

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 3**I. CONDICIONES PARTICULARES. _____ 3**

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO _____	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA _____	3
3. IMPORTE DEL CONTRATO _____	4
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR _____	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS _____	4
6. PROPOSICIONES _____	6
7. MESA DE CONTRATACIÓN _____	8
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____	8
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA _____	9
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO _____	9
11. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS _____	10
12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS _____	11
13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA _____	11
14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO _____	11
15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS _____	12
16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS _____	12
17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS _____	13

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS _____ 14

1. OBJETO _____	14
2. LISTADO DE LAS PUERTAS AUTOMATICAS PEATONALES _____	14
3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO _____	15
4. GASTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO _____	16
5. MAL USO Y VANDALISMO _____	16
6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO _____	16
7. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS _____	16
8. RENOVACION DE PUERTAS O REPARACIONES DE IMPORTANCIA _____	17

ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR	18
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	20
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	22

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS PEATONALES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación del mantenimiento preventivo y la atención del mantenimiento correctivo de las 60 puertas automáticas peatonales instaladas en la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0010/2019

1.3. Lotes

Se establecen dos lotes:

- Lote nº 1: Mantenimiento de 24 puertas Ditec.
- Lote nº 2: Mantenimiento de 36 puertas Manusa.

Cada persona licitadora podrá presentar solamente una oferta por lote, pudiendo presentarse a ambos lotes o sólo a uno.

Cada persona licitadora solamente podrá resultar adjudicataria de un único lote.

En caso de que, según las valoraciones reguladas en este pliego, una empresa sea la mejor valorada en ambos lotes, se le adjudicará el lote que resulte más ventajoso económicamente para la Universidad.

Únicamente en el caso de que una misma empresa realice una oferta a cada uno de los lotes, y sea la única oferta presentada en ambos lotes, podrá ser adjudicada de ambos lotes.

2. ORGANO 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 el Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 93.600,00 euros, IVA excluido, para un período de cinco años, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote nº 1: mantenimiento 24 puertas Ditec: 37.440,00 euros.
- Lote nº 2: mantenimiento 36 puertas Manusa: 56.160,00 euros.

3.2. El presupuesto estimado anual del contrato asciende a la cantidad de 18.720,00 euros, IVA excluido, correspondiente a 26 euros/puerta/mes, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote nº 1: mantenimiento 24 puertas Ditec: 7.488,00 euros.
- Lote nº 2, mantenimiento 36 puertas Manusa: 11.232,00 euros.

3.3. El presupuesto máximo del contrato para los cinco últimos meses del año 2019 asciende a la cantidad de 7.800,00 euros IVA, excluido, y se ejecutará con cargo a la partida 730/11.11/212.00 “*Edificios y otras construcciones*” del Presupuesto de Gastos de 2019, con el siguiente desglose por lotes:

- Lote nº 1: mantenimiento 24 puertas Ditec: 3.120,00 euros.
- Lote nº 2, mantenimiento 36 puertas Manusa: 4.680,00 euros.

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 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

El plazo de presentación de ofertas será de **quince días naturales** contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador no podrá presentar más de una oferta para cada lote, pudiendo presentar a ambos lotes o solo a uno de ellos. 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 art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, 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 diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

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

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

- Solvencia técnica:

- a) Declaración responsable del licitador que recoja los siguientes aspectos:

- Tener conocimiento de las puertas automáticas a mantener.
- Tener acceso a todo tipo de repuestos originales (o recomendados por el fabricante) de las puertas automáticas a mantener.
- Haber prestado servicios de mantenimiento en, por lo menos, el mismo número de puertas automáticas y misma marca de puerta que las del lote al que se presentan, en los últimos 2 años.

- 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.

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B/C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

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

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. 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. Joaquín Romero Roldán, Gerente.

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

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico 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 Zabalza, Gestor de la Sección de Infraestructuras.
- D. Santiago Lago Gutierrez, Gestor de la Sección de Infraestructuras.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección 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 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- Precio del contrato de mantenimiento correctivo y preventivo: 70 puntos. La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto en proporción inversa. Este precio deberá expresarse en “€/puertas/mes”, siendo 26€/puerta/mes su valor máximo.

- Precio de la mano de obra: 5 puntos. Se valorará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Precio mano de obra} = 2P_h + P_d$$

Siendo:

- P_h : Precio/hora de técnico.
- P_d : precio de desplazamiento

La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja, siendo valoradas el resto en proporción inversa.

- Precio de los repuestos de las puertas: 22 puntos. Se valorará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Precio repuestos} = 2R_m + 3R_{pm} + 4M + B + F + 7C + 3S$$

Siendo:

- R_m : precio de radar de detección de movimiento. (Precio máximo 300€)
- R_{pm} : precio de radar de presencia y movimiento. (Precio máximo 350€)
- M : precio de motor. (Precio máximo 800€)
- B : precio de batería (Precio máximo 90€)

- F: precio de fotocélula. (Precio máximo 180€)
- C: precio de cuadro de maniobra. (Precio máximo 900€)
- S: precio de selector de funciones. (Precio máximo 250€)

La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja, siendo valoradas el resto en proporción inversa.

- Certificado de gestión medioambiental que acredite la adecuada gestión de los residuos generados: 3 puntos.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2019. 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 cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando haya transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, 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 de mutuo acuerdo 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 prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La inspección de los trabajos corresponde al Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales 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. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

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 al Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales 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.

11. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Para una adecuada coordinación, la empresa adjudicataria de cada lote designará un gestor del contrato para la ejecución de dicho contrato en la Universidad.

Una vez adjudicados los contratos, cada adjudicatario presentará un **Plan de Mantenimiento** donde queden recogidos:

- Formatos de mantenimiento preventivo que incluya, al menos, las operaciones mencionadas en el punto 8 de este pliego.
- Formato de mantenimiento correctivo.
- Planificación anual del mantenimiento preventivo.
- Personal asignado al contrato.

Tanto para las actuaciones preventivas como correctivas, y previamente a su facturación, se deberán enviar los albaranes (o partes de trabajo) en formato digital a la dirección de correo electrónico mantenimiento@unavarra.es.

Los adjudicatarios deberán cumplir todos los aspectos referentes a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo. En cumplimiento de la normativa referente a la coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario estará a lo dispuesto en el R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la mencionada Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez realizado el encargo, remitirá la correspondiente factura a la Dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales. Ésta le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

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.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500063

Unidad Tramitadora: U03500063

Expediente de Contratación: 2019/0000838

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario de cada lote se hará responsable de los daños a personas o bienes que se produjeran como consecuencia de sus actuaciones, omisiones, 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.

14. 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 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a 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.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra <https://www.unavarra.es/>

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre [Información y datos seguros](#)

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia [Protección de datos en la contratación pública](#)

17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir la contratación del mantenimiento preventivo y la atención del mantenimiento correctivo de las 60 puertas automáticas peatonales instaladas en la Universidad Pública de Navarra. Se establecen 2 lotes.

- Lote nº 1: 24 puertas Ditec
- Lote nº 2: 36 puertas Manusa

2. LISTADO DE LAS PUERTAS AUTOMATICAS PEATONALES

Lote 1: Puertas DITEC

	EDIFICIO	UBICACION	AÑO INSTALACION
1	LOS TEJOS	Puerta exterior oeste	2003*
2	LOS TEJOS	Puerta interior oeste	2003**
3	LOS PINOS	Puerta exterior oeste	2003*
4	LOS PINOS	Puerta interior oeste	2003**
5	LOS OLIVOS	Puerta exterior norte	2003*
6	LOS OLIVOS	Puerta interior norte	2003**
7	BIBLIOTECA	Puerta interior planta baja, zona pull	2003**
8	BIBLIOTECA	Puerta interior planta baja, zona referencias	2003**
9	LAS ENCINAS	Puerta exterior este	2003*
10	LAS ENCINAS	Puerta interior este	2003**
11	CAFETERIA	Puerta exterior sur	2003*
12	CAFETERIA	Puerta interior sur	2003**
13	LOS ACEBOS	Puerta exterior este	2003*
14	LOS ACEBOS	Puerta interior este	2003**
15	LOS MADROÑOS	Puerta exterior este	2003*
16	LOS MADROÑOS	Puerta interior este	2003**
17	COMEDORES	Puerta exterior norte	2003*
18	COMEDORES	Puerta interior norte	2003**
19	ADMÓN. Y GESTION	Puerta exterior este	2003*
20	ADMÓN. Y GESTION	Puerta interior este	2003**
21	RECTORADO	Puerta exterior	2003*
22	RECTORADO	Puerta interior	2003**
23	EL SARIO	Puerta principal exterior	2009
24	EL SARIO	Puerta principal interior	2009

*: Puerta reformada en el año 2015. Fueron sustituidos: el motor, el cuadro de maniobras, el transformador, el bloqueo, la polea de reenvío, la correa, el patín inferior y el selector de funciones; todos ellos de la marca PORTALP (Tina 2)

** : Puerta reformada en el año 2016. Fueron sustituidos: el motor, el cuadro de maniobras, el transformador, el bloqueo, la polea de reenvío, la correa, el patín inferior y el selector de funciones; todos ellos de la marca PORTALP (Tina 2)

Lote 2: Puertas MANUSA

	EDIFICIO	UBICACION	AÑO INSTALACION
25	AULARIO	Puerta exterior norte 1 (AU-1)	2004
26	AULARIO	Puerta interior norte 1 (AU-2)	2004
27	AULARIO	Puerta exterior norte 2 (AU-3)	2004
28	AULARIO	Puerta interior norte 2 (AU-4)	2004
29	AULARIO	Puerta exterior norte 3 (AU-5)	2004
30	AULARIO	Puerta interior norte 3 (AU-6)	2004
31	AULARIO	Puerta exterior norte 4 (AU-7)	2004
32	AULARIO	Puerta interior norte 4 (AU-8)	2004
33	AULARIO	Puerta exterior sur 4 (AU-9)	2004
34	AULARIO	Puerta interior sur 4 (AU-10)	2004
35	AULARIO	Puerta exterior sur 3 (AU-11)	2004
36	AULARIO	Puerta interior sur 3 (AU-12)	2004
37	AULARIO	Puerta exterior sur 2 (AU-13)	2004
38	AULARIO	Puerta interior sur 2 (AU-14)	2004
39	AULARIO	Puerta exterior sur 1 (AU-15)	2004
40	AULARIO	Puerta interior sur 1 (AU-16)	2004
41	BIBLIOTECA	Puerta exterior oeste 1 (BI-1)	2004
42	BIBLIOTECA	Puerta interior oeste 1 (BI-2)	2004
43	BIBLIOTECA	Puerta exterior oeste 2 (BI-3)	2004
44	BIBLIOTECA	Puerta interior oeste 2 (BI-4)	2004
45	BIBLIOTECA	Puerta exterior este 1 (BI-5)	2004
46	BIBLIOTECA	Puerta interior este 1 (BI-6)	2004
47	BIBLIOTECA	Puerta exterior este 2 (BI-7)	2004
48	BIBLIOTECA	Puerta interior este 2 (BI-8)	2004
49	LOS OLIVOS	Puerta exterior sur	2004
50	LOS OLIVOS	Puerta interior sur	2004
51	JERONIMO DE AYANZ	Puerta exterior	2004
52	JERONIMO DE AYANZ	Puerta interior	2004
53	BIBLIOTECA	Puerta norte servicio informático	2006
54	LA SEQUOYAS	Puerta principal	2006
55	POLIDEPORTIVO	Puerta principal	2007
56	LOS MAGNOLIOS	Puerta exterior este	2008
57	LOS MAGNOLIOS	Puerta interior este	2008
58	EUE's	Puerta principal exterior	2009
59	EUE's	Puerta principal interior	2009
60	COMEDORES	Puerta sur	2013

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es la reparación de las averías que surjan durante el uso normal de las puertas.

Se establecen dos escalas de avisos:

- Urgente: impide el acceso a un edificio o afecta de forma importante a la evacuación del edificio. Atender en plazo máximo de 2 horas, en horario de trabajo.

- Normal: atender antes de las 24 horas siguientes. Resolución antes de 36 horas, ó 48 horas si alcanza fin de semana. Si la reparación es complicada se estudiará de forma particular.

Los licitadores se comprometen a cumplir, como mínimo, estos plazos de actuación. Para ello dispondrán de un stock de repuestos originales (o recomendados por el fabricante) suficiente para el cumplimiento de los plazos de resolución de averías.

Salvo acuerdo en contrario entre la Universidad y el adjudicatario, en ningún momento se modificarán las características originales de cada una de las puertas objeto de este contrato.

4. GASTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En los trabajos de mantenimiento correctivo la Universidad abonará el gasto de las piezas empleadas. El gasto del desplazamiento y mano de obra correrá a cargo del adjudicatario.

Previamente a la reparación de una puerta que implique un gasto en material, la empresa adjudicataria lo consultará con la Sección de Infraestructuras y, en caso de que la Sección de Infraestructuras disponga de dicho material, la empresa adjudicataria lo empleará sin coste alguno para la Universidad.

5. MAL USO Y VANDALISMO

Las averías que se reparen cuyo origen haya sido el mal uso o vandalismo serán abonadas en su totalidad por la Universidad: desplazamiento, mano de obra y piezas empleadas.

6. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo consistirá, como mínimo, en tres revisiones anuales, las cuales deberán contener, por lo menos, las siguientes actuaciones:

- Comprobar el estado, desgaste y enrollamiento de las sirgas/correas.
- Comprobar el estado de las ruedas, ruletas, portaruletas,...
- Engrasar guías, sirgas, muelles, ruedas,...
- Comprobar la correcta nivelación de puerta.
- Comprobar la inexistencia de rozamientos que impidan el correcto funcionamiento de la puerta.
- Comprobar el correcto funcionamiento del motor.
- Comprobar todas las conexiones eléctricas.
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad: fotocélulas, sistema antipánico,...
- Comprobar el estado de las baterías.
- Comprobar el funcionamiento en caso de fallo de corriente eléctrica. Deberá comprobarse que las puertas se abren sin ningún problema en caso de fallo de corriente eléctrica.
- Comprobar el correcto funcionamiento de apertura y cierre.

7. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Debido a la dispersión de los edificios, la Universidad se ve obligada a regular el seguimiento de los trabajos:

- Mantenimiento preventivo: se acordará con la Sección de Infraestructuras cuándo se realizarán cada una de las revisiones, por lo menos, con una semana de antelación. Se extenderá albarán, con fecha y hora, por la actuación, que será firmado por el técnico de la empresa mantenedora y personal de la Universidad. Dicho albarán deberá reflejar las operaciones realizadas en cada revisión.
- Mantenimiento correctivo: tras el aviso de avería dado por personal de la Universidad, se avisará personalmente o por teléfono a la Unidad de Mantenimiento en el momento de realizarse la actuación correctiva. El modelo de albarán será diferente, o se indicará con claridad que corresponde a una reparación por llamada de la Universidad.

En ningún momento podrá, un trabajador de la empresa adjudicataria, realizar trabajos en la Universidad si previamente no ha comunicado su presencia al personal de la Sección de Infraestructuras de la Universidad Pública de Navarra. Se establecerá de mutuo acuerdo, entre adjudicatario y Universidad, un protocolo de avisos.

8. RENOVACION DE PUERTAS O REPARACIONES DE IMPORTANCIA

La Universidad se reserva el derecho de solicitar ofertas y adjudicar trabajos de renovación de puertas o reparaciones importantes a otras empresas distintas de las adjudicatarias de estos contratos.

Para cualquier aclaración, consulta o visita de las instalaciones a mantener, podrán ponerse en contacto con la Sección de Infraestructuras de la Universidad Pública de Navarra en el teléfono 948 169052 o en la dirección de correo electrónico mantenimiento@unavarra.es.

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “Contratación del
.....”;

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas

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 el pliego regulador para *la contratación del mantenimiento preventivo y la atención del mantenimiento correctivo de las puertas automáticas peatonales instaladas en la Universidad Pública de Navarra*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

- **PRESENTA** oferta al/los siguientes lotes:

LOTE 1, mantenimiento 24 puertas Ditec ☐

LOTE 2, mantenimiento 36 puertas Manusa ☐

- **Oferta económica mantenimiento correctivo y preventivo:**

..... euros/puerta/mes (IVA excluido).

- **Oferta económica mano de obra (IVA excluido):**

- Precio hora de Técnico €
- Precio desplazamiento a Universidad €

- **Oferta económica de los repuestos de las puertas (IVA excluido):**

- Radar Detección de movimiento: €
- Radar de detección de presencia y movimiento €
- Motor: €
- Batería: €
- Fococélula: €
- Cuadro de maniobra €
- Selector de funciones €

	SI	NO
Certificado de gestión medioambiental que acredite la adecuada gestión de los residuos generados		

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

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito 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.

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

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

C) 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.