Sociedad Mercantil Estatal de Gestión
Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A.

**PLIEGO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P. S.A., PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SIGUIENTE SERVICIO "MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS SITO EN C/ CLAUDIO COELLO Nº 31 DE MADRID"**

## 1.- ENTIDAD CONTRATANTE. OBJETO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO. PERFIL DEL CONTRATANTE.

1.1 **Entidad contratante.** La entidad contratante es la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A., en adelante identificada con su nombre completo o como SEGIPSA, con CIF.: A-28/464725, y domicilio social en calle José Abascal, 4-3º-28003 Madrid.

1.2 **Objeto.** El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones de las ofertas, y, en su caso, posterior adjudicación y consiguiente contratación de los trabajos indicados en el encabezamiento.

1.3 **Procedimiento de adjudicación.** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de conformidad al pliego de clausulas particulares y a los términos y requisitos establecidos en las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, respetando, de conformidad con el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

1.4 Se podrá visitar el edificio, previa petición de cita antes de la presentación de proposiciones, contactando con: D. Fernando Estébanez Diez, en el teléfono 91 532 10 15 – Ext.: 603 o por Correo electrónico: fed@segipsa.es

**1.5 Régimen Jurídico.** Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego. Dicho documento y el contrato que se firme con el adjudicatario tienen carácter privado, sin perjuicio de la aplicación en cuanto a la adjudicación a lo establecido en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y el resto de artículos previstos para los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administraciones Públicas; en cuanto a la modificación del contrato, debe ajustarse al régimen general de modificación establecido en el Título V, del Libro I del TRLCSP que resulta aplicable a todas las entidades que integran el sector público.

**1.6 Perfil del Contratante**. Los interesados podrán acceder al perfil del contratante del órgano de contratación, que incluye las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

**https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=JKuH7lGChHM%3D**

**2.- CANTIDAD MÁXIMA A OFERTAR Y MODELO DE OFERTA ECONOMICA.**

La oferta económica para la realización del objeto de este contrato, no podrá ser superior a la cantidad de **30.000,00 € (IVA no incluido)**. Será excluida cualquier oferta que supere dicho importe.

En el importe ofertado se entenderán incluidos todos los conceptos y gastos, cualesquiera sea su naturaleza, para la total realización del servicio según las directrices del presente Pliego, sus especificaciones técnicas y la normativa en vigor.

**3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Solamente podrán concurrir a la licitación y optar a la adjudicación las empresas/profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Tener suscrita una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, según lo exigido en el presente Pliego para los trabajos objeto del mismo.

La presentación de proposiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar con SEGIPSA presume, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las cláusulas del Pliego, sin salvedad.

**4.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.**

Deberán presentarse los siguientes sobres:

- Sobre número 1, que contendrá la **Documentación General,** según lo que se especifica en el Epígrafe 4.1.
- Sobre número 2 que contendrá la **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor,** según lo que se especifica en el Epígrafe 4.2.
- Sobre número 3, que contendrá la **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor,** según lo que se especifica en el Epígrafe 4.3.

En el exterior de los tres sobres que se presenten, deberá indicarse lo siguiente:

**PROPUESTA PARA EL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS SITO EN C/ CLAUDIO COELLO Nº 31 DE MADRID"**

Además, deberá añadirse en el exterior de cada sobre, según el caso, lo siguiente:

**Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.**

**Sobre número 3- OFERTA ECONÓMICA. NO DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.**

También se indicará lo siguiente:

**Nombre del licitador, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.**

**Nombre y DNI del representante del licitador.**

**4.1.** En cuanto al contenido del **"sobre número 1, Documentación General",** los licitadores deberán presentar la documentación que se indica a continuación, que tendrá carácter esencial de tal forma que será excluido el licitador que no la presente de conformidad a lo establecido en el presente pliego, dicha documentación deberá presentarse debidamente sistematizada en un índice numérico, y relacionada como se indica a continuación:

a) Si se presenta como profesional, **fotocopia del Documento Nacional de Identidad** si es de nacionalidad española. Fotocopia del pasaporte y de la autorización de residencia y del permiso de trabajo, si se trata de extranjero de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; o bien fotocopia del documento que acredite su identidad, según la legislación del país respectivo, para los extranjeros pertenecientes a alguno de los países integrantes de la Unión Europea.

   Si se trata de una persona jurídica, **copia de la Escritura Pública de Constitución** (o, en su caso, de la Refundición de Estatutos Sociales), debidamente inscrita en el Registro Mercantil, debiendo constar en dicha escritura el Objeto social y éste debe comprender actividades entre las que se incluya las cuestiones objeto de contratación. Igualmente deberá contener **Escritura de Apoderamiento y D.N.I. del firmante de la oferta y de la persona que firmará el contrato** en caso de resultar adjudicataria, que acredite su facultad de actuar en nombre de la persona jurídica.

b) Declaraciones Responsables cumplimentadas, cuyos modelos se adjuntan como **Anexo 1 y Anexo 2 al presente Pliego.**

**c)** **Medios Humanos**: Curriculum Vitae del equipo técnico, categorías, oficio y experiencia, perfiles profesionales, y requisitos mínimos indicados en el epígrafe 7.5. del pliego.

**d)** **Medios Técnicos a aportar, herramientas y requisitos mínimos indicados en el epígrafe 7.4 del pliego).**

**e)** **Documentación acreditativa expedida por el órgano competente o registro equivalente, de ser:**

- Empresa instaladora y/o mantenedora de instalaciones térmicas en edificación.

- Empresa instaladora y/o mantenedora de baja tensión.
- Empresa mantenedora de centros de transformación/Alta tensión.
- Empresa instaladora y/o mantenedora de fontanería.
- Empresa instaladora y/o mantenedora de sistemas contraincendios.
- Empresa instaladora y/o conservadora y/o reparadora de frío industrial nivel II.

En lugar de los citados certificados/documentos, podrá presentarse, en el sobre nº 1, un Compromiso o declaración, de conformidad al Anexo 6, manifestando que en el caso de resultar adjudicatarios se presentarán dichos certificados/documentos en el plazo establecido en el epígrafe 6.3.2 del presente pliego.

**f) Declaraciones y compromisos de la empresa licitadora, sobre los siguientes conceptos:**

- Declaración responsable de disponer de los medios materiales asignados al servicio con indicación expresa de las herramientas de mano, herramientas de instalación, herramientas de comunicación, etc… asignadas a este contrato.
- Declaración responsable de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- Compromiso de disponer de los medios materiales de apoyo que puedan ser necesarios para la ejecución del servicio.
- Compromiso de disponer de EPI´S, ropa de trabajo, elementos de protección, etc...
- Compromiso de periodicidad en la entrega de los informes que se proponen.

**4.2** En cuanto al contenido del sobre número 2, **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor, deberá incluir un dossier con el siguiente contenido, en epígrafes claramente identificados y separados:**

**A) Memoria:** Alcance y concreción de los servicios profesionales propuestos, que deberá incluir un dossier detallando todos los aspectos, especificaciones técnicas y documentación contenida en el epígrafe 7 del presente pliego.

Se trata de detallar de forma clara y concisa cada uno de los apartados incluidos en el epígrafe 7, explicando cómo se van a desarrollar los trabajos de Mantenimiento Integral del edificio de oficinas administrativas sito en C/ Claudio Coello, nº 31 de Madrid con la concreción que se considere conveniente e incluyendo todos los requerimientos establecidos en este Pliego.

En este sobre se incluirá la Documentación Técnica, con una memoria estructurada en los apartados que a continuación se indican:

1.-**Plan de Mantenimiento** (incluyendo las características, requisitos mínimos y compromisos de tiempos de respuesta indicados en el epígrafe 7.1.)

2.**-Desarrollo del Plan de Ejecución del Servicio de Mantenimiento y Metodología de trabajo** (incluyendo las características, metodología, plan de revisiones y control, y perfeccionamiento del programa de actuación vigente indicados en el epígrafe 7.2 y siguientes).

**B) Mejoras.** Se presentará en **documento separado** las mejoras del trabajo objeto de licitación, que sean sin coste alguno para SEGIPSA, considerando las condiciones mínimas fijadas en el presente Pliego.

Las empresas licitadoras podrán incluir toda aquella documentación que consideren significativa para la valoración de la oferta. De no estar relacionadas las mejoras propuestas con el objeto de la contratación en documento aparte se tendrán por no puestas.

Se valorará dicha documentación conforme a las puntuaciones previstas en el Epígrafe 6.1 del presente Pliego.

**4.3.** En cuanto al contenido del sobre número 3, **Oferta Económica**, **no dependiente de juicios de valor,** deberá presentarse de conformidad al modelo cuya copia se adjunta como **Anexo 3.**

La oferta económica, no dependiente de juicios de valor, se valorará conforme a lo previsto en el Epígrafe 6.1.

**5.- PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.**

**5.1. Lugar de presentación.**

Los tres sobres indicados con su contenido correspondiente, **deberán presentarse en el domicilio social de SEGIPSA, sito en la calle José Abascal, 4, 3ª planta, de Madrid, concretamente en el Registro General de dicha sociedad.**

**5.2. Fecha de presentación.**

Los tres sobres indicados deberán presentarse **antes de las 14:00 horas del día 19 de mayo de 2017.** La presentación de dichos sobres deberá hacerse en día hábil en Madrid, (quedando excluidos expresamente los sábados), y en horario de 9.00 a 14.00 horas.

**6.- ADJUDICACIÓN.**

**6.1. Valoración**

La valoración de la documentación presentada se realizará conforme a las siguientes puntuaciones máximas:

- **En cuanto a la valoración de la documentación técnica:** se realizará una valoración basándose en los criterios objetivos relativos a aspectos técnicos. La distribución de los puntos asignados a la propuesta técnica, dependiente de juicios de valor, **(40 puntos)** se realizará de la siguiente manera:

- **MEMORIA: Alcance y concreción de los servicios profesionales propuestos** y el plan de desarrollo de la propuesta completa, según detalle y desglose de las condiciones técnicas de los trabajos a realizar del epígrafe 7 del presente pliego. Se valorará con una puntuación máxima de **25 puntos.**

| | |
|---|---|
| 1.-**Plan de Mantenimiento** (incluyendo las características, requisitos mínimos y compromisos de tiempos de respuesta indicados en el epígrafe 7.1.) | **Hasta 13 puntos** |
| 2**.-Desarrollo del Plan de Ejecución del Servicio de Mantenimiento y Metodología de trabajo** (incluyendo las características, metodología, plan de revisiones y control, y perfeccionamiento del programa de actuación vigente indicados en el epígrafe 7.2 y siguientes). | **Hasta 12 puntos** |

- **MEJORAS:** Se valorará como mejora cualquier añadido, debidamente detallado y justificado que, no estando contemplado en la Memoria, favorezca el éxito del trabajo, y siempre dentro de la cantidad máxima a ofertar indicada en el epígrafe 2 de este pliego. Se valorará con una puntuación máxima de **15 puntos.**

Se podrá asignar una puntuación de "**0 puntos**" a todas aquellas propuestas técnicas que no identifiquen **claramente y por separado, cada uno de los epígrafes susceptibles de valoración** según el apartado 4.2 de este pliego, así como **aquellas que no incluyan en la memoria, todas y cada una de las condiciones del servicio exigidas en el punto 7** de este pliego, de forma ordenada, en apartados separados y claramente identificados.

➢ **En cuanto a la oferta económica**, se asignará una puntuación de hasta un máximo de **60 puntos**.

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica, de entre todas las presentadas, calculando el resto de puntuaciones de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{P. Máxima} \times \frac{\text{Precio Licitación} - \text{Precio de la oferta}}{\text{Precio de Licitación} - \text{Precio oferta más baja}}$$

**6.2. Apertura y examen de las proposiciones.**

Una vez expirado el plazo de presentación de ofertas, el Área de Contratación procederá, en primer lugar, a abrir los sobres relativos a la documentación general ("Sobres Número 1"), respecto a la documentación concerniente a los epígrafes c),d),e) y f), incluida en dicho sobre numero 1, el Área de Contratación la remitirá al departamento de Arquitectura y Gestión Inmobiliaria que emitirá el correspondiente informe. Si existieran defectos u omisiones en la documentación presentada, podrá conceder, si el defecto fuere subsanable, un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los subsane.

El Área de Contratación, una vez revisada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de su rechazo. Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, el Área de Contratación remitirá, al Director del departamento de Arquitectura y Gestión Inmobiliaria, para su valoración, los Sobres Número 2 (Documentación técnica) de los licitadores admitidos. El departamento de Arquitectura y Gestión Inmobiliaria elaborará su informe según las puntuaciones y criterios establecidos en las cláusulas 4.2. y 6.1. del presente pliego. Realizado el informe, se remitirá al Área de Contratación.

**Una vez recibido el informe de valoración,** se procederá por el Área de Contratación a la apertura de los Sobres Número 3 (Ofertas Económicas), desechándose aquéllas que excedan del tipo de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe. Posteriormente, el Área de Contratación procederá a puntuar las ofertas económicas según lo expresado en la cláusula 6.1.

### 6.3. Adjudicación

#### 6.3.1. Determinación del adjudicatario. Competencia.

La determinación del adjudicatario se realizará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación, resultante de la valoración de la documentación técnica, así como de las proposiciones económicas, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa, según lo expuesto en este pliego, no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el párrafo siguiente de este pliego, se presuma por el Área de Contratación que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, ofertas temerarias o desproporcionadas, las ofertas económicas que supongan una baja superior en 10 puntos a la media de las bajas ofertadas.

En el caso de que la oferta más ventajosa incurra en presunción de temeridad, conforme se define en el párrafo anterior, se actuará por el Área de Contratación, conforme establece el artículo 152.3 del TRLCSP, de tal forma que deberá concederse audiencia al licitador que la haya presentado, para que en el plazo de 10 días hábiles justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

La adjudicación del contrato objeto de la licitación es competencia de la Presidencia del Consejo de Administración de SEGIPSA, no generando la desestimación de ofertas responsabilidad alguna para SEGIPSA, ni pago por gastos ocasionados.

#### 6.3.2. Documentación exigible al adjudicatario

El licitador que haya presentado la oferta que resulte con mayor puntuación, recibirá una notificación en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el plazo máximo de

presentación de ofertas, indicándosele que presente, en el plazo de 10 días la siguiente documentación:

**a)** Acreditación de disponer de la documentación y medios a los que se ha comprometido de conformidad a lo previsto en este pliego, de acuerdo a los epígrafes 4.1.c; 4.1.d y 4.1.e, si no lo ha acreditado con anterioridad.

**b)** Certificado administrativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

**c)** Certificado administrativo de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

*Ambas acreditaciones pueden realizarse mediante certificaciones telemáticas, de conformidad con el Real Decreto 209/2003, y deberán renovarse por el adjudicatario cada 6 meses.*

**d)** Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

**e)** Certificado de la compañía de seguros que acredite que los trabajos objeto de contratación están cubiertos por el correspondiente seguro, por los daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la ejecución de dichos trabajos.

**f)** Garantía definitiva mediante la aportación de un **aval bancario por el 5%** del importe de adjudicación (IVA no incluido), o seguro de caución, por el mismo importe, según modelos que se adjuntan como Anexos 4 y 5 del presente pliego.

Si el licitador con la oferta económica más ventajosa no aportase en plazo lo exigido en el Pliego (documentación señalada y garantía definitiva), el Área de Contratación podrá proponer una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación exigida conforme al Pliego, que no hubiera aportado a dicha fecha.

En la nueva notificación de adjudicación se procederá de la forma indicada para el primitivo adjudicatario.

#### 6.3.3. Plazo de formalización del contrato.

Una vez que el adjudicatario haya presentado satisfactoriamente toda la documentación solicitada, se le requerirá para que en el plazo de cinco días se lleve a cabo la formalización del contrato.

## 7.- CONDICIONES TECNICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

### 7.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio incluirá los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo, técnico legal, modificativo y conductivo.

El adjudicatario deberá realizar las tareas y labores necesarias, encaminadas a un correcto desarrollo del servicio, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos objeto de este servicio.

Las empresas licitadoras, antes de formular sus ofertas podrán inspeccionar las instalaciones, comprobando el buen estado de las mismas y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en este Pliego.

A la entrada en vigor del contrato se hará entrega al adjudicatario de toda la documentación técnica disponible de las instalaciones de las que se va a encargar, en particular planos, manuales técnicos, etc. El adjudicatario se hará cargo de la misma y será responsable de dicha documentación.

### 7.1.1. Alcance del contrato de mantenimiento.

El alcance del contrato de mantenimiento se realizará sobre **la totalidad de instalaciones contenidas en el edificio**. Siendo las más importantes y enunciadas de manera no exhaustiva las siguientes:

- Climatización (equipos VRV, aporte aire primario, recuperadores, equipos de precisión salas rack, ventiladores aseos, termos, etc…).
- Fontanería (grupo de presión, aljibe, tuberías, llaves, grifería,…).
- Saneamiento.
- Sanitarios.
- Instalación eléctrica completa y de alumbrado (baja tensión).
- Centro de transformación (alta tensión).
- Acometida de Socorro.
- Protección Contra Incendios (grupo de incendios, aljibe, BIES, extintores, centralitas, detectores, pulsadores, sirenas, equipos sobrepresión escalera de evacuación, etc...)
- Extracción CO aparcamiento (extractores, centralita, detectores,….)
- Semáforos aparcamiento.
- Megafonía.
- Pararrayos.
- TV.
- Carpinterías y cerrajerías interiores y exteriores (pintura de mantenimiento de las ventanas de madera del edificio, puertas RF, puertas de paso, puertas de entrada, puertas de garaje automáticas,…).
- Albañilería.

En concreto y **respecto de los equipos de climatización**, el mantenimiento se realizará a través del Servicio Técnico del fabricante de los mismos ó equivalente, haciéndose cargo el adjudicatario de todos los costes necesarios para ello, **sin que suponga coste adicional para SEGIPSA**. El mantenimiento de estos equipos de climatización deberá ofrecer como mínimo las coberturas de un servicio de sistema iNet STANDARD (CONFORT) de monitorización continuo 24 horas ó equivalente, para dar cobertura de mantenimiento a la totalidad de los siguientes equipos:

| Cantidad | Modelo | Unidad Tipo |
|---|---|---|
| 1 | REYQ18T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |
| 4 | REYQ10T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | REYQ16T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |
| 5 | REYQ12T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |
| 1 | REYQ14T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |
| 1 | REYQ8T | UNIDAD EXTERIOR MÚLTIPLE VRV IV BOMBA DE CALOR |
| 2 | FXZQ40A | UNIDAD INTERIOR VRV IV CASSETTE 4 VIAS 600x600 |
| 1 | FXZQ32A | UNIDAD INTERIOR VRV IV CASSETTE 4 VIAS 600x600 |
| 117 | FXDQ20A | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS B. PRESIÓN |
| 3 | FXMQ80P | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS A. PRESIÓN |
| 10 | FXQ25P | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS |
| 6 | FXDQ40A | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS B. PRESIÓN |
| 15 | FXDQ25A | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS B. PRESIÓN |
| 3 | FXDQ63A | UNIDAD INTERIOR VRV CONDUCTOS B. PRESIÓN |
| 14 | VKM100GBM | UNIDAD VENTILACIÓN C/REC. CALOR. BAT. DX Y HUMECT. OPC. FILTRO |

### 7.1.2. Características y requisitos mínimos del servicio.

El adjudicatario será responsable del:

a) **Mantenimiento preventivo** de las instalaciones y equipos. Las empresas deberán **incluir en su oferta técnica el Plan de Mantenimiento que proponen,** especificando las operaciones, frecuencias y tiempos que estimen oportunas, que en ningún caso podrán ser inferiores a las que indique la normativa vigente o recomiende el fabricante, en cada momento, para cada una de las instalaciones y equipos objeto de este servicio.

b) **Mantenimiento correctivo** de las instalaciones y equipos incluidos en este servicio, que consiste en la reparación de averías o anomalías que se puedan producir y que repercutan en el desarrollo normal de las actividades del edificio.

Las empresas **deberán incluir en su oferta (sobre nº 2 documentación técnica), un compromiso de tiempo de respuesta** para dar solución a las averías que puedan producirse. En todo caso, las averías urgentes, se atenderán con carácter inmediato y siempre en un plazo inferior a 3 horas. Se entienden por averías urgentes las que condicionen el funcionamiento del resto de instalaciones o puedan poner en riesgo la integridad de las personas o de las instalaciones y equipos de SEGIPSA. El resto de averías se atenderán en un plazo no superior a 24h.

El mantenimiento correctivo de urgencia se realizará sin limitación de horarios ni mano de obra sobre los equipos e instalaciones existentes. Las piezas, materiales o equipos a sustituir se facturaran aparte.

c) **Mantenimiento técnico legal.** Deberán realizar las labores necesarias para mantener actualizados los libros de mantenimiento y toda aquella documentación a que obligue la normativa vigente. Además, deberá informar de todos los cambios de las normativas que afecten a las instalaciones y equipos, comunicando a SEGIPSA todas aquellas modificaciones que deban realizarse, con el fin de cumplir en todo momento la Normativa vigente.

Las revisiones periódicas obligatorias por OCA de los equipos o instalaciones que lo requieran, estarán incluidas en el contrato de mantenimiento, así como el tratamiento de los depósitos de agua y contraincendios.

d) **Mantenimiento modificativo.** Cuando sea requerido por cambios de la normativa vigente o por ampliaciones posteriores que se deriven de la conveniencia de mejoras operativas de las instalaciones. Para ello, se informará previamente a SEGIPSA de los cambios y de las modificaciones a realizar, cuantificando las inversiones con antelación suficiente para que estas puedan llevarse a cabo, dando en todo momento, la asistencia técnica necesaria para programar las inversiones. Estas, serán por cuenta de SEGIPSA.

e) **Mantenimiento conductivo**, que incluirá la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones y equipos funcionen de forma óptima, dentro de los parámetros de funcionamiento de cada fabricante. Incluirá también el entretenimiento, limpieza y reposición ordinaria de todos los elementos que componen estas instalaciones. Arreglo de pequeñas averías, desconexiones, bloqueos, errores.

#### 7.1.3. Costes del servicio.

a) El adjudicatario correrá con los gastos laborales y de seguridad social del personal que destine a la prestación del servicio, así como de la mano de obra y gastos de desplazamiento que produzca cualquier tipo de actuación en caso de reparación de averías.

b) SEGIPSA correrá con los gastos del material preciso, para el mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo de la instalación:

- Material mecánico, eléctrico, electrónico, de fontanería, saneamiento, carpintería, cerrajería metálica y de madera, albañilería, etc.
- Consumibles de las instalaciones técnicas. Gases refrigerantes de carga o relleno.
- Suministro de agua, gas y electricidad, necesaria para el funcionamiento de las instalaciones.

Serán por cuenta del adjudicatario, aceite y grasas para engrase de equipos ordinarios, trapos para limpieza de piezas y equipos, estopa y cinta de teflón, juntas de estanqueidad de cartón, ropa de trabajo y EPI's para su personal, herramientas, útiles y equipos de medida necesarios para el mantenimiento de las instalaciones. Los materiales que se aporten serán de primera calidad y deberán ser aprobados por SEGIPSA.

c) Para todas las instalaciones y sobre las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo, que requieran la intervención del servicio técnico propio del fabricante o sea necesario trasladar cualquier equipo fuera de la instalación, SEGIPSA correrá con los gastos necesarios para su reparación para lo que podrá solicitar los presupuestos que considere convenientes.

### 7.2. DESARROLLO DEL SERVICIO

SEGIPSA controlará y supervisará los trabajos que la empresa adjudicataria realice, con el fin de asegurar que la conducción, mantenimiento y conservación se ejecute en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.

El adjudicatario será responsable de la gestión del servicio objeto del contrato. A este respecto, **las empresas licitadoras deberán establecer la metodología y sistemática a seguir, así como el plan de revisiones y control, que periódicamente se estudiará con SEGIPSA**, con el fin de perfeccionar el programa de actuación vigente, **proponiendo los sistemas, métodos o reformas que contribuyan a la conservación y mejora del edificio, las instalaciones y el equipamiento, optimizando su explotación, servicio y eficiencia energética**, para lo cual nombraran un técnico responsable especializado en mantenimiento y explotación de instalaciones y un equipo de oficiales (oficial de 1ª con especiales conocimientos electromecánicos) y peones suficiente y con experiencia probada, para la correcta ejecución de los trabajos objeto de este contrato, como se indica en el epígrafe 7.5. del pliego.

### 7.3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Formalizada la adjudicación, la empresa adjudicataria realizará un **Plan de Trabajo** con la periodicidad que se considere necesaria. Este Plan recogerá además de las especificaciones del Manual de Mantenimiento Preventivo, la cobertura de cuantas necesidades de mantenimiento puedan plantearse.

La empresa adjudicataria establecerá un **Sistema informático de gestión de las incidencias y averías** que será preciso atender en el desarrollo del servicio, al que SEGIPSA tendrá acceso en todo momento.

La empresa adjudicataria presentará **periódicamente informes** a SEGIPSA acerca de las tareas realizadas, seguimiento del plan de mantenimiento, incidencias, gestión de stock de material utilizado con factura de los mismos:

- Será obligatoria la ejecución de un **informe inicial del estado de las instalaciones,** comprometiéndose a un plazo de entrega no mayor de 1 mes desde la firma del contrato, así como la entrega de un **informe de estado de las instalaciones a la finalización del contrato.**

- Se considera **imprescindible** la entrega de un **informe mensual del estado de las instalaciones.**

La empresa adjudicataria remitirá a SEGIPSA todos los **certificados y documentos** sobre las inspecciones que la reglamentación de la normativa vigente exige.

La empresa adjudicataria tendrá obligación de colaborar en el **mantenimiento de un archivo técnico legal** actualizado y depositado en el edificio, compuesto por la siguiente documentación:

- Libro de características técnicas que recogerá, entre otras, la siguiente información:

  - Esquema de principio de las distintas instalaciones. Esquema de cuadros eléctricos de mando y control.
  - Planos de distribución de las distintas instalaciones permanentemente actualizados.

- Ficha de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, características de funcionamiento, curvas de rendimiento, etc.
- Instrucciones de servicio obtenidas por el fabricante o instalador de cada una de las instalaciones o equipos (en castellano).
- Memoria descriptiva de las diversas instalaciones que forman el conjunto, detallándose las condiciones de proyecto para las que fueron calculadas.

- Libro de mantenimiento que recogerá entre otras, la siguiente información:

  - Memoria abreviada de las distintas instalaciones.
  - Modificaciones que se hayan introducido en las instalaciones y que puedan modificar las condiciones del servicio. Incidencias del servicio, tales como averías, interrupciones del servicio, etc. sus causas y medidas tomadas para su corrección.
  - Datos generales de explotación tales como, temperatura, análisis de combustión, intensidades eléctricas, consumo de energías, etc.
  - Ficha de mantenimiento. A las fichas de características técnicas de los equipos de todas las instalaciones, se añadirá otra en la que se recojan las incidencias históricas en cuanto a las averías sufridas y otras propias del mantenimiento preventivo y correctivo.
  - Programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde se recogerán las acciones o tareas a efectuar por equipo o instalación con indicación de su periodicidad que responderá, como mínimo, a lo exigido y recomendado por la normativa vigente.
  - Control de funcionamiento de equipos. Sobre cada equipo se efectuará un control periódico de sus datos de funcionamiento obtenidos de la explotación.

Los planos de obras e instalaciones serán provistos por SEGIPSA en soporte CAD. La empresa adjudicataria deberá actualizar dichos **planos** y adecuarlos a la actualidad si se apreciara alguna modificación de espacios o instalaciones, entregando 3 copias en soporte de CD, en Autocad.
La empresa adjudicataria confeccionará, un **Plan de actuación para casos de emergencia**, que incluya las actuaciones a realizar en caso de corte fortuito de corriente eléctrica, gas, agua, inundaciones, averías en equipos elevadores y de comunicaciones etc., haciendo referencia a direcciones, teléfonos y llaves a tener en cuenta en cada caso. La empresa adjudicataria asumirá las obligaciones que se determinen en los planes de emergencia de SEGIPSA y a su vez, confeccionará los **protocolos** de cortes y arranques programados para las distintas instalaciones que lo requieran.

La empresa adjudicataria, será responsable de la formación y perfeccionamiento de su personal, garantizando que cumplan en el ejercicio de sus funciones la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

### 7.4. MEDIOS TECNICOS

Será responsabilidad del adjudicatario dotar el servicio con los medios necesarios para la correcta ejecución del mismo, no pudiendo en ningún momento justificar el mal funcionamiento del contrato por falta de medios, tanto materiales como humanos.

El adjudicatario dotará a sus operarios con vestuario adecuado, elementos de identificación y de seguridad adecuados.

El adjudicatario dotará de herramientas precisas y suficientes a los operarios que ejecuten labores en este contrato.

### 7.5. MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario pondrá a disposición del servicio, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el dimensionamiento del equipo técnico, así como las categorías, oficio y experiencia; que deberán ser detallados en el **Sobre número 1,** indicando quiénes deberán tener carácter permanente y dedicación exclusiva o parcial, y la polivalencia de los oficiales en diferentes oficios.

SEGIPSA podrá exigir la sustitución de los trabajadores que no actúen con la corrección y el cuidado precisos en el desarrollo de su trabajo.

Los gastos originados en materia de personal, serán siempre a cargo del adjudicatario, obligándose al cumplimiento en materia laboral y de relaciones humanas, y especialmente, en materia de Seguridad Social.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa en materia de seguridad e higiene, especialmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su reglamento.

Los daños ocasionados por el personal del adjudicatario en las instalaciones objeto del presente pliego causados por negligencia o dolo serán responsabilidad del mismo tal y como se establece en la cláusula 11 del presente pliego de condiciones.

Los perfiles profesionales con carácter mínimo y obligatorio, serán:

- ***Responsable del servicio***.

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un Responsable máximo de la empresa, que será el interlocutor oficial válido ante SEGIPSA y formará parte al mismo tiempo del personal técnico titulado adscrito al servicio. Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de todas las instalaciones, de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los servicios generales del edificio objeto del contrato.

Este representante, encargado de coordinar los trabajos e interlocutor válido, tendrá la titulación, como mínimo de **ingeniero técnico**, con experiencia probada, mediante currículo, en seguimiento y control de trabajos de mantenimiento de edificios e instalaciones.

El responsable trabajará para SEGIPSA en régimen de **3 horas** a la semana y se comunicará una vez al mes con los responsables de SEGIPSA para la supervisión del servicio,

independientemente de que la presencia de este técnico podrá ser requerida por los responsables de SEGIPSA en cualquier momento.

- ***Oficial de primera*.**

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un técnico responsable, Oficial de 1ª con especiales conocimientos electromecánicos, especializado en mantenimiento y explotación de instalaciones.

El Oficial de 1ª polivalente trabajará para SEGIPSA en **horario de 8:00 horas a 12:00 horas y 5 días a la semana.**

### 7.6. NORMATIVA A APLICAR

La empresa adjudicataria, deberá observar y cumplir en todo momento los requisitos legales y normativa vigente que le son de aplicación respecto al cumplimiento del objeto del contrato y demás obligaciones derivadas del mismo, comprometiéndose además a asesorar a SEGIPSA sobre la misma si así es requerido. Pondrá especial atención en la observación de las siguientes normas:

- Ley de prevención de Riesgos Laborales.
- Reglamento de aparatos a presión e instrucciones técnicas complementarias.
- Reglamento Electrotécnico para Baja tensión.
- Reglamento de centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.
- Normas básicas de edificación.
- Reglamento de aparatos que utilizan gas como combustible.
- Reglamento de instalaciones de almacenamiento y suministro de gases licuados del petróleo.
- Reglamento de instalaciones de gas.
- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Reglamento de redes y acometidas de combustibles gaseosos.
- Reglamento de seguridad para plantas e instalaciones frigoríficas.
- Reglamento de verificaciones eléctricas.
- Reglamento de Aparatos Elevadores.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Reglamento de Seguridad en las Máquinas.
- Reglamento de Plantas e Instalaciones Frigoríficas.
- CTE y Ley de ordenación de la edificación que resulten de aplicación.

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de **1 AÑO**: desde el 29/06/2017 al 28/06/2018.

Los precios se mantendrán fijos y no podrán variar durante toda la duración del contrato.

Todos los daños o costes que resulten debidos a un retraso en los trabajos por parte del Adjudicatario serán de su cuenta.

## 9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Será de aplicación, en caso de modificación del contrato, lo dispuesto en el art. 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El pago de los trabajos se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la prestación del servicio que se entenderá realizado mes a mes, salvo que el adjudicatario hubiere incumplido alguna obligación prevista en el contrato o en la normativa de aplicación. La factura deberá presentarse en el Registro General de SEGIPSA en los primeros 5 días del mes siguiente a la realización del indicado servicio.

## 11. OTRAS CUESTIONES QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

Además de las expresamente establecidas en el presente pliego, las siguientes:

### 11.1. Naturaleza del contrato y jurisdicción competente.

El contrato que se formalice con el adjudicatario será de Derecho Privado, rigiéndose en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, siendo competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos el orden jurisdiccional civil. Este orden jurisdiccional civil, será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato.

### 11.2. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato:

**a)** La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
**b)** La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento del contratista.
**c)** El mutuo acuerdo entre SEGIPSA y el contratista.
**d)** La no formalización del contrato en plazo.
**e)** El incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o de la buena práctica profesional, así como la demora en el cumplimiento de los plazos imputable al mismo.
**f)** El incumplimiento en el pago por parte de SEGIPSA, sin causa que lo justifique y que exceda dos meses de lo previsto en el contrato.
**g)** La instancia de SEGIPSA, sin culpa del adjudicatario.
**h)** La imposibilidad de realizar el trabajo en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
**i)** En el caso de que el contrato se hubiera adjudicado en ejecución de una encomienda otorgada a SEGIPSA como medio propio al amparo del art. 4.1.n) del TRLCSP, por

resolución de dicha encomienda de acuerdo con las causas previstas en su propio régimen.

**11.3. Forma de resolución sin incumplimiento del adjudicatario.**

De conformidad con las causas de resolución previstas en los apartados 11.2.g), h) e i), una vez firmado el contrato, éste se podrá resolver en cualquier momento a instancia de SEGIPSA, previa audiencia al adjudicatario o a un representante del mismo, sin necesidad de ningún tipo de justificación, mediante la simple comunicación por escrito dirigida al adjudicatario. En este supuesto, SEGIPSA abonará al indicado adjudicatario, previa liquidación y facturación, los trabajos realizados en proporción a lo encomendado según criterio justificado de SEGIPSA, atendiendo al precio de adjudicación, y además, en concepto de lucro cesante y daños y perjuicios, un 2% del importe de adjudicación pendiente de realizar.

En dicho caso de resolución, el adjudicatario está obligado a entregar a SEGIPSA o al nuevo adjudicatario que en su caso le sustituya, toda la documentación que tuviera con motivo del trabajo contratado, así como cualquier otra que tenga bajo su custodia y sea de interés para la prosecución del trabajo, que en todo caso lo podrá continuar de una manera inmediata el nuevo adjudicatario designado por SEGIPSA.

**11.4. Forma de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.**

Si la resolución fuere por alguna de las causas previstas en los apartados 11.2.b), d) y e), el adjudicatario no tendrá derecho a percibir remuneración alguna sin perjuicio, además, de la indemnización que corresponda a SEGIPSA, por los daños y perjuicios que hubiera sufrido. Si en este supuesto, SEGIPSA hubiere entregado alguna cantidad al adjudicatario, podrá realizar la correspondiente reclamación de toda la cantidad entregada, que le será devuelta inmediatamente por el adjudicatario.

Además, SEGIPSA podrá, en el supuesto de que entienda que el incumplimiento se ha producido por culpa o negligencia del adjudicatario, dolo, mora o cualquier otra forma de contravención de la obligación, ejecutar el aval bancario y/o reclamar los daños y perjuicios causados, pudiéndose además reclamar, en el caso del retraso en la entrega de los trabajos, y también en el caso de abandono o cese de los mismos, un 1% diario sobre el total del importe adjudicado, desde que se produzca el mismo hasta la nueva contratación que realice SEGIPSA, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**11.5. Responsabilidad del adjudicatario.**

El adjudicatario es responsable del compromiso básico de ejecutar los trabajos asumidos a su riesgo y ventura. Además, expresamente acepta y asume toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos durante la ejecución de dichos trabajos, o con posterioridad, así como también por acción u omisión de los mismos o de sus operarios y empleados.

**12. SUBCONTRATACIÓN.**

Queda prohibida la subcontratación de los servicios contratados, salvo aceptación por escrito de SEGIPSA. El adjudicatario tendrá la obligación de comunicar a SEGIPSA todos los contratos que pretenda celebrar con terceros, indicando la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista.

Los subcontratistas deberán acreditar que no se hallan incursos en prohibición de contratar y que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la seguridad social.

**13. SEGUROS:**

El adjudicatario asumirá todos los costes de los seguros inherentes, según reglamentación vigente, para sus trabajadores. Estos seguros deberán cubrir todos los daños sufridos, tanto durante el desempeño de las tareas de mantenimiento en el edificio de Claudio Coello 31, como en los traslados al Centro de trabajo.

**14. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

   La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".

2) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3) La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4) La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, como es el caso de esta licitación. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5) La empresa contratista deberá designar el menos un coordinador técnico o responsable (según los características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto), integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**15. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

Los licitadores, y en todo caso el adjudicatario y sus colaboradores, quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma; así como a las demás normas que resulten de aplicación, incluidas aquellas que en el futuro sustituyan, modifiquen o complementen las actualmente vigentes. En concreto se comprometen a que el presente Pliego de Condiciones será mantenido en absoluta confidencialidad, aceptándose expresamente la no difusión de su contenido, respondiendo expresamente de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta obligación genere a SEGIPSA o a terceros, manteniéndose dicha confidencialidad y secreto profesional durante todo el trabajo y después del mismo, dando igualmente un trato reservado y confidencial a dicho trabajo y a toda la información que pudiera obtenerse, y a la documentación a la que se tenga acceso como consecuencia del trabajo realizado.

**16. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Cumplidos dos meses desde la fecha de publicación de la adjudicación, los licitadores dispondrán de un plazo de un mes para retirar la documentación general presentada, transcurrido dicho plazo pasará a disposición de SEGIPSA, que procederá, en su caso, a su destrucción, sin que pueda realizarse ninguna reclamación al respecto.

**ANEXO 1**

D/Dña....., con NIF....., en su propio nombre y derecho o como representante de la sociedad.....*(*)*, con NIF.:.....y domicilio en .....calle .....

**DECLARA bajo pena de falsedad documental:**

Que en el/los firmante/s de la/s oferta/s económica/s, en la sociedad que, en su caso, representan y en los miembros del órgano de administración de la misma, no concurren ninguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones, que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el Artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia Medio Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

   La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

   La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respectos de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

En .....a.....de.....20..

Firma: .....

***(*) Si la adjudicación se pretende a una sociedad deberá indicarse necesariamente el nombre de la misma.***

**ANEXO 2**

***DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CAPACIDAD DE CONFORMIDAD AL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE:***

**"MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS SITO EN C/ CLAUDIO COELLO Nº 31 DE MADRID"**

D/Dña ....., con NIF ....., o como representante de la sociedad, ..... con NIF..... y domicilio en ....., calle .....

**DECLARA**, bajo pena de falsedad documental, lo siguiente:

1. Que el profesional/sociedad, ..... está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Que el profesional/sociedad, se encuentra dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
3. Que el profesional/sociedad, cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego de bases para concurrir a la licitación.

En ..... a ..... de..... de 20..

Firma del profesional o representante de la sociedad:.....

**ANEXO 3**

**OFERTA ECONÓMICA, QUE SE PRESENTA A**
**SOCIEDAD ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A.**

D./Dña. ....., con D.N.I.: ....., o como representante de la sociedad..... con N.I.F.:..... y domicilio en ....., calle.....,

Presenta Oferta Económica para la adjudicación del servicio de **"MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS SITO EN LA CALLE CLAUDIO COELLO 31 DE MADRID."**

**por ..... Euros (IVA no incluido)***

La presentación de esta oferta implica el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones y requisitos que se exigen en el presente Pliego de Condiciones, que regirá la adjudicación, y formará parte del Contrato correspondiente.

En ....., a .....de ..... de 2017

Fdo.:.....
D.....

** En ningún caso la oferta podrá ser superior a la cantidad expresada en el epígrafe 2 del presente pliego.*

**ANEXO 4**

**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 la calle/plaza/avenida……, código postal……, localidad……, y en su nombre……. (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

**AVALA a:**

……(nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF……., en virtud de lo dispuesto en el TRLCSP y sus normas de desarrollo, para responder de la buena ejecución y cumplimiento del contrato correspondiente a los servicios de …… en concepto de garantía DEFINITIVA ante la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A., con N.I.F. A28464725, por importe de: ……..€ (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del RGLCAP.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de SEGIPSA, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que SEGIPSA autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

**ANEXO 5**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número.....

……(en adelante, asegurador), con domicilio en, calle……, y NIF……., debidamente representado por D/Dª……, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

**ASEGURA A**

……., NIF……., en concepto de tomador del seguro, ante la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO M.P.S.A., con C.I.F. A28464725, en adelante asegurado, hasta el importe de……. € (en letra y en cifra), en los términos y condiciones establecidos en el TRLCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas particulares por el que se rige el contrato correspondiente a los servicios de …… en concepto de garantía DEFINITIVA**,** para responder de la buena ejecución y cumplimiento del contrato y demás gastos que se puedan derivar conforme al TRLCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas particulares, frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del RGLCAP.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de SEGIPSA, en los términos establecidos en el TRLCSP y sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que SEGIPSA, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

Lugar y fecha.
Firma:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

**ANEXO 6**

**MODELO DE COMPROMISO/DECLARACION**

D/Dña....., con NIF....., como representante de la sociedad.....*([1])*, con NIF.:.....y domicilio en .....calle .....

**DECLARA QUE:**

Se compromete a que, en caso de resultar adjudicatario, acreditará estar en posesión de la documentación solicitada en el apartado 4.1.e) y la aportará en el plazo establecido en el epígrafe 6.3.2. del presente Pliego:

- Empresa instaladora y/o mantenedora de instalaciones térmicas en edificación.
- Empresa instaladora y/o mantenedora de baja tensión.
- Empresa mantenedora de centros de transformación/Alta tensión.
- Empresa instaladora y/o mantenedora de fontanería.
- Empresa instaladora y/o mantenedora de sistemas contraincendios.
- Empresa instaladora y/o conservadora y/o reparadora de frío industrial nivel II.

En .....a.....de 2017

([2])Firma del representante de la Sociedad:.....

***([1]) Deberá indicarse necesariamente el nombre de la sociedad.***
***([2]) Deberá firmar la presente declaración el representante de la sociedad.***