice dichas mediciones. De esta información se dará traslado a Salud Pública con la periodicidad que se solicite.



Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria (ACS) y fontanería del Ayuntamiento de Mendavia

ANEXO VII

FOTOGRAFÍAS INSTALACIONES

Son incluidas en la documentación de la licitación