

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA _____ 2

1.	NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO _____	2
2.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA _____	2
3.	IMPORTE DEL CONTRATO _____	2
4.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR _____	3
5.	NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS _____	3
6.	MESA DE CONTRATACIÓN _____	6
7.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____	7
8.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA _____	7
9.	EJECUCION DEL CONTRATO _____	7
10.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO _____	11
12.	FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS _____	12
13.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO _____	12
14.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN _____	12
15.	RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS _____	13

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA _____ 14

1.	OBJETO _____	14
2.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS _____	14
3.	ALCANCE DEL SERVICIO _____	15
4.	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO _____	16
5.	CONDICIONES DE SERVICIO Y TIEMPO DE REPARACIÓN _____	17
6.	CONTROL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS _____	18
7.	INTERLOCUTOR _____	19
8.-	MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO _____	19

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA _____ 21

ANEXO II – LISTADO DE ASCENSORES _____ 22

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El contrato tendrá por objeto la contratación del mantenimiento de los ascensores y salvaescaleras según el pliego de prescripciones técnicas.

Nº de Expediente: ABR0008/2012

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Sección de Obras y Mantenimiento.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato (I.V.A. incluido) asciende a 293.491,73 € euros para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%. El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2013, y podrá prorrogarse anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

3.2. El presupuesto anual del contrato (I.V.A. incluido) se estima ascenderá a la cantidad de 70.152,46 euros correspondientes a la prestación del servicio (5.846,04 euros/mes), y se ejecutará con cargo a la partida 11/11.00/213.00 “*Maquinaria, instalaciones y utillaje*” del Presupuesto de Gastos de 2012, y con cargo a la partida que a tal fin se habilite en el presupuesto de gastos de 2013.

3.3. Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

3.4. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **40 días naturales** contados desde el día siguiente al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cada licitador presentará **una sola oferta**.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

5.1. Documentación administrativa

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.
- Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de:
 - a) Medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión, en especial del personal técnico.
 - b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - c) Número de identificación del Registro Integrado Industrial, como empresa conservadora de acuerdo al Reglamento de Aparatos de elevación y manutención.
 - d) Justificante de tener capacidad para la realización de reformas de importancia de los ascensores existentes, de acuerdo al artículo 2 del Real Decreto 57/2005.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

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

G) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación técnica

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

- a) Una **memoria técnica de ejecución del servicio**, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que contenga:
- ☐ Plan de mantenimiento preventivo.
 - ☐ Plan de mantenimiento correctivo.
 - ☐ Mejoras que se propongan y oferten sobre las obligaciones mínimas fijadas en este Pliego
 - ☐ Certificados de: sistema de gestión de la calidad de la empresa; de sistema de gestión ambiental
 - ☐ Póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asumiría bajo este contrato ante la Universidad o terceros, en las condiciones exigibles por la vigente reglamentación.
 - ☐ Número, cualificación y tipo de operarios que la empresa oferte para ejecutar el presente contrato.

5.3. Propuesta económica

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica, (anexo I).

También se entregará el anexo II, rellenando los precios unitarios por aparato y mes.

6. **MESA DE CONTRATACIÓN**

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Miguel Berazaluce Gómez, Jefe de la Unidad de Mantenimiento.
- D. David Pascal Artazcoz, Gestor de la Unidad de Mantenimiento.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnica de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Santiago Lago Gutiérrez, Gestor de la Unidad de Mantenimiento.
- D. Vicente Aguinaga Zabalza, Gestor de la Unidad de Mantenimiento.

Secretaria: - D^a Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Precio mantenimiento: 75 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
- Memoria Técnica de ejecución del servicio: 25 puntos

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado anual del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de 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.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCION DEL CONTRATO

9.1.-Obligaciones del adjudicatario

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a la propuesta del adjudicatario, a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Universidad contratante.

El adjudicatario tendrá además las siguientes obligaciones:

1º. Iniciar las actividades objeto del concurso una vez adjudicado definitivamente. Se dará al adjudicatario un plazo de un mes para una revisión de las instalaciones y la elaboración de un informe que dé cuenta del estado de conservación de los ascensores y salvaescaleras, que presentará a la Universidad para que ésta tome las medidas oportunas. Una vez realizado dicho informe, el adjudicatario aceptará como bueno del estado de los locales, instalaciones y equipos, siendo ya a su costa cualquier reforma necesaria para el buen funcionamiento y seguridad de las instalaciones.

2º. En cuanto a la adjudicación del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar el **Plan de Mantenimiento** definitivo, con la forma y horario de desarrollo de las actividades antes de que éstas se inicien, a fin de que puedan ser controlados por el contratante, que se reserva esta facultad sin perjuicio de la obligación que tiene el adjudicatario de vigilar, por sí mismo o por quien le represente, todo lo que se haga. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio o del contratista, previa conformidad de la Universidad. La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario.

3º. El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos y materiales adecuados para la óptima prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso.

Irán también a su cargo el transporte de su personal y de los medios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de su labor.

4º. El adjudicatario aportará la información que específicamente se le solicite, al margen de lo especificado en el pliego de condiciones técnicas sobre: procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempo invertido, equipos que constituyan el objeto del contrato. Asimismo, facilitará información de cualquier defecto o anomalía que observe y mantendrá permanentemente informado al Jefe de Mantenimiento de la Universidad sobre los planes de realización del trabajo, ya que tendrá que contar con su aprobación.

5º. Se cubrirá el servicio con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc., justificándolo mensualmente con las hojas TC 2. El no cumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Universidad para la resolución del contrato, y, en cualquier caso, la Universidad quedará exonerada de toda responsabilidad en esta materia.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con la Universidad Pública de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación Laboral, Social y de Higiene y Seguridad en el Trabajo vigente, y a las que en lo sucesivo se promulguen, sin que en ningún caso resulte responsable la Universidad Pública de Navarra de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa ó indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión ó interpretación del contrato.

Como consecuencia de la condición anterior, el adjudicatario, como Empresa Patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad adjudicada y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establezca la Legislación, sobre esta materia. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

6º. Facilitará relación, permanentemente al día, de su personal con especificación de nombre, nº D.N.I., categoría laboral, movimiento de altas y bajas, turnos y horarios y, en general, cualquier otro dato que se requiera, para el adecuado control y seguridad de los edificios.

7º. Será obligación del contratista uniformar, a su cargo, al personal adscrito a la contrata, debiendo llevar permanentemente una placa de identificación colocada en lugar visible.

8º. Se deberán cumplir las disposiciones legales vigentes sobre ascensores:

- RD 2291/85
- Directiva Europea 95/16/CE
- RD 1314/97
- Norma EN 81-1 y 81-2
- Norma EN 81/70
- Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM 1, actualizada.
- Resolución de 24 de julio 1996 de la D.G. de Tecnología y Seguridad Industrial, por la que se actualiza la tabla de normas UNE y sus equivalentes ISO y CENELEC, incluida en la ITC MIE AEM 1
- EN 13015:2001, Norma Europea para el Mantenimiento de ascensores
- Resolución de 10 de diciembre de 2004, de la D.G. de Desarrollo Industrial, por la que se acuerda la publicación de los títulos y las referencias de las normas armonizadas en el ámbito del Real Decreto 1314/1997
- RD 57/2005, sobre prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores

Y toda la reglamentación que, durante la vigencia del contrato, se legisle sobre la materia.

9º. Se deberán cumplir la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y posterior reglamentación que la desarrolla. Deberá presentar, antes de la firma del contrato, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá los riesgos para sus operarios y para el personal y estudiantes de la Universidad. El Plan estará supeditado a la aprobación previa de la Universidad.

Sin menoscabo del propio Plan de Prevención de Riesgos Laborales para los trabajos ordinarios que va a desempeñar en la Universidad, el adjudicatario acatará las observaciones e instrucciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad, especialmente en cuanto a coordinación de actividades empresariales, surgidas por obras contratadas externamente por la Universidad o por la propia actividad de la Universidad.

10º. Ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de cederla o subcontratarla.

11º. Mantendrá en la prestación de los servicios al número de personas contenidas en la oferta.

12º. Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la

prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento, por el número de personas de la plantilla ofertada.

13°. Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, a la Universidad o a terceros.

14°. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, en las condiciones exigibles por la vigente reglamentación. Una copia de aquella póliza será entregada a la Universidad.

15°. La titularidad -y por tanto su gestión- de los residuos generados en la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario.

16°. La responsabilidad establecida en los puntos anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.

17°. Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada a la Unidad de Mantenimiento al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

18°. El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las obligaciones establecidas en los Convenios Sectoriales que correspondan, en especial las relativas a subrogación en la contratación del personal que viniera desarrollando las labores objeto de este servicio, en el supuesto de que la empresa o el personal estuvieran sujetos a dicho convenio.

9.2. Plazo de ejecución y prórrogas.

El contrato se iniciará a la firma del contrato, y finalizará el 31 de diciembre de 2013. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

También se considerará prorrogado el contrato obligatoriamente para el contratista, en caso de rescisión y hasta que no se haya realizado la nueva adjudicación del servicio.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

9.3. Responsabilidad del contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad Pública de Navarra o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

9.4. Incumplimiento contractual

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en mora en el cumplimiento del contrato, la Administración podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la fianza o la imposición de las penalidades previstas en la legislación vigente. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura; en todo caso la fianza responderá de su efectividad. El pago de las penalidades es independiente de la indemnización.

Si por culpa ó negligencia del adjudicatario del servicio o de su personal, se dejara de prestar algún servicio de los convenidos, el contratista vendrá obligado a satisfacer a la Universidad Pública de Navarra una cantidad equivalente al duplo de lo que éste organismo le hubiese costado la suplencia. Ello sin perjuicio del derecho que asiste a la Universidad Pública de Navarra para resolver el contrato por incumplimiento del adjudicatario.

9.5. Trabajos complementarios

Los trabajos complementarios que, no estando incluidos en el contrato adjudicado, la Universidad, en el curso de la ejecución de éste, juzgue oportuno realizar, deberán ser objeto de contratación independiente. Se exceptúa el caso de los trabajos que sea necesario ejecutar y no excedan del 20 por 100 del precio del contrato, que se negociarán con el adjudicatario principal, de acuerdo con los precios que rigen el contrato y, en su caso, con los fijados contradictoriamente.

Se consideran trabajos necesarios:

- Los que no puedan separarse técnica o económicamente del contrato principal sin causar mayores inconvenientes a la Universidad.
- Los que pudiendo separarse sean estrictamente necesarios para su buena ejecución.

10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

El ejercicio de la prerrogativa de introducir modificaciones unilateralmente llevará consigo la obligación de indemnizar al contratista en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

11. SEGUROS Y RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil cuyo importe está fijado en su ITC MIE-AEM 1 aprobada por ORDEN de 23 de septiembre de 1987.

12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del importe del servicio, se efectuará por la Universidad Pública de Navarra a la presentación de las facturas correspondientes, previa conformidad del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando se haya realizado durante toda su vigencia a satisfacción de la Universidad la totalidad de su objeto según lo pactado en el contrato.

Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos, la prestación del servicio realizada defectuosamente de manera continuada durante el período de vigencia del contrato. La realización de dos faltas graves o cinco leves, durante un semestre (Punto 3 del pliego de prescripciones técnicas), serán motivo de resolución del contrato. El adjudicatario, en este caso, prestará el servicio hasta la adjudicación de un nuevo concurso para la contratación del servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento de los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Pública de Navarra.

Nº Expediente: ABR0008/2012

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La relación y las especificaciones técnicas de los aparatos elevadores objeto del contrato son:

RAE	Edificio Instalación	<u>TIPO</u>
4571	ED EL SARIO, S/N	H0706TTU1.2 / 3 P
4572	ED EL SARIO, S/N	H0706TTU1.1 / 3 P
4926	ED AULARIO, (NORTE)	H0806TTU1.1 / 4 P
4927	ED AULARIO, (SUR)	H0806TTU1.1 / 4 P
5004	ED AULARIO, (NORTE)	H0806TTY1.1 / 4 P
5005	ED AULARIO, (SUR)	H0806TTY1.1 / 4 P
5160	ED DEPARTAMENTAL, IIA TEJOS	H0806TTY1.1 / 3 P
5161	ED DEPARTAMENTAL, II B PINOS	H0806TTY1.1 / 3 P
5157	ED DEPARTAMENTAL II A TEJOS	H1405STU1.1 / 3 P
5158	ED DEPARTAMENTAL, II B PINOS	H1405STU1.1 / 3 P
5314	CL DEPARTAMENTAL, IA OLIVOS	H0806CCY1.1 / 3 P
5159	CL DEPARTAMENTAL, IA OLIVOS	H1405STU1.1 / 4 P
5319	CL DEPARTAMENTAL, IB OLIVOS	H1405STU1.1 / 4 P
5315	CL DEPARTAMENTAL, IB OLIVOS	H1405STU1.1 / 3 P
5339	ESC. ESTUD. SANITARIOS	H0806TTU1.1 / 5 P
5308	CL DEPARTAMENTAL, IV ACEBOS	H1405STU1.1 / 4 P
5316	CL DEPARTAMENTAL, IV ACEBOS	H0806CCY1.1 / 3 P
5317	CL DEPARTAMENTAL, IIIA MADROÑOS	H0806CCY1.1 / 3 P
5318	CL DEPARTAMENTAL, IIIB MAGNOLIOS	H0806CCY1.1 / 3 P
5497	ED RECTORADO, S/N	H0806TTU1.1 / 3 P

5498	ED RECTORADO, S/N	H0806TTU1.1 / 3 P
5506	ED TALLER, S/N	H0806CCU1.1 / 3 P
5412	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P
5499	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P
5500	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P
5501	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P
6495	ED ADMINISTRACION, S/N	H0806CCU1.1 / 3 P
7387	ED EL SARIO, S/N	H0606TTU1.1 / 3 P
7932	POLIDEPORTIVO	H0806CCU1.3 / 3 P
8038	ED EL SARIO, S/N	H0606TTU1.1 / 3 P
9951	ED LAS ENCINAS,	H0806CCY1.1 / 4 P
9960	ED POLIDEPORTIVO,	H0606TTU1.1 / 2 P
10054	ESC. ESTUD. SANITARIOS	H0806TTU1.1 / 5 P
10410	EDIFICIO I+D	F0610TTB1.1 / 3 P
	ED EL SARIO, S/N	SALVAESCALERAS

Serán objeto del contrato otros posibles aparatos que se instalen en el futuro, previo acuerdo económico con la Universidad y hasta la extinción del contrato en vigor.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria establecerá un servicio de Mantenimiento Preventivo empleando para ello personal cualificado debidamente formado, desarrollando un programa previamente establecido, que comprende los siguientes trabajos y suministros:

- 3.1. Revisar periódicamente la instalación en sus partes mecánicas y eléctricas tales como puertas y cerraduras, cables, suspensiones, máquina, freno, motor, contactos y salas del cuadro de maniobra, prestando especial atención a los elementos de seguridad y ejecutando los trabajos preventivos de ajuste necesarios.

Dichas revisiones se realizarán a través del personal, altamente cualificado conforme a las normas y sistemas de la empresa y observando las reglamentaciones oficiales vigentes.

- 3.2. Engrasar los elementos del elevador que por su naturaleza de trabajo lo precisen, de acuerdo con los lubricantes, grasas especiales y periodicidad determinadas por el departamento de ingeniería de la empresa fabricante, limpiando los componentes del elevador y asegurando su puesta a punto.

El personal de mantenimiento deberá disponer de todas las herramientas especiales, aparatos de medida e instrumentos de precisión para componentes de alta tecnología necesarios para el mantenimiento.

- 3.3. Garantizar la disponibilidad inmediata de las piezas de repuesto originales que sean necesarias para el mantenimiento de la instalación.
- 3.4. Colocar y/o reponer materiales y piezas de repuesto siempre que a juicio de la empresa mantenedora sean necesarios. Quedan comprendidas en este apartado: aceites, grasas, relés, contactores, transformadores, lámparas, botoneras, zapatas, freno, elementos de reducción, eje sinfín y corona, limitador de velocidad, motor eléctrico, timbre de alarma, finales de carrera, paros magnéticos, elementos eléctricos de cuadro de maniobra, cierres automáticos de puertas, bobinados de motores, levas electromagnéticas, fusibles y portafusibles, rectificadores, resistencias, poleas de tracción, poleas de reenvío, rodamientos, deslizadores, cables de suspensión, cable del regulador, mangueras de maniobra, cables múltiples, dispositivos mecánicos y eléctricos y pequeño material accesorio.
- 3.5.- la mano de obra necesaria para todas las operaciones mencionadas queda incluida en el precio del contrato.
- 3.6. EXCLUSIONES: serán por cuenta de la propiedad las averías producidas por la negligencia del usuario, por mal uso del aparato y vandalismo, así como las modificaciones en las características ó aportación de elementos no incluidos originariamente en el ascensor sean cuales sean las razones que obliguen a las mismas.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO

- 4.1. Comunicar a la propiedad los elementos de los aparatos elevadores que han de ser reparados ó sustituidos por apreciarse que no se encuentran en las debidas condiciones de funcionamiento, o si los mismos no cumplen las condiciones vigentes que les sean aplicables.
- 4.2. Interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidentes hasta que se efectúe la necesaria reparación. En caso de accidente vendrá obligada a ponerlo en conocimiento del órgano competente de la Administración Pública y a mantener interrumpido el funcionamiento hasta que previos los reconocimientos y pruebas pertinentes lo autorice dicho organismo.

- 4.3. Comunicar al propietario del aparato, la fecha en que le corresponde solicitar la Inspección Periódica y hacer las gestiones de solicitud.

5. CONDICIONES DE SERVICIO Y TIEMPO DE REPARACIÓN

- 5.1. A todos los efectos, la instalación eléctrica de los ascensores y salvaescaleras comienza a partir del interruptor general situado en el cuadro eléctrico del cuarto de máquinas.
- 5.2. Como ya se ha descrito en el punto 1 (Alcance del servicio) el contrato que se desea realizar es el mantenimiento integral de los ascensores y salvaescaleras.
- 5.3. Serán por cuenta de la propiedad las reparaciones, reposición o colocación de aquellos materiales o piezas deterioradas por el mal uso o por causas ajenas a la utilización racional del aparato, así como los desperfectos ocasionados por actos vandálicos, incendios o cualquier otro siniestro que afecte al inmueble, así como las reparaciones de los accesos y defensas interiores y exteriores de las instalaciones.
- 5.4. Asimismo serán por cuenta de la propiedad, cualquier cambio en las características ó aportación de elementos, no incluidos originariamente en el ascensor, sean cuales sean las razones o causas que obliguen a las mismas, así como todas aquellas modificaciones que en un futuro puedan exigirse por organismos oficiales competentes, ó por modificación del actual Reglamento de Aparatos Elevadores.
- 5.5 Se atenderán las llamadas que por avería de la instalación se reciban en las oficinas de la empresa adjudicataria, mediante el “servicio de 24 horas x 365 días”. Los avisos se centralizarán en un solo número de teléfono, que actuará como central de recepción de avisos. Ese número telefónico deberá ponerlo el adjudicatario en todos los ascensores de forma visible y permanente.

5.5.1. Las urgencias se atenderán inmediatamente. Se considera urgencia siempre que haya persona involucrada (atrapamiento, paro, accidente, etc...).

Si desde la hora de aviso al teléfono suministrado por la Empresa Mantenedora, o la realizada desde el teléfono de la cabina, hasta la llegada al lugar del aparato siniestrado supera los treinta minutos, se considerará **falta grave**.

5.5.2. Las averías que dejen el aparato fuera de servicio, siendo el único aparato que salve el obstáculo entre plantas, se atenderán con diligencia.

Si desde la hora de aviso al teléfono suministrado por la Empresa mantenedora, hasta la llegada al lugar del aparato siniestrado supera las cuatro horas, se considerará **falta leve**; si supera las ocho horas se considerará **falta grave**.

5.5.3. Si por avería queda fuera de servicio un aparato, pero hay otro que puede realizar su misión, se atenderá en el plazo de 24 horas.

Si se atendiese la llamada pasadas las 36 horas, se considerará **falta leve** y si transcurriese 48 horas, **falta grave**.

5.5.4. Control del tiempo transcurrido.

Es el tiempo que transcurre entre la llamada realizada desde la Universidad y la llegada de los técnicos de la empresa mantenedora.

Las personas autorizadas por parte de la Universidad para llamar son, en este orden:

- personal adscrito a la Unidad de Mantenimiento y en su defecto sus superiores jerárquicos.
- encargado, o persona en quien delegue, de la empresa que presta el servicio de mantenimiento integral en la Universidad.
- personal adscrito a la Unidad de Vigilancia y Control; ordenanzas.
- Telefonista
- en horario nocturno y fines de semana: personal de la empresa contratada para el servicio de vigilancia y personal de la empresa contratada para el servicio de control de edificios.

A su vez, las llamadas que se puedan realizar a través de los teléfonos instalados en las cabinas por parte de personas atrapadas, serán contabilizadas como inicio del aviso.

6. CONTROL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

En la oficina de Mantenimiento de la Universidad Pública de Navarra se habilitará para este contrato, un libro de control en el que se anotarán todos los trabajos ejecutados, fecha, tiempo empleado, operario (con su firma), estado en que queda el aparato y todo lo que se considere oportuno. Se reflejarán los elementos revisados con la anotación de correcto-no correcto o la medición realizada con la referencia de los valores máximo-mínimo admisibles.

También se entregará para su archivo en las oficinas de Mantenimiento de la Universidad Pública de Navarra todos los impresos de servicios y mantenimiento, tanto preventivos como de obligado cumplimiento, exigidos por el Departamento de Industria del Gobierno de Navarra u otros estamentos oficiales.

Se entregará una memoria anual acerca de la actividad, informando del estado de los ascensores, acciones realizadas y, si procediera, propuestas de mejora.

7. INTERLOCUTOR

Para todos los efectos de comunicación se designa por parte de la Universidad Pública de Navarra al Jefe de Mantenimiento o en su ausencia a los Gestores de Servicio adscritos a la Unidad de Mantenimiento.

Por parte de la empresa adjudicataria se comunicará, previo a la firma del contrato, el nombre de la persona responsable, teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Deberá estar localizable en horario habitual de trabajo, de lunes a viernes. Atenderá las incidencias relacionadas con el contrato, facturación, preparación de presupuestos, inspecciones, etc.

Podrá nombrar un *delegado de servicio* con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados de la ejecución de los servicios.

8.-MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar una Memoria. Contendrá:

8.1.-PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los licitadores deberán presentar un plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo al punto 3 del pliego de prescripciones técnicas, detallando las visitas, las operaciones a realizar, los puntos a revisar y los medios humanos que dedicará al servicio.

Se entregará un planing con asignación de tiempos previstos para la realización de las tareas y la asignación de medios humanos.

8.2.-MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ante cualquier avería urgente, que suponga que la instalación no pueda dar el servicio demandado y si se considera que no es razonable esperar a la visita mensual, la Universidad requerirá al licitador su asistencia para resolver la avería.

Se solicita la descripción del servicio 24 horas x 365 días que se propone a la Universidad. Medios humanos y técnicos que destinaría. Descripción del servicio, desde que se recepciona la llamada, desde que la recibe el técnico, hasta que se persona en la Universidad.

8.3.-OTROS

Mejoras, a cuenta del licitador, que se proponen para la prestación del servicio.

8.4.-CERTIFICADOS DE CALIDAD

Certificados de: sistema de gestión de la calidad de la empresa; de sistema de gestión ambiental

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación del servicio de mantenimiento de todos los ascensores y salvaescaleras de la Universidad Pública de Navarra, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

..... **euros/mes** (I.V.A. incluido)
correspondientes a la prestación del servicio.

..... de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II – LISTADO DE ASCENSORES

RAE	Edificio Instalación	TIPO	€/mes, sin IVA
4571	ED EL SARIO, S/N	H0706TTU1.2 / 3 P	
4572	ED EL SARIO, S/N	H0706TTU1.1 / 3 P	
4926	ED AULARIO, (NORTE)	H0806TTU1.1 / 4 P	
4927	ED AULARIO, (SUR)	H0806TTU1.1 / 4 P	
5004	ED AULARIO, (NORTE)	H0806TTY1.1 / 4 P	
5005	ED AULARIO, (SUR)	H0806TTY1.1 / 4 P	
5160	ED DEPARTAMENTAL, IIA	H0806TTY1.1 / 3 P	
5161	ED DEPARTAMENTAL, II B	H0806TTY1.1 / 3 P	
5157	ED DEPARTAMENTAL II A	H1405STU1.1 / 3 P	
5158	ED DEPARTAMENTAL, II B	H1405STU1.1 / 3 P	
5314	CL DEPARTAMENTAL, IA	H0806CCY1.1 / 3 P	
5159	CL DEPARTAMENTAL, IA	H1405STU1.1 / 4 P	
5319	CL DEPARTAMENTAL, IB	H1405STU1.1 / 4 P	
5315	CL DEPARTAMENTAL, IB	H1405STU1.1 / 3 P	
5339	ESTUD.SANITARIOS	H0806TTU1.1 / 5 P	
5308	CL DEPARTAMENTAL, IV	H1405STU1.1 / 4 P	
5316	CL DEPARTAMENTAL, IV	H0806CCY1.1 / 3 P	
5317	CL DEPARTAMENTAL, IIIA	H0806CCY1.1 / 3 P	
5318	CL DEPARTAMENTAL, IIIB	H0806CCY1.1 / 3 P	
5497	ED RECTORADO, S/N	H0806TTU1.1 / 3 P	
5498	ED RECTORADO, S/N	H0806TTU1.1 / 3 P	
5506	ED TALLER, S/N	H0806CCU1.1 / 3 P	
5412	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P	
5499	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P	
5500	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P	
5501	ED BIBLIOTECA, S/N	H0806CCB1.1 / 4 P	
6495	ED ADMINISTRACION, S/N	H0806CCU1.1 / 3 P	
7387	ED EL SARIO, S/N	H0606TTU1.1 / 3 P	
7932	POLIDEPORTIVO	H0806CCU1.3 / 3 P	
8038	ED EL SARIO, S/N	H0606TTU1.1 / 3 P	
9951	ED LAS ENCINAS,	H0806CCY1.1 / 4 P	
9960	ED POLIDEPORTIVO,	H0606TTU1.1 / 2 P	
10054	ESTUD.SANITARIOS	H0806TTU1.1 / 5 P	
10410	EDIFICIO I+D	F0610TTB1.1 / 3 P	
	ED EL SARIO, S/N	SALVAESCALERAS	
		total:	