

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE TODOS LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA PARA LOS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA.. 3

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	4
3. IMPORTE DEL CONTRATO.....	5
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
6. MESA DE CONTRATACIÓN.....	10
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	10
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	11
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
10. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	13
11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	13
12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	16
13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	16
14. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS.....	17
16. SUBROGACIÓN.....	17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE TODOS LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA PARA LOS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA.....19

1. OBJETO.....	19
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS LOTES 1 Y 2	20
3.- PLAN DE TRABAJO	21
4.- HORARIO DE SERVICIO	22
5.- COEFICIENTES A APLICAR AL HORARIO DE SERVICIO.....	23
6.- MEDIOS HUMANOS.....	24
7.- JEFE DE EQUIPO.....	26
8.- MEDIOS MATERIALES.....	26
9.- MEDIOS DE TRANSPORTE.....	27
10.- MATERIAL DE REPUESTO Y REFORMA	27

ANEXO I - Proposición Económica LOTE 1.....	29
ANEXO I - Proposición Económica LOTE 2.....	30

ANEXOS (en archivos aparte):

ANEXO II – LISTADO DE EQUIPOS PAMPLONA

ANEXO II – LISTADO DE EQUIPOS TUDELA

ANEXO III - EQUIPOS PRINCIPALES PAMPLONA

ANEXO III – EQUIPOS PRINCIPALES TUDELA

ANEXO IV - GAMAS MTO PREVENTIVO

ANEXO V – MATERIALES

ANEXO VI a – PLATAFORMAS

ANEXO VI b – PLATAFORMAS

ANEXO VII – PERSONAL A SUBROGAR

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE TODOS LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA PARA LOS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

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.

Objeto del contrato

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra.

Lote 1:

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra para el Campus de Pamplona.

Los Edificios objeto del servicio de mantenimiento son los siguientes:

- Aulario
- Edificio departamental de los Tejos
- Edificio departamental de los Pinos
- Edificio departamental de los Olivos
- Edificio departamental de los Acebos
- Edificio departamental de los Madroños
- Edificio departamental de los Magnolios
- Edificio departamental de las Encinas
- Edificio de Biblioteca
- Edificio de Talleres
- Edificio las Sóforas (Administración y Gestión)
- Rectorado
- Edificio de Mantenimiento e Instalaciones Generales
- Edificio Cafetería
- Edificio Comedores
- Edificio Jerónimo de Ayanz (I + D)

- Edificio de El Sario
- Finca de prácticas, Invernaderos y Granja de usos múltiples
- Instalaciones Deportivas: Pabellón, vestuarios exteriores, edificio las Secuoyas, pistas cubiertas y exteriores, campos de fútbol, rugby y golf
- Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales
- Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios

También se incluyen las casetas de gases de laboratorio anexas a Los Acebos, Los Olivos y el Instituto de Agrobiotecnología y las casetas de residuos anexas a Los Acebos y Los Olivos.

Además de los edificios, se incluye las urbanizaciones del Campus Arrosadía, Instalaciones Deportivas y de los edificios del Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales y Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios. Incluye los aparcamientos.

Lote 2:

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra para el Campus de Tudela.

Los edificios objeto del servicio de mantenimiento y reforma son los siguientes:

- . Fisioterapia
- . Aulario
- . Biblioteca
- . Ingeniería
- . Talleres
- . Cafetería

Además de los edificios, se incluye las urbanizaciones del Campus y la caseta donde se encuentran alojados los centros de transformación del edificio y de la instalación del parque fotovoltaico.

Tanto para el Lote 1 como para el Lote 2, será objeto del contrato el mantenimiento de otros edificios con sus instalaciones, adscritos a la Universidad que se adicionasen en el futuro, previo acuerdo con la Universidad y hasta la extinción del contrato en vigor.

La adquisición del material de reposición está incluida también en el presente contrato.

Nº Expediente ABR0001/2013

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 Pública de Navarra.

La Unidad Gestora del contrato será la será la Unidad Mantenimiento del Campus de Pamplona para el Lote 1, y la Unidad de Mantenimiento del Campus de Tudela para el Lote 2.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato (I.V.A. incluido) asciende a 3.647.495,21 euros para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%, con el siguiente desglose:

3.2. El presupuesto anual del contrato (I.V.A. incluido) del Lote 1 se estima ascenderá a la cantidad de 744.620 euros y se ejecutará con cargo a la partida 11/11.07/212.00 “*Edificios y otras construcciones*”, del Presupuesto de Gastos de 2013 (Campus de Pamplona)

3.2. El presupuesto anual del contrato (I.V.A. incluido) del Lote 2 se estima ascenderá a la cantidad de 127.230 euros y se ejecutará con cargo a la partida 23/23.00/212.00 “*Edificios y otras construcciones*”, en el Presupuesto de Gastos de 2013 (Campus de Tudela)

LOTE 1: Edificios e instalaciones del Campus de Pamplona: El presupuesto máximo de este lote asciende a la cantidad de 744.620 euros anuales, IVA incluido, de los cuales 621.620 euros corresponden a la prestación del servicio y 123.000 euros corresponden a material de reposición.

LOTE 2: Edificios e instalaciones del Campus de Tudela. El presupuesto máximo de este lote asciende a la cantidad de 127.230 euros anuales, IVA incluido, de los cuales 97.230 euros corresponden a la prestación del servicio y 30.000 euros corresponden a material de reposición.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo señalado en este apartado para cada lote.

3.3. 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

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **cuarenta días** contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE.

Los licitadores solamente podrán presentar una oferta por lote, pudiendo presentarse a ambos lotes o sólo a uno.

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 con indicación del lote o lotes a los se concurre.

2. Nombre o razón social, domicilio, CIF, números de teléfono y de fax del licitador y correo electrónico.

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, Anexo V y Anexo VI a)

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.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

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.

De conformidad con lo indicado en el artículo 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

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 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

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 incursos 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, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

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) Se exige como requisito indispensable documento de compromiso que certifique la obligatoriedad de cumplir con los Reglamentos e ITC de las instalaciones -que se relacionan

en el punto 1 del pliego de prescripciones técnicas- objeto de este contrato y de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y posterior reglamentación que la desarrolla.

b) Certificados de empresa mantenedora para las instalaciones objeto de este contrato, expedidos por Órgano competente.

c) Se presentará, para cada Lote y por separado, una **memoria técnica de ejecución del servicio**, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que contenga:

- Exposición de la organización técnica y personal del servicio.
- Exposición de la organización técnica y personal del control centralizado de instalaciones.
- Plan de mantenimiento correctivo y preventivo, en función de los anexos II (instalaciones), III (equipos) y IV (Gamas de mantenimiento) de instalaciones, equipos principales y gamas de mantenimiento preventivo. Supervisión del plan.
- Plan de reposición y aprovisionamiento de materiales. Recepción de materiales. Funcionamiento del almacén.
- Mejoras que se propongan y oferten sobre las obligaciones mínimas fijadas en este Pliego.
- Indicación del número y cualificación del personal, medios y organización propuestos por la empresa para realizar sustituciones o aporte de más operarios, los cuales podrán ser requeridos de un día para otro, para trabajos puntuales que sea necesario realizar.
- Descripción del taller que disponga la empresa. Detallar tamaño, máquinas, herramientas y operarios; ubicación. Trabajos que se realizan en dicho taller. Estas instalaciones funcionarán como apoyo de las de la Universidad.
- Número y cualificación de los trabajadores que la empresa oferte para ejecutar el presente contrato, según lo establecido en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas. No se admitirán las ofertas que no lleguen al mínimo establecido en dicho punto.
- Certificados de calidad de la empresa.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

La proposición económica, **para cada lote**, deberá ser ajustada al modelo que se publica, (Anexo I) entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del IVA y de aquellos impuestos que graven el servicio contratado, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente, así como los gastos de desplazamiento, transporte, seguridad, coordinación empresarial, control de calidad, supervisión, gastos generales y beneficio industrial y cualquier otro que pudiera incidir sobre la contratación.

- La oferta económica correspondiente a la prestación del servicio, se presentará en euros y vendrá expresada en valoración anual.

- La oferta económica correspondiente al suministro de materiales, se presentará en euros y será la suma aritmética del listado del Anexo V (Materiales). Para ello se aplicará al precio unitario la medición que se menciona para las referencias y para las marcas al precio tarifa el descuento que se oferte. Dicha medición es orientativa y solo se empleará para la valoración. Se presentará el listado completo del Anexo V (Materiales).
- La oferta económica correspondiente a los vehículos y plataformas, se presentará en euros y será la suma aritmética del listado del Anexo VI.a (Plataformas), aplicando al precio unitario la medición que se menciona. Dicha medición es orientativa y sólo se empleará para la valoración de este apartado. No debe considerarse como un compromiso por parte de la Universidad para realizar esos alquileres. Se presentará el Anexo VI.a (Plataformas) íntegramente cumplimentado.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta por Lote.

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, Gestor de Mantenimiento.
 - D. Elías Antoñanzas Malón, Gestor de Mantenimiento.
 - D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: - D. Vicente Aguinaga, Gestor de mantenimiento.
 - D. David Pascal Artázcoz, Gestor de Mantenimiento.
- Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnica de la 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

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario, de cada lote, se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

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

- Precio: 50 puntos:

- 35 puntos: precio del contrato correspondiente a la prestación del servicio.
- 10 puntos: precio de los materiales de reposición (Anexo V, Materiales)
- 5 puntos: precio de los vehículos y plataformas (Anexo VI.a, Plataformas)

En los tres casos, 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: 50 puntos. Se analizará y valorará la documentación del sobre de la propuesta técnica -según el apartado 5.2. Se valorará:
 - la organización del servicio
 - el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo
 - plan de reposición de repuestos
 - taller propio que pongan a disposición de la prestación del servicio
 - personal que dispongan para sustituciones, refuerzos y eventualidades
 - mejoras respecto a los mínimos que exige este pliego

Las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos serán rechazadas.

Cuando por la aplicación de estos criterios de adjudicación se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, la Mesa de contratación utilizará los siguientes criterios para dirimir el empate:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%.
- Menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- Realización de buenas prácticas en materia de género.
- Sorteo.

Los criterios se aplicarán en el orden expuesto de forma que sólo se tendrá en cuenta uno si aplicado el anterior se mantiene el empate inicial. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días para su aportación.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una garantía definitiva por el 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 terminación del plazo de suspensión 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. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán 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.

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.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La dirección e inspección de los trabajos corresponderá a la Gerencia de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

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.

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.

En aplicación del artículo 105 de la Ley Foral de Contratos se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación del nº de edificios a mantener
- variación de la superficie de los edificios actuales
- variación de la superficie actual de los Campus
- instalaciones nuevas o reforma de las actuales, que debido a su complejidad implicasen una variación de horas de mantenimiento
- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio
- modificaciones en la normativa vigente, que implicasen dedicar más tiempo al mantenimiento
- cualquier hecho extraordinario (incendio, inundaciones, o cualquier otro tipo de accidente o catástrofe) que implicase la necesidad de ampliar las tareas de mantenimiento.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

1) Iniciar las actividades objeto del concurso una vez adjudicado definitivamente, implicando la aceptación como bueno del estado de los locales, instalaciones y equipos.

2) En cuanto a la adjudicación del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar un plan concreto de la forma 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, quien nombrará un jefe de equipo con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organización y ejecución de los servicios. El jefe de equipo deberá estar localizable por teléfono móvil durante el horario laboral habitual y se presentará en la Universidad siempre que sea requerido por cualquier tema relacionado con la prestación del contrato.

3) La empresa adjudicataria, previo al inicio de las actividades, presentará el Plan de Prevención de Riesgos Laborales para los trabajos que va a desempeñar en la Universidad. Incluirá una evaluación de riesgos por puesto de trabajo incluso hasta de los trabajos que ocasionalmente se puedan realizar, siempre que estén relacionados con el objeto del contrato. El Plan estará sujeto a la aprobación de la Universidad.

4) La empresa adjudicataria, previo al inicio de las actividades, presentará un Plan de Calidad de los trabajos a realizar para el cumplimiento del servicio. Podrá ser interno o externo. La Universidad podrá rechazar el Plan y solicitar otro, hasta su aprobación definitiva. Los resultados y conclusiones estarán a disposición de la Universidad.

5) El adjudicatario estará obligado a presentar en el plazo de dos meses, un plan de trabajo sobre las operaciones propias del mantenimiento preventivo, debiendo contener como mínimo identificación del equipo o instalación, revisiones legales, periodicidad y tipo de mantenimiento estándar. Deberá incluir, la totalidad de instalaciones de la Universidad. Aplicará las gamas contenidas en el anexo IV (Gamas de mantenimiento), particularizando para cada instalación. La Universidad trabaja con la aplicación de GMO, “Mantendif”, a la cual se ceñirá el adjudicatario.

6) 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 los transportes de su personal y de los medios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de su labor.

7) El adjudicatario aportará la información que específicamente se le solicite, al margen de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sobre: procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempo invertido y equipos que constituyan el objeto del contrato. Asimismo, aportará 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.

8) 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. La empresa cotizará a la Seguridad Social las cuotas según la cualificación laboral que se solicita en este pliego y en su oferta y que se justificarán según los TC2 mensuales que se entreguen. El incumplimiento 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.

8.1) El adjudicatario, al inicio de la prestación del contrato, presentará copias compulsadas de los títulos y carnets profesionales que acrediten la cualificación solicitada en este pliego.

8.2) La Universidad se reserva el derecho de rechazar al personal que considere no adecuado o capacitado para realizar los trabajos encomendados en este pliego. Para ello se establecerá un periodo de prueba de un mes. Esta facultad será aplicable durante toda la ejecución del contrato.

9) El adjudicatario facilitará relación, permanentemente al día, de su personal con especificación de nombre, 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.

10) 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.

11) 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.

12) Ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de cederla. Si por necesidades concretas y extraordinarias de ve obligado a subcontratar algún trabajo, informará previamente al Jefe de Mantenimiento.

13) Mantendrá en la prestación de los servicios al número de personas contenidas en la oferta.

14) Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo, permiso o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento.

15) Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados – por acción u omisión- por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, a la Universidad o a terceros.

16) 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, por un importe de 500.000 € para el lote 1 (Campus de Pamplona) por un importe de 150.000 € para el lote 2 (Campus de Tudela), teniendo a la Universidad como único beneficiario. Una copia de aquella póliza será entregada a la Universidad.

17) La Universidad proporcionará un local adecuado para uso del personal que tiene que prestar este servicio. Una vez finalizado el contrato, se devolverá en perfectas condiciones de uso.

En caso de que los locales cedidos al adjudicatario sufran daños debidos al mal uso y conservación de los mismos por parte de éste o su personal, la Universidad deducirá un cargo por el importe de la indemnización correspondiente, que tendrá dos componentes:

- a) Importe de la reparación o sustitución.
- b) Valoración de la inactividad durante el tiempo preciso para la reparación o sustitución y con esta finalidad se entenderá que el capital inmovilizado devengue el interés legal del dinero.

18) 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.

19) El servicio contratado será sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Universidad, a través del servicio correspondiente, con el personal y órganos que ésta delegue. A tal efecto, en la oficina del servicio habrá un libro de órdenes en el que se transcribirán todas aquellas órdenes o instrucciones recibidas. No obstante, en caso de deficiencias del servicio, se levantará un acta donde se harán constar los motivos y deberá ser firmada por el Inspector de la Universidad y el representante de la empresa al cual se le entregará una copia.

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 mensual de las facturas correspondientes, a períodos vencidos, previa conformidad del Gerente de la Universidad para el Campus de Pamplona y del Vicerrector del Campus de Tudela para el Campus de Tudela, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días.

Para la tramitación de los pagos será condición indispensable la presentación de los justificantes del último pago a la Seguridad Social (TC1 y TC2 sellados por el banco donde se haya efectuado el ingreso). En la primera facturación que se produzca, el contratista deberá entregar fotocopia de los TC1 y TC2 correspondientes a los meses transcurridos desde la fecha en que se formuló la oferta. En el supuesto de que el contratista no aportara estos documentos, la Universidad se reserva el derecho de retener el pago de las facturas mientras el contratista no cumpla sus compromisos en esta materia.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

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. El adjudicatario, en este caso, prestará el servicio hasta la adjudicación de un nuevo concurso para la contratación del servicio.

14. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la Universidad Pública de Navarra, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadia, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

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.

16. SUBROGACIÓN

El adjudicatario se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo la relación de dichos datos.

Estos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por las empresas actualmente prestadoras del servicio sin que la Universidad se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en las empresas suministradoras de los mismos.

A este respecto se informa de que el importe del contrato para el **Campus de Pamplona** se ha reducido para el año 2013 con respecto al año 2012. En el año 2012 el reparto del importe del contrato era el siguiente:

Prestación del servicio: 711.818,61 € (IVA incluido)

Material de repuesto: 150.000 € (IVA incluido)

Por tanto, el personal relacionado en el listado es el correspondiente al contrato vigente en el ejercicio 2012 por importe de 711.818,61 euros (IVA incluido). El nuevo contrato a licitación, una vez minorado en un 12,67% en el apartado relativo a la prestación del servicio, es de 621.620 euros (IVA incluido), y de 123.000 euros (IVA incluido) para el material de repuesto, lo que supone una reducción en este apartado del 18%.

Asimismo, el personal relacionado en el listado, propio del **Campus de Tudela**, es el correspondiente al contrato vigente en el ejercicio 2012 por importe de 96.799,56 euros (IVA incluido) relativo a la prestación del servicio. El nuevo contrato a licitación es de 97.230 euros (IVA incluido) para la prestación del servicio y de 30.000 euros (IVA incluido) en concepto de material de repuesto.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE TODOS LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA PARA LOS CAMPUS DE PAMPLONA Y TUDELA

1. OBJETO

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra, según las condiciones establecidas en las presentes prescripciones técnicas.

Lote 1

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra para el Campus de Pamplona.

Los edificios objeto del servicio de mantenimiento son los siguientes:

- Aulario
- Edificio departamental de los Tejos
- Edificio departamental de los Pinos
- Edificio departamental de los Olivos
- Edificio departamental de los Acebos
- Edificio departamental de los Madroños
- Edificio departamental de los Magnolias
- Edificio departamental de las Encinas
- Edificio de Biblioteca
- Edificio de Talleres
- Edificio las Sóforas (Administración y Gestión)
- Rectorado
- Edificio de Mantenimiento e Instalaciones Generales
- Edificio Cafetería
- Edificio Comedores
- Edificio I + D
- Edificio de El Sario
- Finca de prácticas, Invernaderos y Granja de usos múltiples
- Instalaciones Deportivas: Pabellón, vestuarios exteriores, edificio las Secuoyas
- Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales
- Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios

También se incluyen las casetas de gases de laboratorio anexas a Los Acebos, Los Olivos y el Instituto de Agrobiotecnología y las casetas de residuos anexas a Los Acebos y Los Olivos.

Además de los edificios, se incluye las urbanizaciones del Campus Arrosadía, Instalaciones Deportivas y de los edificios de Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales y Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios.

Lote 2

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de mantenimiento y reforma integral de todos los edificios e instalaciones generales de la Universidad Pública de Navarra para el Campus de Tudela.

Los edificios objeto del servicio de mantenimiento y reforma son los siguientes:

- Fisioterapia
- Aulario
- Biblioteca
- Ingeniería
- Talleres
- Cafetería

Además de los edificios, se incluye las urbanizaciones del Campus y la caseta donde se encuentran alojados los centros de transformación del edificio y de la instalación del parque fotovoltaico.

Será objeto del contrato el mantenimiento de otros edificios con sus instalaciones, adscritos a la Universidad que se adicionasen en el futuro, previo acuerdo con la Universidad y hasta la extinción del contrato en vigor.

Tanto la empresa adjudicataria del Lote 1 como la del Lote 2 podrán colaborar cuando así se le solicite, en trabajos relacionados con el mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Universidad.

La adquisición del material de reposición está incluida en el presente contrato en las condiciones establecidas en este pliego técnico.

Nº de Expediente: ABR0001/2013

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS LOTES 1 Y 2

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

- 1.- Instalación de calefacción
- 2.- Instalación de climatización y ventilación
- 3.- Instalación de refrigeración
- 4.- Instalación eléctrica de alta tensión
- 5.- Instalación eléctrica de baja tensión
- 6.- Suministro de socorro: Grupos electrógenos, conmutación automática red-grupo

- 7.- Instalación de telefonía
- 8.- Instalaciones de fontanería y saneamiento. Riego. Redes hidráulicas de incendios, rociadores y BIE's
- 9.- Instalaciones de gas natural
- 10.- Instalaciones de aire comprimido y vacío
- 11.- Edificios: carpintería metálica y de madera, albañilería, pintura, cubiertas, cristalería
- 12.- Mobiliario. Cerrajería
- 13.- Instalaciones deportivas: vallas, redes, porterías. Piscina (Para Lote 1)
- 14.- Red telefónica, informática, de televisión y sistemas de megafonía
- 15.- Detección para la protección contra incendios
- 16.- Sistema de Control Centralizado (equipos e instalaciones)
- 17.- Pararrayos
- 18.- Instalación de gases especiales de los Laboratorios
- 19.- Instalaciones con riesgo de legionelosis
- 20.- Urbanización: mobiliario urbano, albañilería (bordillos, pavimento, muretes...), farolas, vallas, aparcabici, tramex, recogida de pluviales, arquetas

2.2. EXCLUSIONES

Queda excluido:

- el mantenimiento de los equipos de laboratorios y docencia de los Departamentos, Facultades y Escuelas Técnicas Superiores. No obstante, se deberá colaborar, con los Técnicos de Laboratorio en el diagnóstico y la resolución de averías.
- el mantenimiento de los equipos informáticos: software y hardware.
- el mantenimiento de jardinería y zonas verdes, salvo las instalaciones de riego y saneamiento.
- el mantenimiento de ascensores.
- revisión anual y reposición de los equipos para la lucha contra incendios: extintores, BIEs.
- el mantenimiento de la central telefónica.

3.- PLAN DE TRABAJO

El trabajo consistirá en las operaciones propias de mantenimiento, siendo estos:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos e instalaciones existentes en la Universidad incluidos los que se instalen durante la vigencia del contrato. Se adjuntan los anexos II (instalaciones), III (equipos) y IV (Gamas de mantenimiento) con relación de instalaciones, principales equipos y gamas de mantenimiento mínimas a realizar.

- Mantenimiento correctivo: Reparación de todas aquellas averías que surjan en la Universidad. Las realizarán los operarios del adjudicatario destinados en la Universidad y ayudados en los casos necesarios por personal de refuerzo.
- Mantenimiento de reforma: Aquellas modificaciones, ampliaciones o pequeñas obras, que puedan ser realizadas por los operarios de la empresa adjudicataria destinados en la Universidad.
- Realización de nuevas instalaciones que se encarguen a la Unidad de Mantenimiento.
- Mantenimiento de las instalaciones con riesgo de legionelosis según los procedimientos de la Universidad basados en el RD 865/2003 y aprobados por el Instituto de Salud laboral.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un servicio de mantenimiento Integral para la totalidad de necesidades. Deberá estar autorizada por los Organismos competentes para realizar todas las tareas que puedan surgir en el mantenimiento de las instalaciones que la Universidad dispone: alta tensión, baja tensión, calefacción, climatización, fontanería, gas natural, albañilería, agua caliente y fría sanitaria.

El adjudicatario deberá presentar a final de cada año un informe en que realice un análisis del estado de las instalaciones de la Universidad, recomendando para el siguiente ejercicio, mejoras o actuaciones a realizar.

Deberá participar en el plan de emergencias invernales junto a otras empresas contratadas por la Universidad (Jardinería, limpieza, etc)

4.- HORARIO DE SERVICIO

El horario de trabajo dependerá siempre de las necesidades que surjan y se estará a las órdenes del responsable de la Unidad de Mantenimiento de cada lote.

Se cubrirá el siguiente horario:

Lote 1

- Lunes a viernes, desde las 6:15 h a las 21:45 h. Atendidos permanentemente, como mínimo, por 3 oficiales, uno de ellos de Control.
- Sábados, domingos y festivos se atenderá con un Oficial de Control, durante dos horas por la mañana (aproximadamente de 9:30 h a 11:30 h). Resto guardia localizada por teléfono.

Eventualmente se podrán utilizar, a indicación del Jefe de Mantenimiento de la Universidad Pública de Navarra, algunos sábados por la mañana para la realización de trabajos.

El resto de las horas (sábados, noches y festivos) deberán atenderse por un oficial de guardia, que deberá estar localizable en Pamplona o alrededores, mediante teléfono móvil. El tiempo máximo en llegar a la Universidad será de 25 minutos. El oficial deberá tener un profundo conocimiento de las instalaciones de la Universidad y de los sistemas de control. Deberá tener apoyo técnico y humano por parte de su empresa para hacer frente a las averías que pudieran surgir y que por su importancia deban iniciar su reparación en horario nocturno o festivo. Los días que se preste servicio de guardia completo –sábados, domingos y festivos- el oficial de guardia se personará en la Universidad 2 horas al día, para supervisar *in situ* el

funcionamiento de las instalaciones y conocer de primera mano las posibles novedades acontecidas.

Una parte de los operarios deberá realizar jornada partida, en mañana y tarde.

Indicar que el calendario académico lo establece la Universidad en las fechas previas al inicio del curso. Está condicionado por diferentes factores, tanto externos como internos a la Universidad que suponen que haya cambios todos los años. Los festivos o laborables de dicho calendario podrán modificar el calendario de trabajo de mantenimiento.

Lote2

- Lunes a viernes, de las 7:00 h a las 21:00 h. Atendidos por 2 oficiales (Los horarios serán los siguientes:

Un operario (7:00 a 15:00)

Un operario (13:00 a 21:00)

El resto de las horas, tanto en días laborables, noches y festivos, deberán atenderse por un oficial de guardia, que deberá estar localizable en Tudela o alrededores, mediante teléfono móvil. El tiempo máximo en llegar a la Universidad será de 45 minutos. El oficial deberá tener un profundo conocimiento de las instalaciones de la Universidad y de los sistemas de control. Deberá tener apoyo técnico y humano por parte de su empresa para hacer frente a las averías que pudieran surgir y que por su importancia deban iniciar su reparación en horario nocturno o festivo.

Como apoyo a los operarios asignados para la realización de la prestación del servicio se incluye, en el precio de la oferta, una bolsa de 250 horas para poder hacer frente a picos de trabajos o trabajos específicos que dichos operarios no puedan cubrir por carecer de formación, conocimiento o titulaciones específicas, etc. Por ejemplo: Cargas del trabajo rutinario, Revisión de calderas, centros de transformación, enfriadoras, etc.

El horario podrá ser modificado manteniéndose el nº de horas.

4.1.-Guardias

Las guardias se realizarán de acuerdo a los horarios mencionados para cada lote. El coste económico de este servicio estará incluido en el precio de la oferta.

5.- COEFICIENTES A APLICAR AL HORARIO DE SERVICIO

Los coeficientes a aplicar a las horas de trabajo dedicadas al servicio de mantenimiento están recogidos en la siguiente tabla:

Lote1

TIPO DE HORA	coeficiente
Hora normal (lunes a viernes, de las 6:15 h a las 21:45 h)	1
Hora de sábado por la mañana (de 8:00 h a 13:00 h)	1,5
Hora de sábado tarde (de 13:00 a 21:45 h)	2

Hora de domingo/festivo	2
Hora nocturna (de 21:45 h a 6:15 h)	2

Lote2

TIPO DE HORA	Coeficiente
Hora jornada laboral (lunes a viernes, de las 7:00 h a las 21:00 h)	1
Hora de sábado mañana y tarde (de 7:00 a 21:00 h)	1,5
Hora de domingo, festivo y nocturna (21:00h a 7:00 h)	2

6.- MEDIOS HUMANOS

Cada empresa deberá ofertar el número y tipo de operarios según su oferta económica.

El personal mínimo que se necesita y que deberá realizar su jornada diaria de trabajo completa en la Universidad es el relacionado en las siguientes tablas:

Lote n°1

CATEGORIA	Nº
Encargado (Ingeniero técnico u oficial 1ª con más de 15 años de experiencia)	1
Oficial de 1ª (Electricidad-Mecánica)	2
Oficial (electricidad-mecánica)	1,5
Operador de Control (Honeywell -XBS, EBI-, Siemens, Jhonson)	3
Fontanero-calefactor (Oficial 1ª)	1
Soldador-metalista (Oficial 1ª)	0,5
Carpintero (Oficial 1ª)	0,5
Albañil-Pintor (Oficial 1ª)	0,5
Mecánico frigorista (Oficial 1ª)	0,5
Mantenedor autorizado de instalaciones de riesgo frente a legionelosis	0,5
Oficial para las guardias	1
TOTAL	12

El número de operarios será igual durante todos los días laborables del año. Los períodos vacacionales, de baja o de permisos, deberán ser cubiertos con otros operarios de igual capacidad y conocimientos.

En todo caso no podrá estar de vacaciones un número superior al 25% de la plantilla asignada como permanente al cumplimiento del contrato. Se presentará calendario trimestral con plan de vacaciones del personal.

El personal deberá tener la cualificación mínima señalada en la tabla.

Los mecánicos deberán tener conocimientos básicos de electricidad; igualmente, los electricistas deberán conocer lo elemental sobre mecánica.

Los operadores de Control deberán conocer en profundidad el sistema EBI y el EXCEL 5000 (XBS), ambos de la marca Honeywell, que se encuentra instalado en la Universidad.

La empresa deberá contar al inicio de la prestación con personal formado en los sistemas de Control Centralizado que tiene instalado la Universidad: Honeywell (EBI y el EXCEL 5000 (XBS)), Siemens y Jhonson Controls, en el nº requerido, y otro personal formado para sustituciones. Este personal podrá perfeccionar su formación en los dos primeros meses de contrato. Si a juicio de los técnicos de la Universidad, los conocimientos son insuficientes, la empresa deberá procurar esa formación. Esta formación será por cuenta del adjudicatario.

Estos tres operarios son fundamentales al inicio de la prestación del servicio; el no disponer de ellos supondría la exclusión del concurso, debido a que no se podrían atender las necesidades vitales del funcionamiento de las Instalaciones Generales.

Los operarios deberán de ser polivalentes, esto quiere decir que, colaborarán y realizarán dentro de sus posibilidades otros trabajos distintos a los de su especialidad, para solventar las averías urgentes y modificaciones necesarias.

Al menos uno de los oficiales electromecánicos asignados a cada lote deberá tener titulación, y amplia experiencia en trabajos de soldador-metalista, con capacidad de realizar trabajos de tuberías de pequeños y grandes diámetros y metalistería en general: plataformas, escaleras, soportaciones, etc.

A efecto de cálculos de horas se tomará como referencia que el personal realizará 1.700 h/año.

Los trabajos que por sus características especiales no puedan resolverse con el personal asignado a la Universidad, deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria con otro personal, ya sea propio o externo a su plantilla. Esas horas dedicadas, se añadirán al cómputo de horas empleadas por el personal asignado a la Universidad. Esos refuerzos de personal deberán ser comunicados al Jefe de Mantenimiento de la Universidad, especialmente los concernientes a personal externo al adjudicatario. Esos trabajadores deberán estar contratados, asegurados y dados de alta en la Seguridad Social en las mismas condiciones que el personal asignado en la Universidad. La empresa adjudicataria responderá por ellos ante la Universidad sin perjuicio de la relación contractual que tenga con la empresa subcontratada.

Lote nº2

CATEGORIA	Nº
Oficial de 1ª(Electricidad-Mecánica)	1
Oficial de 1ª (Fontanero-calefactor)	1
TOTAL	2

Ambos deben tener conocimientos informáticos y estar habituados a trabajar con PCs, esto va encaminado a que gestionen el sistema de control centralizado instalado en la universidad del Campus de Tudela “Controlli”.

Deberán tener capacidad de resolver reparaciones típicas que surjan en un edificio de este tipo: carpintería, cerrajería, pintura, ayudas albañilería, etc.

La empresa adjudicataria debe ser Mantenedor autorizado de instalaciones de riesgo frente a legionelosis según el REAL DECRETO 865/2003. El Oficial de 1ª (Fontanero-calefactor) deberá estar en posesión o conseguirlo en un periodo de 3 meses desde el comienzo del contrato, del título del curso que homologue el Ministerio de sanidad y consumo de acuerdo con la Orden SCO/317/2003. Los certificados emitidos por la empresa adjudicataria, que deberán adjuntar los resultados analíticos realizados por un laboratorio homologado, los cuales deben ser obtenidos de acuerdo con los protocolos de actuación que correspondan, no tendrá coste alguno para la Universidad Pública de Navarra.

El personal deberá tener la cualificación mínima señalada en la tabla.

Los mecánicos deberán tener conocimientos básicos de electricidad; igualmente, los electricistas deberán conocer lo elemental sobre mecánica.

Los operarios deberán de ser polivalentes, es decir que, colaborarán y realizarán dentro de sus posibilidades otros trabajos distintos a los de su especialidad, para solventar las averías urgentes y modificaciones necesarias.

A efecto de cálculos de horas se tomará como referencia que el personal realizará 1.700 h/año.

Los trabajos que por sus características especiales no puedan resolverse con el personal asignado a la Universidad, deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria con otro personal, ya sea propio o externo a su plantilla. Esos refuerzos de personal deberán ser comunicados al responsable de la Unidad de Mantenimiento del Campus de Tudela (Lote 2) de la Universidad Pública de Navarra, especialmente los concernientes a personal externo al adjudicatario. Esos trabajadores deberán estar contratados, asegurados y dados de alta en la Seguridad Social en las mismas condiciones que el personal asignado en la Universidad. La empresa adjudicataria responderá por ellos ante la Universidad sin perjuicio de la relación contractual que tenga con la empresa subcontratada.

7.- JEFE DE EQUIPO

La empresa designará un jefe de equipo como gestor único, con funciones de dirección de su equipo, coordinación, consulta, reclamaciones, elaboración de presupuestos y mediación.

Ostentará la representación de la empresa ante la Universidad para la resolución de aspectos que puedan surgir con el servicio contratado. Formación mínima de Ingeniero técnico Industrial o equivalente, con amplia experiencia en tareas similares. Disponibilidad telefónica en horario habitual de trabajo de lunes a viernes.

8.- MEDIOS MATERIALES

Para el desarrollo de su labor, los operarios serán dotados por su propia empresa del correspondiente equipo completo de herramientas manuales (tipo mecánico, eléctrico,

electrónico, carpintería, fontanería, albañilería, etc.), así como todo tipo de aparatos de medida y comprobadores que se necesiten. También los dotará de EPI's suficientes para su trabajo, según la evaluación de riesgos: botas de seguridad, guantes, mascarillas, cascos, arneses, etc.

La empresa equipará a su cuenta y durante la duración del contrato, de las máquinas y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio.

La empresa adjudicataria uniformará con la ropa necesaria a sus operarios, en color azul de Mantenimiento. En camisa, chaqueta, chaleco y anorak se grabará en la parte delantera el anagrama Universidad Pública de Navarra-MANTENIMIENTO a un lado y en el otro se llevará tarjeta de identificación.

Así mismo, la Empresa Adjudicataria equipará a todos sus operarios con walki-talki o teléfonos móviles. En el caso de utilizar walki-talkis deberá entregar, durante la vigencia del contrato, dos unidades en la Unidad de Mantenimiento.

9.- MEDIOS DE TRANSPORTE

La empresa adjudicataria deberá disponer para la prestación del servicio de medios de transporte, para trasladar herramienta, repuestos y personal a los diferentes edificios de la Universidad. Esos medios de transporte y el gasto que originen serán a su cuenta.

Al menos, dispondrá de forma permanente en la Universidad:

- Para el Lote 1: dos vehículos industriales tipo Berlingo, Kangoo o similar.
- Para el Lote 2: un vehículo industrial tipo Berlingo, Kangoo o similar.

Pondrá a disposición de la Universidad y exclusivamente para tareas relacionadas con el servicio objeto de este pliego, un camión abierto o furgón cerrado de, al menos, peso máximo autorizado limitado de 3.500 kg. Este vehículo no es necesario que esté de forma permanente en la Universidad, pero deberá estar disponible en un plazo menor a dos horas, a contar desde el momento de la petición. Veinte días al año de uso. A partir del día 21 se facturará su utilización.

Los demás vehículos industriales que puedan ser requeridos por la Universidad, como plataformas, camiones cesta, etc., serán cedidos en régimen de alquiler. Presentará oferta de las máquinas y vehículos incluidos en el Anexo VI (Plataformas). La facturación de éstos vehículos se realizará a partir de la entrega en la Universidad, no contabilizando los días festivos ni los imputables a paradas debidas a mala coordinación de la empresa adjudicataria o averías. Se facturarán los medios utilizados –camión- para hacer llegar el vehículo a la Universidad.

10.- MATERIAL DE REPUESTO Y REFORMA

La empresa adjudicataria deberá aportar el material necesario. Los servicios Técnicos de la Universidad establecerán las condiciones de Control de calidad y compatibilidad de los elementos a reponer.

La adquisición del material de reposición recaerá en la misma empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento, debiendo presentar albarán del suministrador. La cantidad anual asignada para este concepto no implica que deba ser ejecutada en su totalidad.

Se presenta Anexo V (Materiales) con listado de materiales. La Universidad podrá solicitar otras referencias no incluidas en el Anexo V (Materiales). Estos precios estarán en consonancia con los ofertados en dicho anexo, y nunca podrán ser superiores a los precios de mercado, considerándose como falta grave este precio superior, que se penalizará según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas sobre las penalizaciones por incumplimiento del presente contrato.

El Anexo V (Materiales) incluye un listado de marcas comerciales. La empresa adjudicataria deberá entregar a la Universidad las tarifas vigentes de esas marcas comerciales, para contrastar los precios.

Para el suministro de material de repuesto y reforma, el adjudicatario podrá proponer marcas comerciales distintas a las del Anexo V (Materiales). Los cambios serán aprobados por la Universidad.

Las piezas y material de repuesto que se necesite y use se irán anotando y mediante albarán de entrega se contabilizarán a final de mes. De forma conjunta y por mensualidades se pasará factura de todo lo consumido durante el mes. Se deberá hacer entrega de una hoja de cálculo con los nº de albaranes y cantidades consumidas.

La Universidad, siempre que estime oportuno, realizará compras a otros proveedores diferentes del adjudicatario.

ANEXO I - Proposición Económica LOTE 1

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 mantenimiento integral de todos los edificios e instalaciones 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:

LOTE 1: Edificios e Instalaciones del Campus de Pamplona

El presupuesto anual del contrato (I.V.A. incluido) se estima ascenderá a:

- la cantidad de euros correspondientes a la prestación del servicio
- la cantidad de euros correspondientes al sumatorio de materiales de reposición incluidos en el Anexo V (Materiales)
- la cantidad de euros correspondientes al sumatorio de los vehículos y plataformas, incluidos en el Anexo VI.a (Plataformas)

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO I - Proposición Económica LOTE 2

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 mantenimiento integral de todos los edificios e instalaciones 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:

LOTE 2: Edificios e Instalaciones del Campus de Tudela

El presupuesto anual del contrato (I.V.A. incluido) se estima ascenderá a:

- la cantidad de euros correspondientes a la prestación del servicio
- la cantidad de euros correspondientes al sumatorio de materiales de reposición incluidos en el Anexo V (Materiales)
- la cantidad de euros correspondientes al sumatorio de los vehículos y plataformas, incluidos en el Anexo VI.a (Plataformas)

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: