

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1.-. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), con el fin de mantener las características funcionales de las instalaciones, su seguridad y conseguir la máxima eficiencia de los equipos, así como cumplir con las prescripciones establecidas en la normativa específica vigente.

Código CPV: 50800000-3

Servicios varios de reparación y mantenimiento.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.-. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

4.-. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de DOS (2) AÑOS, a contar desde la formalización del contrato administrativo, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

5.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 105.000 € (CIENTO CINCO MIL EUROS) más la cantidad de 16.800 €, en concepto de 16% de I.V.A., ANUALES

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

Siendo el Presupuesto de reparaciones de 25.862,07 € más la cantidad de 4.137,93 € en concepto de 16 % de I.V.A. anuales

6.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

8.-. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

9.-. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía

definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

10.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

10.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
 - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas

deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:
 - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - Descripción del personal técnico y unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
5. Para las empresas extranjeras, una 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante.
 6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 900.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse los siguientes:

1. Proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 8ª del mencionado Pliego.
2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, que sean valorables en cuanto al procedimiento, y que se presentan como variantes.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID)*", se incluirá el siguiente documento:

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

11.-. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

11.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

11.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

11.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

11.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica

formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.-. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 6ª del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

13.-. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.3 de la L.C.S.P. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a todos los participantes en la licitación y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 138 de la L.C.S.P.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a

cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

15.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 3.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

17.- RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del segundo año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO .- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del Sector Público. Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación .

20.-PENALIDADES

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación .

a).- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución .El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general , su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad .

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato ,y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por cumplimiento defectuoso .Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos .
Si al tiempo de la recepción , la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave , en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10 % , respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c).- Por incumplir criterios de adjudicación .Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos .

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción , se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que , motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente ,. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

c) Por demora . Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades

21.--CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución .

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

23.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía de un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

24.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

25.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

28.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 5 de Abril de 2010

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^o. M^a. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 5 de Abril de 2010

EL SECRETARIO Accidental

Fdo.: D^a M^a del Carmen Núñez del Prado

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/D^a....., con domicilio en
....., calle, nº, NIF nº
. (en el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en , calle .
....., nº, CIF o NIF nº ,
teléfono, fax, enterado de la solicitud de
proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones
y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado para
adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de
las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y
agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del
Ayuntamiento de Pinto (MADRID), cree que se encuentra en situación
de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por
los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus
cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas
para contratar con la Administración, y se compromete en nombre . . .
..... (propio o de la empresa que
representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta
sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de
..... € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento
de rebaja del %, más la cantidad de €, en
concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de**
€ (..... €/anuales) (EN LETRA Y NÚMERO)

....., a ... de de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., nº y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle
..... nº CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES (EXPT.: 008/10), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

14831 *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar el servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria de los edificios municipales.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - 4) Teléfono: 91 248 37 00.
- d) Número de expediente: 008/10.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Veinticuatro meses.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterios de adjudicación: Según la cláusula 6.ª del Pliego técnico.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 105.000 anuales euros. IVA (%): 16%. Importe total: 121.800 anuales euros.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.

8. Apertura de Ofertas:

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
- c) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios con al menos un día hábil de antelación a la fecha de celebración.

9. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 15 de abril de 2010.- El Concejal delegado de Contratación,
José Miguel Govantes Sousa.

ID: A100027453-1

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), con el fin de mantener las características funcionales de las instalaciones, su seguridad y conseguir la máxima eficiencia de los equipos, así como cumplir con las prescripciones establecidas en la normativa específica vigente.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Veinticuatro meses.

TIPO DE LICITACIÓN: 105.000 € (CIENTO CINCO MIL EUROS) más la cantidad de 16.800 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 121.800 €/anuales.

EXPEDIENTE: El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en el perfil del contratante (www.ayto-pinto.es), durante el plazo de presentación de plicas.

PRESENTACIÓN DE PLICAS: El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 12 de mayo de 2010. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS: El acto de apertura pública de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 10:00 horas del día 25 de mayo de 2010.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 28 de abril de 2010

EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

ANUNCIO

Realizada con fecha 18 de mayo de 2010 la reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID), y en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de cláusulas que sirve de base, se hace público el resultado de la calificación administrativa:

❑ **PLICA Nº 1 – COFELY ESPAÑA, S.A.U.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias compulsadas de los Certificados de las entidades financieras presentados como solvencia económica.

❑ **PLICA Nº 2 – REMICA, S.A.**

- Documentación correcta.

❑ **PLICA Nº 3 – ELEC NOR, S.A.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias compulsadas de los Certificados presentados como solvencia técnica.
- Declaración indicando la maquinaria y material del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

❑ **PLICA Nº 4 – GREMOBA, S.L.**

- Documentación correcta.

❑ **PLICA Nº 3 – INTEKLIMA, S.A.**

- Bastanteo de Poder por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto de la persona que actúa en representación de la sociedad.
- Declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.
- Copias compulsadas de los documentos presentados como solvencia técnica.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede a los licitadores que no han aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 20, 21 y 24 de mayo, para que subsanen las deficiencias observadas.

Así mismo se hace público que la apertura de proposiciones técnicas se realizará el martes día 25 de mayo del año en curso, a las 10:00 horas en el Salón de sesiones del Ayuntamiento.

En Pinto, a 19 de mayo de 2010

LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

Sec CN/ac.-

DA. MA. DEL CARMEN NUÑEZ DEL PRADO, SECRETARIA ACCTAL. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Julio de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS.

2.4 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en su parte dispositiva dice:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 21 de junio de 2010, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del contrato de SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID), a la empresa "Cofely España, Sociedad Anónima Unipersonal".

Visto que el adjudicatario provisional ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente."

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), a la empresa COFELY ESPAÑA, S.A.U. por un importe de 75.792 euros/anuales, más el I.V.A. correspondiente, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica y siendo el plazo de duración de DOS (2) AÑOS, a contar desde la formalización del contrato administrativo.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a todos los licitadores, así como al adjudicatario que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a veinte de Julio de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de abril de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, RÉGIMEN INTERIOR Y COMPRAS.

2.5 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE REPARACIÓN , MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice

"Vista la orden de inicio del Concejal delegado de Mantenimiento Urbano, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN (CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Ingeniero Técnico Municipal e informado por el Arquitecto Jefe de Servicio del Área Técnica, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente."

La Junta de Gobierno Local, vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización (calefacción y aire acondicionado) y agua caliente sanitaria de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

CUARTO.- Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas por un tipo de licitación de 105.000 euros más la cantidad de 16.800 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 105.000 euros más la cantidad de 16.800 euros, en concepto de 16% de I.V.A.,) y 25.862,07 € más 4.137,93 € en concepto de 16 % de I:V:A , por reparaciones que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

SEXTO.- Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Ingeniero Técnico Municipal, D. Manuel Falcó Monge.

SÉPTIMO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a trece de abril de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACION (CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO) Y AGUA CALIENTE SANITARIA DE EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1. - OBJETO.

El objeto de este concurso es la contratación del servicio de reparación, mantenimiento y conservación de las Instalaciones de Calefacción, Aire Acondicionado y Agua Caliente Sanitaria (incluidos colectores solares), de los edificios municipales, dependientes del Ayuntamiento de Pinto, que se relacionan en el anexo I.

La prestación del Servicio tendrá como fin primordial mantener las características funcionales de las instalaciones y su seguridad y conseguir la máxima eficiencia de sus equipos, así como cumplir las prescripciones del REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y sus Instrucciones Técnicas y del REAL DECRETO 865/2003 de 4 de julio donde se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Las características de los trabajos, así como las condiciones en las que han de realizarse, se encuentran detalladas en el presente pliego de condiciones.

2. - PRECIO DE CONTRATO.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, asciende a la cantidad de 105.000 € anuales, a la baja, mas I.V.A.

Dada la posibilidad de realizar reformas en las instalaciones existentes para obtener mejoras de rendimiento, cambio de combustible, adaptaciones a normativas, etc., se prevé una cantidad estimativa de 30.000 € anuales incluido IVA. Esta cantidad se ejecutará en función de las necesidades del Ayuntamiento, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de la misma ni sea revisable anualmente.

3. - DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de dos años contados a partir de la formalización del mismo. Dicho contrato podrá prorrogarse por dos años más de mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización.

4. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y REGULACIÓN DEL SERVICIO.

4.1.- Será obligación del adjudicatario realizar, en los tres primeros meses contados a partir de la fecha de la adjudicación, un INVENTARIO detallado de las instalaciones e INFORME de cada una de ellas (tipo de combustible que utiliza, etc.), en el que se especifique si la instalación cumple o no las Instrucciones Técnicas, según lo dispuesto en el Reglamento de Instalaciones Térmicas actualmente en vigor, aprobado por Real Decreto 1027/2007 de 20 de julio (En adelante RITE), Real Decreto 865/2003 de 4 de julio donde se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis o la normativa que esté en vigor en el momento de la adjudicación.

Cualquier modificación o nuevo RITE, modificación o nuevos criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, será de obligado cumplimiento para el desarrollo de la conservación.

En caso de aprobación de nuevos Reglamentos, serán estos los que fijen las bases y condiciones de las instalaciones así como los requisitos de conservación y mantenimiento.

En el caso de incumplimiento de algunas de dichas Instrucciones Técnicas el informe deberá reflejar:

- Definición y explicación de la Instrucción incumplida.
- Reforma o adaptación que es necesario realizar para su cumplimiento.
- Plazo de que se dispone para realizar los trabajos de adaptación o reforma.
- Valoración desglosada e importe total de los trabajos necesarios que sea preciso realizar.

El informe no solo se referirá al incumplimiento estricto de las Instrucciones RITE y prevención y control de la legionelosis por las instalaciones propiamente dichas, sino que abarcará también lo referente al cuarto de climatización, instalación de suministro y combustible, chimeneas de humos, instalación eléctrica, y todos los aspectos recogidos en la legislación vigente que sean susceptibles de obtener autorización de uso por organismos oficiales, para el funcionamiento completo de las instalaciones.

4.2.- Las prestaciones incluidas en el presente contrato abarcarán también a las instalaciones de almacenamiento, acometida y trasiego de combustible líquido y gaseoso de

tal forma que todas las operaciones de mantenimiento que se enumeran en el RITE se entenderán extendidas a la instalación de almacenamiento o acometida y trasiego de combustible, especialmente en lo que se refiere a las prensaestopas de las bombas, vigilancia de los circuitos a presión, filtros de combustible, válvulas reguladoras de presión, manómetros, caudalímetros, etc.

4.3.- En las instalaciones en las que falte o no este actualizado:

- Registro de las operaciones de mantenimiento de Instalaciones Térmicas y registro de Legionela.
- Esquema de Principio.
- Manual de especificaciones técnicas, uso, funcionamiento, averías frecuentes y normas básicas de conservación.

Material que deberá ser proporcionado por la empresa adjudicataria.

En cada cuarto se colocará un pequeño armario, a determinar con el técnico de instalaciones y encargado del mantenimiento, en el que se ubicará toda la documentación (en los lugares donde éstos no hayan sido colocados o se encuentre en malas condiciones de conservación).

Todos los elementos de mando, maniobra y protección deberán llevar su etiqueta identificativa de acuerdo con el esquema de principio. Esta dispondrá de funda y brida de sujeción e irá colocada en el propio elemento a señalar.

Para poder regular todo lo indicado en este apartado 4.3, en la oferta se deberá incluir el precio unitario por cuarto o instalación. Anexo II.

4.4.- En el plazo de 90 días desde la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá realizar una limpieza, pintura y adecuación de todos los cuartos de máquinas, siempre y cuando se considere necesaria.

En la oferta se presentará precio unitario por cuarto o instalación. Anexo III.

4.5.- La empresa adjudicataria realizará una formación permanente respecto al funcionamiento, mejoras, avances tecnológicos de aplicación, ahorro energético, actualización de normativa u otra especificación de utilidad para mejora de las instalaciones y servicio.

Esta formación consistirá en reuniones periódicas mensuales con el Técnico de Instalaciones y encargado de la conservación en las que se analicen los incidentes surgidos, medidas posibles a tomar para mejorar rendimientos y ahorrar energía y estudio de las nuevas instalaciones surgidas, funcionamiento y control.

4.6.- Todas las operaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización propiamente dichas, se ajustarán rigurosamente en cuanto al número, tipo y frecuencia de las mismas a lo dispuesto en el RITE.

El Ayuntamiento podrá exigir en todo momento un certificado de calibración de los aparatos de medida utilizados en el mantenimiento. Dicho certificado vendrá expedido a través de Laboratorio homologado de la Delegación Provincial de Industria y Energía.

La empresa adjudicataria mantendrá todas las características de los equipos e instalaciones dentro de los márgenes definidos por el fabricante o proyectista.

4.7.- Además del preceptivo registro de las operaciones de mantenimiento que se describe en el RITE, y que estará depositado en el Centro objeto de la instalación, el adjudicatario realizará un informe mensual que recoja todas las incidencias habidas durante el mes en las instalaciones objeto del presente contrato.

Dicho informe se remitirá al Técnico de Instalaciones y encargado de la conservación con al menos un día de antelación a la fecha fijada para las reuniones de formación señaladas en el apartado 4.5.

4.8.- El adjudicatario realizará el certificado de mantenimiento anual de cada una de las instalaciones, según lo dispuesto en el RITE.

4.9.- El adjudicatario nombrará a un Director Técnico de mantenimiento que ostentará, como mínimo título de grado medio de una especialidad competente, y que será el responsable del buen funcionamiento de las instalaciones, firmará el registro de las operaciones de mantenimiento y los informes mensuales y realizará las reuniones mensuales de formación.

4.10.- Además de los trabajos de limpieza y control que se describen en el RITE, se considerarán incluidos todos los trabajos de reparación de todos los elementos de la instalación, incluso elementos eléctricos, que estén ubicados dentro del recinto del cuarto de calderas y vestíbulos estancos previos, y la instalación de suministro de combustible.

En caso de avería de uno o varios elementos imprescindibles para el funcionamiento de la instalación y que no sea posible su reparación "in situ", el adjudicatario estará obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller, y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio, sin cargo adicional alguno para el Ayuntamiento.

Únicamente se exceptúa de esta reposición provisional la caldera y el quemador.

Todos los materiales empleados o sustituidos deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En caso de no ser posible se deberá justificar y aprobar previamente por el Técnico de Instalaciones y encargado de la conservación.

4.11.- Cuando sea necesario sustituir algún elemento averiado de la instalación por uno nuevo, el adjudicatario entregará la pieza sustituida al Técnico de Instalaciones y encargado de la conservación del Ayuntamiento, que a la vista de la misma juzgará si efectivamente tal sustitución era necesaria o si por el contrario se podía haber procedido a su reparación sin necesidad de cambiarla, en cuyo caso se reparará y volverá a instalar, no abonando el Ayuntamiento el importe de la pieza indebidamente sustituida.

Las piezas de recambio y las reparaciones que no puedan ser realizadas "in situ" se abonarán a parte, previa presentación de factura según la lista de precios descompuestos que deberá acompañarse en la oferta. Anexo IV. Se deberá presentar oferta sobre baja propuesta del precio de venta al público. En su caso siempre se acompañará en la factura fotocopia de la tarifa- catálogo del fabricante.

No tendrán la consideración de recambios el pequeño material y accesorios normalmente utilizados en las tareas de mantenimiento, tales como arandelas, tornillos, abrazaderas, prensaestopas de válvulas, productos de limpieza etc, cuyo precio unitario sea inferior a 6 euros.

Para reformas y obras nuevas se acompañara en la oferta una baja propuesta sobre los precios fijados por Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara.

4.12.- Las comprobaciones mínimas a realizar en el mantenimiento periódico son las fijadas por el RITE, entre otras las siguientes, sin perjuicio de lo establecido por la Normativa Vigente:

REVISIÓN MENSUAL

Almacenamiento y trasiego de Combustible:

- Limpieza de Filtros
- Comprobación de Consumo de combustible y medida de existencias.
- Comprobación de presiones en circuito de alimentación al Quemador.
- Cambio de bomba de funcionamiento por la de reserva.
- Detección de Fugas.

Calderas. Quemadores:

- Comprobación de temperaturas
- Análisis y medición de gases de combustión, temperatura de humos y regulación de tiro.
- Verificar y Comprobar funcionamiento de termostatos, y automatismos.
- Limpiar filtro de bomba del quemador, electrodos y boquillas de pulverización.
- Comprobación de presión de bomba de combustible, enclavamientos y válvulas solenoide.

Producción Central de Agua:

- Revisión de las tuberías, estanqueidad de los circuitos y válvulas, comprobación del llenado y desaire y limpieza de los filtros.
- Comprobación, medición y contraste de las temperaturas de impulsión y retorno.
- Comprobación del nivel del refrigerante y lubricante a través del visor, así como la existencia de humedad.
- Medición de la Tª del aceite y comprobación del consumo de la resistencia del carter.

Torres de Enfriamiento:

- Verificar el funcionamiento del cierre de la válvula y flotador del llenado automático.
- Comprobar el nivel de agua de la bandeja o balsa.
- Comprobar que la pulverización y lluvia de agua es correcta.
- Anotar la presión de llegada del agua a la impulsión de los rociadores y las temperaturas de impulsión de agua y de retorno al condensador.
- Comprobar los ruidos y marcha de todos los motores y ventiladores.
- Revisión de todas las conexiones ,válvulas incluyendo su limpieza y engrase en caso necesario, así como la existencia de fugas o goteos.
- Medición del consumo y revoluciones de motores y ventiladores.

Bombas de Recirculación del Agua:

- Comprobación del funcionamiento, ruidos y vibraciones.
- Comprobación de las conexiones, reapriete de tornillería, cambio de juntas, comprobación del anillo de desgaste, prensaestopas, goteos, sustitución de empaquetadora, comprobación de actuación y cierre de las llaves o válvulas de independización con su limpieza.
- Verificación del engrase de los rodamientos.
- Comprobar y anotar las presiones de funcionamiento.
- Comprobar y anotar el consumo de los motores.

Climatizadores:

- Purga de aire de las baterías.
- Comprobación del estado del ventilador y motor.
- Comprobación de la alineación y estado de correas, tensado y cambio si procede.
- Limpieza de filtros de aire y sustitución si es necesario.
- Comprobación del estado de baterías de frío y calor, conexiones hidráulicas y válvulas, comprobando su cierre y estanqueidad.
- Observar ruidos y vibraciones anormales.
- Medición y anotación de temperaturas de retorno de aire, temperatura exterior, mezcla y temperatura de impulsión, comprobando su ajuste con el punto de consigna establecido.

Ventiladores y Extractores:

- Comprobar su funcionamiento, ruidos y vibraciones.
- Comprobación de la alineación y estado de las correas y poleas, comprobar la tensión de las mismas y sustituyéndolas en caso necesario.

Fan-Coil. Inductores. Cajas:

- Comprobación del funcionamiento del 20% de los aparatos, selector del régimen en el que se encuentre, del mando de velocidades del ventilador y la actuación del control que exista con el punto de consigna determinado en sonda o termostato.
- Contraste de la temperatura de consigna.
- Anotación de la temperatura exterior, la de consigna y la obtenida en el local.
- Comprobar la ausencia de ruidos y vibraciones.
- En el caso de inductores comprobar la presión de las toberas.

Cuadros eléctricos:

- Comprobación de pilotos.

Difusores y Rejillas:

- Comprobación visual de los elementos móviles y fusible térmico.

Consolas. Equipos Autónomos. Aparatos de Ventana:

TRIMESTRAL

Calderas. Quemadores:

- Mover Turbuladores
- Comprobar funcionamiento y tarado de la válvula de seguridad

Torres de Enfriamiento:

- Comprobar la alineación de poleas y correas sustituyendo las deterioradas o gastadas.
- Engrase de motores y ventiladores en sus partes móviles.
- Realizar la limpieza de filtros de agua.
- Verificar el funcionamiento de los elementos de control y regulación.
- Medición del consumo y revoluciones de motores y ventiladores.

Producción Central de Agua:

- Verificación de caudales y medición y anotación de los consumos de los motores de las bombas.
- Comprobación y Contraste de los valores de caída de presión en condensador, evaporador, válvulas-automatismos y distintos circuitos.
- Verificación de los compresores y medición del consumo de sus motores.
- Comprobación y Anotación de las medidas de elementos de control y seguridad, tª del compresor, presión de alta, presión de baja, nivel de aceite etc.
- Comprobación del funcionamiento de la unidad de purga de gases no condensables y del circuito de recuperación de aceite.
- Verificar el funcionamiento automático y enclavamientos de los interruptores de flujo.
- Comprobación y ajuste de los puntos de consigna de los elementos de seguridad y controles centrales de las máquinas frigoríficas.
- Comprobación del corte manual; por el presostato de aceite, por los presostatos de alta y baja de maniobra y protección, por los termostatos de seguridad.
- Comprobación del automatismo y funcionamiento del sistema de descarche de protección de la unidad.

Bombas de Recirculación del Agua:

- Verificar la alineación del acoplamiento entre eje de la bomba y motor.
- Alternar el funcionamiento de las bombas.
- Efectuar la limpieza de los filtros.

Climatizadores:

- Engrase de los cojinetes y comprobación de equilibrados.
- Medición y notación del consumo eléctrico de los motores y verificación de los caudales de aire.

- Comprobar el funcionamiento ajuste y cierre de las compuertas, verificando la actuación de los servomotores, ajustando sus elementos de transmisión y su engrase y cambiando como prueba los puntos de consigna.
- Comprobar la actuación y funcionamiento de las válvulas motorizadas sobre le circuito hidráulico de las baterías, cambiando puntos de consigna y realizando los ajustes necesarios.
- Comprobación del sistema de humectación si existe, y sus automatismos, efectuando limpiezas de boquillas de pulverización, limpieza de la bandeja y de la bomba.

Ventiladores y Extractores:

- Engrase de los cojinetes comprobando el equilibrado estático y dinámico del ventilador.
- Comprobación de las revoluciones del ventilador.
- Medición y anotación del consumo eléctrico de los motores así como del control del aire de cada uno de ellos.

Fan-Coil. Inductores. Cajas:

- Revisión de posibles pérdidas de agua y cierre de llaves.
- Limpieza de filtros y sustitución en caso necesario.

Termostatos. Humiostatos. Presostatos. Válvulas Motorizadas:

- Comprobación del estado de los elementos internos.
- Verificado del elemento sensor, moviendo consigna y observando movimiento de la válvula

Control Electrónico:

- Comprobación del buen funcionamiento general del sistema.
- Verificación de medidas analógicas.
- Verificación de entradas digitales.
- Verificación de salidas analógicas y digitales.
- Verificación y establecimiento de las posibles anomalías observadas por los operadores.
- Verificación de la comunicación entre unidad central y módulos de control.
- Test de funcionamiento de la unidad central, controladores y terminales.
- Pruebas de conmutación.
- Verificación integral de la base de datos, software, disco duro, escaners, y errores de funcionamiento.
- Limpieza de ficheros modificados después de su salvaguarda.
- Auto Test de impresora.
- Verificado del buen conexionado de los módulos de control.

- Verificado del funcionamiento tanto mecánico como electrónico de todo el equipo periférico.
- Verificación de ajustes.
- Recalibraciones eventuales.
- Modificación de reglajes si se considera necesario.

Red Hidráulica. Válvulas. Accesorios:

- Purga completa de toda la instalación.
- Detección de posibles fugas.
- Revisión de las válvulas, sus empaquetadoras, cierre y ajuste del recorrido, engrase, desmontaje y limpieza, repaso de juntas y tornillería en el caso necesario.

Cuadros eléctricos:

- Limpieza de contactos, arrancadores y disyuntores.
- Comprobación de los relés térmicos.
- Revisión y aprietes de conexiones.
- Verificar aislamiento y puesta a tierra.

Consolas. Equipos Autónomos. Aparatos de Ventana:

- Verificar ajustes de presostatos y termostatos.
- Comprobación de estado y tensión de las correas.

SEMESTRAL

Calderas. Quemadores:

- Comprobar funcionamiento de Centralita Reguladora, su actuación y curvas, funcionamiento de las válvulas de tres vías y medición de la temperatura de impulsión de agua.

Producción Central de Agua:

- Comprobación del estado y funcionamiento de los vasos de expansión cerrados, reposición o llenado, verificación del estado de la membrana y de los demás elementos como manómetros, válvula de seguridad etc.
- Verificación de la carga de refrigerante y detección de fugas.
- Adición de refrigerante o aceite necesario.
- Comprobación de los enclavamientos de las bombas.
- Verificación de los descargadores de circuitos.
- Cambio de secuencia de funcionamiento automático de los compresores según demanda de potencia.

- Limpieza por soplado a presión de las baterías de condensador.
- Comprobación de ruidos y corrección de holguras de los ventiladores del condensador, comprobación de cojinetes y engrase, verificación de caudales y limpieza de alabes o turbinas.
- Limpieza, comprobación y verificación de arrancadores, contactores, relés térmicos y regulación de los mismos.
- Limpieza del cuadro eléctrico. Comprobación, limpieza y apriete de terminales, bornas y demás conexiones eléctricas del cuadro eléctrico y elementos de motores a él conectados.

Torres de Enfriamiento:

- Comprobar el funcionamiento de aparatos o mecanismos antihielo y su termostato.
- Limpieza y corrección de los cabezas o boquillas de los pulverizadores de agua.
- Limpieza y recambio si es necesario de los rodamientos.

Bombas de Recirculación del Agua:

- Comprobar y reajustar en caso necesario el alineamiento del eje del rodete dentro de la carcasa.

Climatizadores:

- Comprobación de las revoluciones de los motores y ventiladores.
- Limpieza de la bandeja de condensación y desagües.
- Comprobación ajuste de paneles de cierre del aparato, cierre de registros de acceso y limpieza.

Ventiladores y Extractores:

- Revisión y limpieza de los álabes de los ventiladores.

Fan-Coil. Inductores. Cajas:

- Inspección de los motores y verificación de las velocidades de giro y caudales.
- Comprobación de la temperatura ambiente y anotación de la misma y la temperatura exterior y verificación del funcionamiento de los elementos de control, reajustándolos adecuadamente.
- Revisión del sistema de control, cambiando los puntos de consigna y ajustando y contrastando los mismos.
- Verificar la ausencia de fugas y reajuste del regulador de caudal y del pistón de actuación.

Termostatos. Humiostatos. Presostatos. Válvulas Motorizadas:

- Comprobación de calibración, comparando con otro aparato.
- Verificado del funcionamiento verano-invierno.

Red Hidráulica. Válvulas. Accesorios:

- Revisión de válvulas de retención , juntas o elementos antivibratorios, válvulas de seguridad, purgadores automáticos, etc.
- Limpieza de filtros.
- Comprobación de todos los sistemas de desaire y desagüe.

Difusores y Rejillas:

- Limpiar y engrasar muelles, ejes y electroimán
- Verificar funcionamiento automático.

Consolas. Equipos Autónomos. Aparatos de Ventana:

- Comprobación de desagüe de condensación.
- Comprobación de regulación.
- Comprobación de carga de gas.
- Limpieza de filtros.

ANUAL

Calderas. Quemadores:

- Repaso de juntas de estanqueidad, aislamiento y pintura de la caldera.
- Limpieza de las superficies de intercambio de calor
- Limpieza de Chimenea
- Repaso de pintura de los elementos metálicos de la sala de calderas.

Torres de Enfriamiento:

- Vaciado de la Torre y limpieza a fondo de la bandeja.
- Repaso y reparación en su caso de las partes necesarias de relleno-separador de gotas de la torre.
- Limpieza a fondo de las turbinas o álabes de los ventiladores comprobando su estado.
- Limpieza completa de la torre, reposición de tornillería y pintura de los elementos y anclajes de la misma.

Producción Central de Agua:

- Limpieza y cambio si procede del filtro de aceite del compresor.
- Cambio de aceite del compresor si es necesario.
- Comprobar el estado de suspensión de compresores.
- Comprobación y actuación de silent-blocks.
- Comprobación de apriete de los tornillos, espárragos, y bulones de los elementos que lo requieran.
- Vaciado del circuito hidráulico del evaporador, limpieza de los multitubos del condensador si es necesario.
- Idem del circuito hidráulico del evaporador.
- Limpieza exterior y repaso de pintura de la máquina y sus elementos metálicos.
- Repaso y reposición del calorifugado, aislamientos y cobertura exterior de los mismos, en los aparatos, máquinas y tubos en los que proceda.

Bombas de Recirculación del Agua:

- Desmontar por su parte posterior el rodete de la bomba, efectuar limpieza, nuevo montaje y alineación.
- Comprobación de las revoluciones de la bomba.
- Reapriete de las conexiones eléctricas y repaso de las prensas en la caja del motor.
- Limpieza y pintura de bancadas, carcasas, motores y demás elementos metálicos y de sujeción.

Climatizadores:

- Reapriete de los terminales y las conexiones eléctricas a motores; así como verificar las conexiones de automatismos, servomotores, y otros elementos de maniobra.
- Repaso, ajuste y sustitución en su caso, de la tornillería del aparato.
- Comprobación del funcionamiento de los elementos antihielo y enclavamientos de compuertas.
- Limpieza general interior y exterior del aparato, incluso baterías y repaso del estado de aislamiento interior de los paneles de cierre reponiendo lo averiado.
- Repaso de la pintura de las partes metálicas.
- Engrase de toda la tornillería.

Ventiladores y Extractores:

- Repaso de los paneles de cierre del ventilador y reajuste de la tornillería existente; así como la comprobación del cierre del registro de acceso.
- Reapriete de los terminales y conexiones eléctricas de los motores.
- Limpieza general de todo el aparato y repaso de pintura del mismo.

Fan-Coil. Inductores. Cajas:

- Limpieza de la bandeja de condensación comprobando su drenaje.
- Limpieza general de todo el aparato y repaso de pintura del mismo. Reapriete de tornillería.

Termostatos. Humiostatos. Presostatos. Válvulas Motorizadas:

- Limpieza de elementos internos.
- Verificado del funcionamiento de las válvulas de tres vías comprobando elementos internos, ajuste, actuación y cierre.

Red Hidráulica. Válvulas. Accesorios:

- Revisión del calorifugado con reposición en caso necesario.

Cuadros eléctricos:

- Comprobación y control de aparatos de medida.
- Medidas de tierra.
- Medidas aislamiento.
- Limpieza del cuadro con repaso de pintura.

Difusores y Rejillas:

- Verificar caudales y regular si fuese necesario.

Consolas. Equipos Autónomos. Aparatos de Ventana:

- Limpieza de baterías de evaporación y condensación.

Todo ello sin perjuicio del obligado cumplimiento con el RITE, especialmente la Instrucción Técnica 3 Mantenimiento y Uso:

1. Medida de la temperatura de los gases de combustión.
2. Medida del contenido de CO₂ de los humos.
3. Medida del índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en humos en combustibles sólidos.
4. Medida del contenido de CO₂ en los humos en combustión gaseosos.
5. Tiro en la salida de la caja de humos de la caldera.
6. Nivel sonoro en la sala de máquinas.
7. Limpieza de la caldera y de su circuito de humos y chimeneas.
8. Limpieza de filtros y baterías de equipos unitarios, climatizadores, fancoils, etc.

9. Comprobación y reparación si procede del material refractario.
10. Comprobación de la estanqueidad del cierre de caldera y de la unión al quemador.
11. Comprobación de los niveles de gas, aceite, etc., de los equipos frigoríficos.
12. Control de consumo de energía en relación con la potencia del equipo.
13. Control de la temperatura de ida respecto a lo que debería ser según la regulación automática que exista.
14. Control de la temperatura de distribución del agua caliente sanitaria.
15. Control de la temperatura de precalentamiento del combustible de acuerdo con viscosidad.
16. Tolerancia de las variables que controlan los termostatos y presostatos.
17. Comprobación del tarado en todos los elementos de seguridad.
18. Revisión y limpieza de los filtros de agua.
19. Certificado de mantenimiento.

Las operaciones 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11, 13, 14 y 15 deberán llevarse a cabo mensualmente.

La operación 6, cuando se sospeche o manifiesten niveles de ruidos molestos.

Las operaciones señaladas en los puntos 16 y 17 deberán comprobarse semestralmente.

La operación 12 deberá llevarse a cabo cada dos meses.

Las operaciones de limpieza 7, 8 y 18 y la operación 9 deberá llevarse a cabo al principio de temporada, salvo los filtros, que limpiarán y renovarán mensualmente.

La operación 19, anualmente.

Asimismo, cuando las operaciones señaladas en el punto 16 impliquen seguridad, como termostatos de alta o presostatos, deberán efectuarse comprobaciones al menos mensualmente.

Se realizará una adecuación de las instalaciones a la temporada climática, llevándose a efecto durante el mes de mayo o junio para la temporada de verano y el mes de septiembre u octubre para invierno dependiendo de las condiciones climáticas.

4.13.- Operaciones de mantenimiento a realizar para la prevención de la legionelosis en las instalaciones según R.D. 865 del 2003 en termos con duchas y acumuladores, entre otras las siguientes, sin perjuicio de lo establecido por la Normativa Vigente:

REVISIÓN DIARIA

- Comprobación de temperaturas en el acumulador, no debiendo ser inferior a 60 °C.

REVISIÓN SEMANAL

- Purga del fondo de acumuladores, y de los grifos o duchas no utilizados.

- Revisión del estado de conservación y limpieza en un nº representativo, rotatorio a lo largo del año, de los grifos y duchas. A lo largo del año se debe haber revisado todos los puntos terminales.
- Comprobación rotatoria de temperaturas en un nº representativo de grifos y duchas, no debiendo ser menor a 50 °C, de tal forma que al finalizar el año, se hayan revisado todos los puntos terminales.
- Purga de los grifos o duchas no utilizados.
- Comprobación de temperaturas en el termo, no debiendo ser inferior a 60 °C.
- Purga de válvulas de drenaje de tuberías.
- Revisión y limpieza de un número representativo, rotatorio a lo largo del año, de los grifos y duchas. A lo largo del año se debe haber revisado todos los puntos terminales.
- Comprobación rotatoria de temperaturas en un nº representativo de grifos y duchas, no debiendo ser menor a 50 °C, de tal forma que al finalizar el año, se hayan revisado todos los puntos terminales.

4.14.- La empresa adjudicataria implantará en el primer mes de servicio, un programa informático a disposición del Técnico de Instalaciones y Encargado de la conservación, para gestión de incidencias, albaranes, control de averías, etc...

4.15.- Se considerará incluido en el presente contrato de mantenimiento la detección de averías de toda la red de distribución hasta los elementos de terminales (radiadores, fancoils), incluyendo a éstos.

4.16.- Anualmente se realizará una revisión de 5 instalaciones por parte de ENICRE autorizada por Industria en la que se informará del estado de conservación y se realizará un control de calidad de las operaciones que se describen en el RITE.

El control, gestión y pago de las revisiones corresponderá a la empresa adjudicataria siendo el Ayuntamiento el que seleccione las instalaciones.

En la oferta se deberá presentar precio unitario de estas revisiones. Anexo V.

4.17.- El adjudicatario estará obligado a atender los avisos de reparación del Ayuntamiento dentro de la misma jornada de trabajo. Si esto no fuera posible se fija como plazo máximo 24 horas, después de recibir la comunicación. El incumplimiento de plazo será considerado como falta grave del adjudicatario.

Para el resto de centros o instalaciones se deberá disponer de un servicio permanente de recogida de avisos incluido sábados y festivos. Si el aviso se produce fuera del horario de la jornada de trabajo, este será atendido en la jornada inmediata.

Del trabajo, servicios o incidencias, averías y sustituciones realizadas por la empresa adjudicataria, quedará constancia en el oportuno parte de trabajo en el que conste: Empresa, Técnico, Fecha, Hora de inicio, Hora de terminación, Descripción de la reparación realizada, Piezas sustituidas, Firma correspondiente.

El servicio permanente de 24 h. queda incluido en las prestaciones del presente contrato para todas las instalaciones.

4.18.- Si del control de calidad descrito en el apartado 4.16 se dedujera el incumplimiento de algunos de los límites de tolerancia que se describen en el RITE, en uno o más de los centros controlados, se considerará también falta grave.

Si el resultado de tres controles de calidad en tres centros distintos diera resultado por encima de los límites señalados será una de las causas de resolución de contrato.

4.19.- Si por un manejo erróneo o negligente o una reparación u operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte del adjudicatario se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el adjudicatario sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

4.20.- Las empresas que presenten presupuesto deberán estar dotadas de la correspondiente autorización administrativa de empresa instaladora y mantenedora autorizada, así como encontrarse inscritas en el Registro de empresas instaladoras y mantenedoras autorizadas, en el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde radique su sede social. Certificado ISO 9001.

Todo ello sin perjuicio del obligado cumplimiento del RITE. Las empresas licitadoras deberá reunir las condiciones y requisitos establecidos en el "Capítulo VIII: Empresas Instaladoras y mantenedoras." del RITE vigente.

4.21.- Los operarios directamente encargados de los trabajos de conservación, deberán poseer el carnet profesional de Mantenedor- Reparador (Como mínimo uno de ellos deberá ser Oficial de Primera de mantenimiento) que concede el Ministerio de Industria y Energía, y estar registrado en la Dirección Provincial de Industria de Madrid.

Para asegurar el buen funcionamiento del servicio contratado se debe asignar un número de operarios adecuado al volumen de trabajo de la temporada y condiciones en cada situación.

Tras realizar las labores de mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones se deberán cumplimentar partes de trabajo para su posterior anexión a las

certificaciones mensuales o las facturas correspondientes, en caso de tratarse de trabajos o materiales no incluidos en el contrato que nos ocupa.

En la oferta la empresa deberá incluir un listado del personal que dispone para la ejecución del contrato especificando cargo, si es de dedicación exclusiva para el contrato, jornada laboral, si es de apoyo, etc.

4.22. - Todas las nuevas instalaciones o piezas recambiadas, tendrán un período de garantía mínimo de un año. Durante este período la empresa adjudicataria realizará la conservación en las mismas condiciones que el resto de las instalaciones sin cargo alguna para el Ayuntamiento.

4.23. - La entrada en funcionamiento de nuevas instalaciones de climatización o de A.C.S. se incorporarán al presente Pliego de Condiciones, valorándose con el correspondiente precio unitario acordado de antemano por ambas partes.

5. - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

1. Las empresas licitadoras deberán presentar oferta económica para la Reparación, Mantenimiento y Conservación.
2. Deberán presentar precios unitarios por instalación.
3. Será obligatorio que todas las empresas licitadoras realicen una visita a todas las instalaciones, con excepción de las viviendas sociales. Como comprobante de las mismas, en la oferta se acompañarán comprobantes (Anexo VI) firmados por la persona designada en cada uno de los centros. **La no inclusión, en la oferta, de dichos albaranes firmados será motivo de exclusión de la oferta.**
4. Para reformas y obras nuevas, se acompañará en la oferta una baja propuesta sobre los precios fijados por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara.
5. Las empresas licitadoras deberán presentar una baja sobre el total de los precios unitarios máximos IVA incluido, de las unidades relacionadas en los Anexos II, III, IV y V.
6. Las empresas licitadoras deberán presentar una baja sobre el precio de venta al público para los precios no contemplados en los anexos.
7. La oferta deberá incluir las mejoras al plan previsto en las revisiones periódicas del apartado 4.12 y 4.13.

6. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Importe baja económica (0 a 9 puntos), la oferta económica se ofertará expresada en forma de baja porcentual para el servicio de reparación, mantenimiento y conservación.

Se podrán considerar ofertas presuntamente desproporcionadas o anormales y podrán ser desestimadas, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, en los siguientes supuestos:

- 1.1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en mas de 25 unidades porcentuales.
- 1.2.- Cuando, concurriendo dos licitadores, la que sea inferior en mas de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 1.3.- Cuando, concurriendo mas de dos licitadores, las que sean inferiores en mas de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Se asignarán 9 puntos a la oferta de mayor baja y el resto se asignará proporcionalmente a la baja ofertada.

2. Baja económica, en tanto por ciento, sobre la totalidad del cuadro de precios del Colegio de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Guadalajara, 1 punto por cada 2% de baja, hasta un máximo de 3 puntos, para el servicio de reformas y obras nuevas.
3. Baja económica en tanto por ciento sobre el total de las unidades seleccionadas en los Anexos II, III, IV y V, 1 punto por cada 5%. Baja hasta un máximo de 3 puntos.
4. Baja económica en tanto por ciento sobre el precio de venta al público para los precios no contemplados en los Anexos, 1 punto por cada 5%. Baja hasta un máximo de 3 puntos.
5. Limpieza y adecuación de los cuartos de máquinas, sin cargo alguno para el Ayuntamiento. 3 puntos.
6. Elaboración de toda la documentación necesaria para reformas e instalaciones existentes tales como, informes, planos, memorias, mediciones y presupuestos, tramitación de documentación ante órganos oficiales (incluyendo legalización, boletines, inscripciones, registros, contestación requerimientos, etc.). 3 puntos.
7. Elaboración de toda la documentación necesaria para la realización de proyectos e incorporación de nuevos edificios y dependencias tales como, informes, planos, memorias, mediciones y presupuestos, tramitación de documentación ante órganos oficiales (incluyendo legalización, boletines, inscripciones, registros, contestación requerimientos, etc.). 3 puntos.
8. Mejoras sobre las instalaciones existentes hasta un máximo de 3 puntos.

Pinto, 17 de Marzo de 2010.
El Ingeniero Técnico Municipal,

Fdo.: Manuel Falcó Monge

ANEXO I

INSTALACIONES

- **CASA CONSISTORIAL**
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1.
- **SERVICIOS TÉCNICOS**
C/ REAL, Nº 2.
- **POLICÍA MUNICIPAL**
PLAZA CONSTITUCIÓN, Nº 12.
- **DEPENDENCIAS**
C/ CUARTEL, Nº 3
- **COLEGIO PUBLICO EL PRADO**
C/ CAÑADA REAL DE LA MESTA Nº 9.
- **COLEGIO PUBLICO BUENOS AIRES**
C/ CAÑADA REAL DE TOLEDO, Nº 24.
- **COLEGIO PUBLICO ISABEL LA CATÓLICA**
C/ SAN NINCOLAS, Nº 8, C.V C/ CAMINO DEL REY.
- **COLEGIO PUBLICO EUROPA**
C/ GRECIA, Nº 1 C.V. C/ SUECIA.
- **COLEGIO PUBLICO "LAS ARTES".**
C/ JUANA FRANCES C.V C/ ANTONIO TAPIES.
- **ESCUELA INFANTIL "PIMPOLLITOS".**
C/ ASTURIAS (FINAL)
- **ESCUELA INFANTIL VIRGEN DE LA ASUNCIÓN**
PLAZA DE LA ASUNCIÓN, S/N.
- **LUDOTECA "MANOLITO GAFOTAS"**
PARQUE EL EGIDO
- **PISCINA MUNICIPAL**
C/ TRAVESIA DEL PRADO S/N C.V C/ ASTURIAS.
- **POLIDEPORTIVO SANTA TERESA**
C/ SANTA TERESA.

- **POLIDEPORTIVO ALBERTO CONTADOR**
C/ BUENAVISTA, C.V C/ ISABEL LA CATOLICA.
- **POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SECTOR 3-4**
C/ SEVILLA (FINAL).
- **POLIDEPORTIVO ISABEL LA CATÓLICA**
C/ SAN ILDEFONSO.
- **POLIDEPORTIVO PRINCIPE DE ASTURIAS**
PARQUE JUAN CARLOS I.
- **PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPORTES**
C/ ASTURIAS, S/N.
- **VESTUARIOS CAMPO DE FÚTBOL AMELIA DEL CASTILLO**
C/ ASTURIAS, S/N.
- **PISTAS DEPORTIVAS**
C/ ASTURIAS (FINAL)
- **CAMPO FÚTBOL "RAFAEL MENDOZA"**
PARQUE JUAN CARLOS I,
- **CENTRO MUNICIPAL DE CULTURA**
C/ SAGRADA FAMILIA .
- **CENTRO CULTURAL INFANTA CRISTINA**
C/ CADENA C.V C/ INFANTA ISABEL.
- **CENTRO CÍVICO BARRIO DEL PRADO.**
C/ CONVENIO DE GINEBRA, S/N
- **ESCUELA DE ADULTOS**
PLAZA DE RASO RODELA S/N
- **ESCUELA DE DANZA**
C/ SAN MARTÍN.
- **ESCUELA DE MUSICA (TENERIA 1).**
C/ FRANCISCO BORES, ,Nº2.
- **ESCUELA DE IDIOMAS**
C/ MANUEL HERNANDEZ MOMPO, Nº 2.
- **ESCUELA DE FORMACIÓN.**

C/ PABLO PICASSO, Nº 2.

- **PROTECCIÓN CIVIL**
C/ PABLO PICASSO, Nº 2.
- **TEATRO FRANCISCO RABAL**
C/ ALPUJARRAS, C.V C/ SEVILLA.
- **MUSEO ARQUEOLÓGICO**
PARQUE JUAN CARLOS I.
- **JUZGADO DE PAZ**
C/ CAÑADA REAL DE TOLEDO, S/N
- **CONCEJALIA DE LA MUJER.**
C/ PZA DE LA CONSTITUCIÓN, C/V C/ PERÚ.
- **CONCEJALIA JUVENTUD.**
C/ NICOLAS FUSTER.
- **CONCEJALIA DE SERVICIOS SOCIALES Y 3ª EDAD**
C/ FEDERICO GARCIA LORCA, Nº 12.
- **CONCEJALIA DE OBRAS (CASITA DEL CHOCOLATE)**
C/ MANCIO SERRA DE LEGUIZAMON.
- **CONCEJALIA DE EDUCACION, FORMACIÓN Y EMPLEO**
C/ ITALIA, Nº 2.
- **CONCEJALIA DE SERVICIOS GENERALES**
C/ PABLO PICASSO, Nº 2
- **26 VIVIENDAS SOCIALES.**

ANEXO II

UD. Actualización de Documentación Necesaria	225,00 €.
UD. Suministro y Colocación de armario para archivo de documentación	100,00 €.
UD. Colocación de etiquetas en elementos de mando y control.....	35,00 €.
TOTAL:.....	360,00 €.

(En estos precios se encuentra incluido el IVA y demás impuestos vigentes)

ANEXO III

UD. Limpieza, Pintura y Adecuación del Cuarto de Máquinas. Anual..... 300,00 €.

(En estos precios se encuentra incluido el IVA y demás impuestos vigentes)

ANEXO IV

PRECIOS DESCOMPUESTOS.

Reparaciones y sustituciones, incluido montaje, mano de obra, instalación y puesta en funcionamiento.

UD	Termo-Relé 15060	19,86 €
UD	Termo-Par DR.....	24,43 €.
UD	Bomba Grundffos 220 V	497,98 €.
UD	" Roca 1045 220V.....	402,34 €.
UD	" Drouvard	344,40 €.
UD	" Elías BF-75.....	465,00 €.
KG	Refrigerante R-22	6,53 €.
UD	Cartucho de Limpieza de Calderas.....	16,35 €.
UD	Manómetro de 0 a 10 kg/cm2 1/2"	13,71 €.
MI	Cordón para Prensas Bombas	5,06 €.
UD	Vaso Expansión 81 3/4"	91,75 €.
UD	Centralita ROCA	402,34 €.
UD	Condensador.....	102,52 €.
UD	Programador para Quemador Roca 32-60.....	248,70 €.
UD	" " Lamborghini	188,91 €
UD	Llave Esfera 1/2"	4,15 €.
UD	Reducción 3/4"- 1/2 "	1,89 €.
MI	Tubo 3/4"	1,91 €.
UD	Machón 1/2"	3,14 €.
UD	Manguito 1/2"	0,90 €.
UD	Tapón 1/2"	2,12 €.
UD	Te 3/4"	1,30 €.
UD	Válvula de Retención 1/2"	3,49 €.
UD	" Esfera 3/4"	7,51 €.
UD	" Seguridad 3/4"	21,78 €.
UD	" " Para GP-30	14,38 €.
UD	" Reductora Gasóil con Manómetro	84,71 €
UD	" Antirretorno 1/2"	27,47 €.
UD	" Termostática completa 3/8"	19,19 €.
UD	" Válvula de Llenado Automático 1/2"	33,37 €.
UD	Vacíómetro para GP30.....	13,17 €.
UD	Codo Macho-Hembra 1/2"	2,18 €.
UD	" 3/4"	5,51 €.
UD	Racor Enlace 1/2"	1,51 €.
UD	Tapa 3/8"	1,61 €.
UD	Interruptor Miniega 1x12A.....	70,71 €.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **URBANISMO**

C./ Real, 2
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 07
www.ayto-pinto.es

UD	Conmutador " "	107,33 €.
MI	Tubo Flexo 11mm	4,29 €.
ML	Manguera 3x1,5mm ²	3,12 €.
UD	Reloj Digital 2 Circuitos	150,89 €.
UD	Juego de electrodos	35,17 €.
UD	Tapa Chimenea 320mm	16,67 €.
UD	Rejilla 20x40	31,36 €.
UD	Correa A-25	4,16 €.
UD	Caldera	

(En estos precios se encuentra incluido el IVA y demás impuestos vigentes)

ANEXO V

UD Revisión e informe de la instalación por empresa autorizada por Industria
(ENICRE) 300,00 €.

(En estos precios se encuentra incluido el IVA y demás impuestos vigentes)

ANEXO VI

COMPROBANTE VISITA DE INSTALACIONES

D/D^a

en representación de la empresa

con fecha ha visitado las instalaciones del edificio municipal

.....sito en la calle.....

.....

Por la Empresa
(Firma y sello)

Por el Ayuntamiento
(Firma y sello)