



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y CALEFACCIÓN EN CENTROS ADMINISTRATIVOS Y CULTURALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de climatización y calefacción de los edificios municipales del Ayuntamiento de Mérida que se relacionan en el Anexo I y II adjuntos.

El objeto se divide en los siguientes lotes:

LOTE 1

ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES

- Ayuntamiento de Mérida (Edificio Central-Plaza de España)
- Delegación municipal de urbanismo (C/ Concordia)
- Centro cultural Alcazaba
- Centro cultural de La Antigua (Oficina de distrito)
- Centro cultural de Nueva Ciudad – ampliando con centro de mayores (Oficina de distrito)

LOTE 2

CENTROS DEPORTIVOS Y OTROS

- IFEME
- Piscina climatizada
- Museo abierto de Mérida
- Centro juvenil "El Economato"
- Centro empresarial – Urban (C/ Pío baroja)

Las características de los trabajos a realizar y el resto de requerimientos con los que habrá que ejecutar el servicio objeto de contratación se detallan en el pliego de condiciones técnicas particulares que se acompaña.

Este contrato corresponde a los llamados de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 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.

Las codificaciones del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) correspondientes son:

- 50720000-8. Servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central
- 50721000-5. Puesta a punto de instalaciones de calefacción
- 50730000-1. Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigeradores



2. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La contratación se tramitará de forma ordinaria y la forma de adjudicación del contrato del servicio será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre .

3. EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con él fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web www.merida.es

4. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 26.700,00 euros/año, importe al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 5.607,00 euros/año, lo que supone un total de 32.307,00 euros/año.

Dicho presupuesto se considera como base de licitación, desglosado de la siguiente forma:

- Lote 1: 13.700,00 € + IVA (2.877,00 €) ANUALES
- Lote 2: 13.000,00 € + IVA (2.730,00 €) ANUALES

LOTE 1

ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES

- Ayuntamiento de Mérida..... 4.500 €
- Delegación municipal de urbanismo..... 2.000 €
- Centro cultural Alcazaba..... 4.200 €
- Centro cultural de La Antigua..... 1.500 €
- Centro cultural de Nueva Ciudad..... 1.500 €

Importe anual, con revisiones mensuales según RITE..... 13.700 €
21 % I.V.A..... 2.877 €

=====

TOTAL IMPORTE..... 16.577 €/año



LOTE 2

CENTROS DEPORTIVOS Y OTROS

- IFEME..... 3.800 €
- Piscina climatizada..... 4.000 €
- Museo abierto de Mérida..... 1.500 €
- Centro juvenil "El Economato"..... 1.500 €
- Centro empresarial – Urban..... 2.200 €

Importe anual, con revisiones mensuales según RITE..... 13.000 €
21 % I.V.A..... 2.730 €

=====

TOTAL IMPORTE..... 15.730 €/año.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 106.800 € (IVA EXCLUIDO) teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO Y POSIBLES PRÓRROGAS

El contrato tendrá una duración de **dos años** a contar desde el día siguiente de la firma del correspondiente contrato administrativo, y **podrá prorrogarse dos años más**, de una sola vez o en varias prórrogas, sin que la duración total pueda superar en ningún caso los dos años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 23.2 de la LCSP.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción, de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil de contratante, debiendo abonar la correspondiente tasa municipal de licitación por importe de 26,79 €.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: contratacion@merida.es.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES SOBRES** de la siguiente manera:

SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se presentará cerrado y se hará constar de forma visible en la portada del sobre la siguiente inscripción:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

TITULO DEL CONTRATO: "Servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y calefacción en centros administrativos y culturales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida".

Nº DE LOTE O LOTES POR LOS QUE OFERTA

LICITADOR: Denominación, CIF, domicilio a efectos de notificaciones, además del correo electrónico, teléfono y fax .

Deberá ir firmado por los candidatos.



Este sobre contendrá la siguiente documentación que deberá ser original o copias autenticadas, conforme a la legislación vigente:

Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el Anexo III del presente pliego de condiciones.

Capacidad de Obrar:

Para personas físicas: DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.

Para personas jurídicas:

Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito



Solvencia económica y financiera del empresario: Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional de los empresarios: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en **los últimos cinco años** correspondiente al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 59.2 del TRLCSP.

Para las empresas extranjeras la 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si el contratista se encontrase **inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura o del Estado**, sólo tendrá que aportar la siguiente documentación:

1. - Copia compulsada del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura.
- 2.- Declaración responsable de que las circunstancias obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.- Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Se presentará, igualmente cerrado, y se hará constar en la portada del sobre la siguiente inscripción:



SOBRE B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

TITULO DEL CONTRATO: "Servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y calefacción en centros administrativos y culturales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida".

Nº DE LOTE O LOTES POR LOS QUE OFERTA

LICITADOR: Denominación, CIF, domicilio a efectos de notificaciones, además del correo electrónico, teléfono y/o fax.

Deberá ir firmado por los candidatos

Este sobre incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

ADVERTENCIA: La documentación que contiene el sobre A y B no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición económica (sobre C. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

SOBRE "C" OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Se presentará, igualmente cerrado, y se hará constar en la portada del sobre la siguiente inscripción:

SOBRE C. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

TITULO DEL CONTRATO: "Servicio de mantenimiento de las instalaciones de climatización y calefacción en centros administrativos y culturales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida".

Nº DE LOTE O LOTES POR LOS QUE OFERTA

LICITADOR: Denominación, CIF, domicilio a efectos de notificaciones, además del correo electrónico, teléfono y/o fax.

Deberá ir firmado por los candidatos

Deberá incluir:

a) Oferta económica:

Se presentará conforme al siguiente modelo:



"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en ___ - c/ _____, nº ____ con NIF nº _____, en representación de la entidad _____, con CIF nº _____, enterado del expediente para la contratación _____, anunciado en el Boletín oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Mérida, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato (indicar el nº de LOTE O LOTES a los que se licite) por el importe de:

LOTE 1 _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

LOTE 2 1 _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 2016
Fdo. _____"

- b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad a la documentación presentada, y se regulará en base a una puntuación total de **100 puntos** de acuerdo con la ponderación que se indica a continuación.

La adjudicación recaerá en la oferta que consiga la mayor puntuación de acuerdo con los criterios siguientes:

1.- Criterios evaluables de forma automática (máximo 60 puntos)

a) Importe del presupuesto final (Max. 40 puntos)

- Con una puntuación máxima de **(40 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente más ventajosa.
- Con una puntuación de **(0 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente menos ventajosa.
- Se realizará el cálculo mediante una fórmula para adjudicar los puntos correspondientes al resto de ofertas.

**b) Precio / Hora de la mano de obra (Max. 20 ptos)**

- Con una puntuación máxima de **(20 puntos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente más ventajosa.
- Con una puntuación de **(0 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la solución económicamente menos ventajosa.
- Se realizará el cálculo mediante una fórmula para adjudicar los puntos correspondientes al resto de ofertas.

$$P = \frac{\text{Menor oferta}}{\text{oferta}} * \text{Max. Punt}$$

2.- Criterios evaluables mediante un juicio de valor (máximo de 40 Puntos)**a) Mejora del mantenimiento (Max.20 ptos)**

Se valorará el mantenimiento preventivo extra de los splits que formará parte de otros edificios municipales que quedan fuera de este pliego de condiciones.

- Con una puntuación máxima de **(20 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades de 20 o mas.
- Con una puntuación de **(10 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades entre 10 y 20.
- Con una puntuación de **(5 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de mantenimiento con un número de unidades entre 1 y 10.

b) Gestión informática para el mantenimiento (Max. 10 ptos)

Se valorará la presentación de un sistema informático para la gestión / telegestión del mantenimiento de las instalaciones, ya sea mediante una aplicación informática (programa ejecutable en Windows), aplicación 'Java', aplicación 'web', hoja de cálculos Excel.

- Con una puntuación máxima de **(10 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una aplicación informática ejecutable en Windows.
- Con una puntuación de **(5 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una aplicación 'Java' o 'Web'.
- Con una puntuación de **(3 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta de gestión informática de mantenimiento mediante una hoja de cálculos Excel.

c) Ahorro energético y energías renovables (max. 6 ptos)



Se cuantificará la eficiencia energética de la instalación y se desarrollará un plan de mejora energética en base a los resultados obtenidos para presentar una propuesta de eficiencia energética.

Promover la mejora de la eficiencia energética mediante la incorporación de equipos e instalaciones que fomenten el ahorro de energía, la eficiencia energética y la utilización de energías renovables y residuales, como biomasa, energía solar térmica, fotovoltaica, cogeneración, etc.

- Con una puntuación máxima de **(6 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de todas las instalaciones y presente un plan de mejora energética.
- Con una puntuación de **(4 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de la mitad de las instalaciones y presente un plan de mejora energética.
- Con una puntuación de **(2 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta que cuantifique el rendimiento energético de un tercio de las instalaciones y presente un plan de mejora energética.

d) **Respuesta del servicio técnico ante el aviso de una avería (Max. 4 Ptos)**

Se valorará la rapidez de respuesta ante un aviso de avería en cualquiera de las instalaciones.

- Con una puntuación máxima de **(4 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta inferior a **12 horas** ante el aviso de una avería.
- Con una puntuación de **(2 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta comprendido entre **12 y 24 horas** ante el aviso de una avería.
- Con una puntuación de **(1 ptos)**, se adjudicarán a la oferta u ofertas que presenten la propuesta con un tiempo de respuesta comprendido entre **24 y 36 horas** ante el aviso de una avería.

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo la Administración titular del edificio no otorgar puntuación en alguno o todos los apartados, en función de la calidad técnica apreciada.

9. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Se considerará que la oferta contiene valores desproporcionados o anormales siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los



términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

12. APERTURA DE OFERTAS

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los **sobres "A"** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de



documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se procederá a la apertura y examen del **sobre "B"**, que será público y en el que se darán por citados los licitadores. El contenido de estos sobres se remitirá al técnico correspondiente para su evaluación previa y emisión del correspondiente dictamen.

Una vez recibido este informe, la Mesa de contratación dará a conocer, en sesión pública, el resultado de la valoración asignada a los criterios de juicio de valor y procederá a la apertura del **sobre "C"**.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática ("Sobre "C"), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

13. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

Si no se formaliza adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a pedir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el artículo 95 y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 de TRLCSP.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego y en el de prescripciones técnicas.



El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo, en plazo no superior a quince días hábiles (no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación), y a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113.

17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado tanto del pliego administrativo, como el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Gastos exigibles al contratista. El contratista estará obligado a satisfacer los gastos:
 1. Formalización en escritura pública del contrato
 2. Anuncios de licitación, adjudicación.



3. Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
4. Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Asimismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la administración.

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

18.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito del órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidades en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

21.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos que establece el TRLCSP y en el contrato, que ha de regirse por este pliego, con arreglo al precio convenido.

El abono de los servicios se realizará mediante facturas desglosadas.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como la normativa sobre facturación electrónica.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Administración podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del contrato, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada, cuyas funciones serán con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta ejecución del contrato.

La designación o no de un responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

23.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0.20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas las penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrá penalidades en la proporción del 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

24. INFRACCIONES Y SANCIONES

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 210 y 211 del TRLCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.

La imposición de cualquier sanción al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.



Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento del plazo contractual, y en desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

En cualquier caso se tendrá en cuenta de las infracciones en que puede incurrir el contratista, y que se clasifican en:

- a) Infracciones leves.
- b) Infracciones graves.
- c) Infracciones muy graves.

Son infracciones leves:

- a) Los incumplimientos que afectando desfavorablemente al servicio no sean debido a una actuación maliciosa, ni comporten peligro para las personas.
- b) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en los Pliegos.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como grave

Son infracciones graves:

- a) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales.
- b) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones suscritas así como la comisión de tres faltas leves.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- d) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en el Pliego, siempre que de tal falta de comunicación puedan derivarse perjuicios para las instalaciones, el personal que desarrolla sus funciones en las mismas o los usuarios.
- e) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.

Son infracciones muy graves:

- a) No ejecutar el servicio dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- d) Ceder o subcontratar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento.
- e) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de la Seguridad Social con el personal de la contrata.
- f) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento con carácter de urgentes.
- g) La acumulación de tres faltas graves.

Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

- a) Las leves hasta 800,00.- euros.
- b) Las graves desde 800,01 hasta 1.200,00.- euros.



c) Las muy graves desde 1.200,01 hasta 2.500,00.- euros.

Con independencia de la sanción que corresponda, el adjudicatario estará obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado a la Administración con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones previstas en este Pliego se hará efectivo por el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la correspondiente resolución. Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, la Administración Municipal quedará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1. Cesión. La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización del órgano de contratación. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse con los requisitos establecidos en el Art. 226 TRLCSP.

En todo caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

2. Subcontratación. El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos cumpliendo con los requisitos del Art 227.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223, para todos los contratos, y las previstas en el artículo 308 de la TRLCSP para los contratos de servicios.

La resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos



del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Mérida, a 23 de febrero de 2016



Jefe de Sección de Gestión Administrativa
de Secretaría General.

Juan Espino Martín.



ANEXO I

RELACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ADMINISTRATIVAS Y CULTURALES

Ayuntamiento de Mérida (Edificio Central – Plaza de España)

Delegación municipal de urbanismo (C/ Concordia)

Centro cultural Alcazaba

Centro cultural de La Antigua (Oficina de distrito)

Centro cultural de Nueva Ciudad – 'ampliado con centro de mayores' (Oficina de distrito)

RESUMEN DE EQUIPOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de servicios centrales del **Ayuntamiento de Mérida**.

- Planta baja: Servicio recaudación: Carrier 38TC043G9
 - Planta baja: Registro: Roca BCVO-25
 - Planta -1: Archivo y grupo socialista: Roca BCVO-25
 - Planta 1º: Despacho Alcalde: Tadiran GFL-250
 - Planta 1º: Alcaldía: Ciatesa MET-65H
 - Planta 1º: Intervención: Roca BCVO-25
 - Planta 1º: Despachos : Ciatesa MET-65H
 - Planta 1º: Tesorería: Carrier 38BQ00G800
 - Planta -1: Sala informática y pasillo: Carrier 38TC047G9
 - Planta 2º: Gabinete de Alcaldía: Refac KSB 2,5
 - Planta 2º: Secretaria y personal: Ciates ISW-80
 - Planta 2º: Secretaria sanciones: Roca BCVO-25
 - Planta 3º: Catastro: Ciatesa ISW-80
 - Planta 3º: Informática: Roca BVCO
- 25 Equipos autónomos:
- Planta Alta: Ático: Refac ANB 2,5
 - Planta 1º: Salón de Plenos: 4 Unds. Tadiran GFL-250
 - Planta 2º: Despacho nº 1: Tadiran GFL-150
 - Planta 2º: Despacho nº 2: Tadiran GFL-150
 - Despacho Univers.Popular de Mérida: Tango P-18
 - Recepción Delegac. Municipal Educación: Tango P-18
 - Despacho Delegac. Municipal Educación: Tango P-12
 - Despacho Delegac. Festejos: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W
 - Despacho Delegac. Turismo: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W
 - Archivo Delegac. Turismo: Mitsubishi Daiya SRK 2K2FH-W



- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de la **Delagación municipal de urbanismo**.

1 UD ENFRIADORA WA 150 TD
1 MAQUINA DE PRECISIÓN MICRO DDA
3 UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-33
23 UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-63
24 UDS. SPLITS FANCOILS MARCA HC-73
3 SPLITS FANCOILS MARCA HC-83
1 CALDERA PIE DE GASOLEO MODELO ROCA TD-70

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural Alcazaba**.

3 CARRIER 30QP060K9
1 CIRCULADOR CN-40/75
2 FAN-COIL 42EM2SF
30 FAN-COIL 42EM5SF
27 FAN-COIL 42EM6SF
2 FAN-COIL 42EM7SF
2 FAN-COIL 42FMH016
1 FAN-COIL 42FMH020
2 FAN-COIL 42FMH030
2 FAN-COIL 42FMH033

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural de La Antigua**.

2 ENFRIADORAS BRAW-40
2 ENFRIADORAS BRAW-30
2 CENTRALES RCV-2
2 ELECTROBOMBAS FAN-COIL 42EM5SF
6 FAN-COIL FC-603
3 FAN-COIL FC-403
4 FAN-COIL FC-203

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del **Centro cultural de Nueva Ciudad**.

1 INTERCLISA SCAV-254-F
1 INTERCLISA SCAV-143-F

NOTA: El ajuste real de equipos a la fecha deberá ser comprobado por las empresas aspirantes.



ANEXO II

RELACIÓN DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CENTROS DEPORTIVOS Y OTROS

- IFEME
- Piscina climatizada
- Museo abierto de Mérida
- Centro juvenil "El Economato"
- Centro empresarial – Urban (C/ Pio Baroja)

RESUMEN DE EQUIPOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de IFEME.

2	ENFRIADORAS TRANE RTAD150
7	CLIMATIZADORAS UTAS MODELO CCTA
1	ROOF-TOPS TRANE WKH125
2	CALDERAS FERROLI GN4 N
3	ELECTROBOMBAS FAN-COIL 42EM5SF
14	FAN-COIL TRANE

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio de la Piscina climatizada.

Instalación de energía solar térmica

1	Enfriadora Roca 191 KW
1	Caldera de ACS 35 KW
1	Caldera de calefacción 255 KW

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del Museo abierto de Mérida.

2	ENFRIADORA SANIER DUVAL SDHE
8	FANCOILS SANIER DUVAL

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del Centro juvenil 'El Economato'.



Máquina	Potencia calefacción KW	Potencia Refrigeración KW
1x Climaveneta CVTH-CVNH-101	29,5	29,1
1x Unidad interior EVTH-EVNH-101		
1x Climaveneta CVTH-CVNH-121	38,3	37,7
1x Unidad interior EVTH-EVNH-121		
1x Climaveneta CVTH-CVNH-121	38,3	37,7
1x Unidad interior EVTH-EVNH-121		
1x Climaveneta PON-E-0061	17	15,8

- Indicamos a continuación relación de equipos que estaban incluidos en el último contrato de mantenimiento en el edificio del Centro empresarial – Urban.

Conjunto	Máquina	Potencia calefacción KW	Potencia Refrigeración KW
Planta baja-derecha	Mitsubishi Heavy FDU 200	7,6-22,4-25	7-20-22,4
Planta baja-izquierda	Mitsubishi Heavy FDU 200	7,6-22,4-25	7-20-22,4
Planta baja-Sala de servidores	Stulz CCD/U 41 AG		4,9
Planta 1ª	Mitsubishi Heavy FDU 250	9,5-28-31	10-25-27
Planta 2ª	Mitsubishi Heavy FDU 250	9,5-28-31	10-25-27
Planta 3ª	Mitsubishi Heavy FDU 250	9,5-28-31	10-25-27
Despachos 12,18,24	3x Mitsubishi MSZ-HJ35VA	0,995	1,04

La potencia máxima instalada sería la potencia de calefacción para las máquinas de climatización y la potencia de refrigeración para la máquina de la planta baja de los servidores, haciendo un total de 176,9 KW



N.º de equipos: 9 unidades
Tipo de refrigerante: R410A

NOTA: El ajuste real de equipos a la fecha deberá ser comprobado por las empresas aspirantes.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y con la Seguridad Social

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En a de del 2.016

(Firma declarante)