

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE PISCINAS CLIMATIZADAS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA Y LA GESTIÓN INTEGRAL DE INSTALACIONES DE DEPURACIÓN”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1.- Construcción de un Edificio de Piscinas climatizadas en el Polideportivo Municipal de Anduva, conforme al Proyecto redactado por “SEICER INGENIERÍA, S.L.
- 1.2.- Gestión integral de instalaciones de depuración, conforme al **ANEXO 1** a estos pliegos.

2.- TIPO DE CONTRATO Y SUPUESTO CONTRACTUAL

Contrato mixto de obras y servicios. Procedimiento abierto.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Pleno del Ayuntamiento

4.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

ORDINARIA

5.- TIPO DE LICITACIÓN

3.305.701,00 €, al que se añadirá el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que corresponda.

En dicha cantidad debe entenderse incluido tanto la ejecución del proyecto de obras como el mantenimiento preventivo y correctivo de la depuración de sus vasos.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La autorización o realización del gasto plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se autorice en los presupuestos, siendo las previsiones anuales las siguientes:

EJERCICIO	PARTIDA	IMPORTE
2018	3421.62200	2.900.400
2019	3421.62200	1.099.498,21

Los correspondientes créditos presupuestarios estarán disponibles en la forma siguiente:

- El importe de 1.900.400 € cuando se reincorporen los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria 3421.62200 del ejercicio 2017 al 2018.
- El importe de 1.000.000 €, cuando esté aprobado el presupuesto de 2018 y esté resuelta su financiación.
- El importe de la anualidad 2019 -1.099.498,21 €-cuando esté aprobado el presupuesto de 2019 y esté resuelta su financiación.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 7.1.- Ejecución de la obra: 12 MESES, contados desde la fecha del Acta de Comprobación del replanteo de la obra; plazo que modifica el indicado en la cláusula 1.2.7 de la memoria descriptiva del proyecto, así como el Anejo 14 “Plan de Obra” (Tomo III).
- 7.2. Gestión integral de instalaciones de depuración: 24 MESES, contados desde la fecha del Acta de Recepción de las obras.

8.- PLAZOS DE GARANTÍA

- 8.1. Obras de edificación: 1 año y comenzará a computarse desde la fecha del acta de recepción de las obras.
- 8.2. Instalaciones térmicas, fontanería y sanitarias: 2 años y comenzará a computarse desde la fecha del acta de recepción de las obras.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 9.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción o prohibición de contratar, de las previstas en la legislación vigente y que cumplan el requisito establecido en la cláusula siguiente -10-.
- 9.2.- Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando ese requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el 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.

- 9.3.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

10.- CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CALIDAD

- 10.1.- Clasificación de contratistas: Se acreditará mediante la aportación del certificado de contratistas, en el Grupo C, Subgrupo 02, Categoría 5 (antigua f).

- 10.2.- Además de la clasificación, los licitadores deberán estar en posesión de las siguientes normas:

- 9001 Calidad
- 14001 Medioambiental
- OSHA 18001

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 11.1.- CRITERIO OBJETIVO –PRECIO-: Máximo 52 puntos.

La puntuación de cada una de las ofertas económicas (Px) vendrá definida por la siguiente **fórmula**:

$$Px = Pof \times Vmax / Pmax$$

Donde:

- Px: Puntuación de la oferta a valorar.
- Pof: Porcentaje de reducción de precio de la oferta a valorar.
- Vmax: Valoración máxima (52 puntos).
- Pmax: Porcentaje máximo de reducción o baja permitido respecto al precio de licitación (15%).

El **porcentaje máximo de baja** o reducción **permitido** respecto al precio de licitación se fija en 15%.

11.2.- CRITERIO SUBJETIVO –MEMORIA TÉCNICA-: Máximo 48 puntos.

La extensión máxima de la Memoria Técnica no podrá exceder de 25 folios, a una cara, folio DIN-A4, interlineado a 1,5, tipo de letra Arial y tamaño de fuente 11. El incumplimiento de esta obligación será causa de exclusión de la oferta.

11.2.1.- **El estudio justificado de la obra y la metodología** a seguir para la ejecución de los trabajos de manera que quede claro el conocimiento del objeto del contrato, la visión real del Proyecto de edificación y la importancia de la buena resolución de sus instalaciones, que se demuestre cómo se ha estudiado abordar dicha edificación y que se ha teniendo presente las medidas constructivas a adoptar, que se ha tenido en consideración que es un edificio situado en proximidad a otros, afecto por los condicionantes climatológicos, por la naturaleza del terreno: Máximo 18 puntos, mínimo 9.

11.2.2.- **Equipos asignados y su organización:** Máximo 10 puntos, mínimo 5.

Incluyendo la relación de maquinaria, medios auxiliares y personal propio que el contratista adscribe para la ejecución de las obras, sin que estos medios y personal puedan retirarse sin autorización expresa del Director.

Se valorará que se demuestre que conoce la práctica constructiva para la ejecución de la obra y que para ello contempla los equipos, maquinaria, medios auxiliares y personal necesario, valorándose con mayor puntuación que los mismos sean de la propia empresa.

A excepción del capítulo instalaciones, en el que se establece la obligación de subcontratación (ver cláusula 22), se valorará que la empresa disponga de personal propio para la ejecución de la obra y que dicho personal pertenezca a la plantilla habitual de la empresa con una antigüedad superior a 5 años.

A su vez, se valorará con mayor puntuación, que los medios y personal indicados sean ajustados a la obra, sin mayorarse los mismos de manera desproporcionada.

11.2.3.- **Relación de materiales y subcontratas:** Máximo 10 puntos, mínimo 5 puntos.

Relación de materiales, certificados de calidad, suministradores, subcontratistas o colaboradores que se prevé utilizar o vayan a participar

en la ejecución de las obras, especificando en su caso los trabajos objeto de subcontratación y el % que representan sobre el total de los trabajos.

Se valorará con mayor puntuación que se observe que conoce la práctica constructiva para la buena ejecución de la obra con el empleo de los materiales de igual o similar características a los considerados en el proyecto o con una calidad de acabado alta.

A su vez se valorará con mayor puntuación que se demuestre que la oferta obedece a un estudio de costes ajustado a la realizada y que se demuestre que responde al coste de los trabajos de ejecución de los distintos capítulos.

A su vez, se valorará con mayor con mayor puntuación, que los medios y personal indicados sean ajustados a la obra, sin mayorarse los mismos de manera desproporcionada.

11.2.4.- **Programa de trabajo:** Máximo 10 puntos, mínimo 5 puntos.

Calendario detallado del Programa de Trabajos, especificando, dentro de la ordenación general de los trabajos, los periodos de ejecución de las distintas unidades de obras, sin indicación alguna relativa a su cuantificación económica y en concordancia con la memoria.

Se valorará con mayor puntuación que se demuestre que se ha estudiado la obra para su ejecución en el plazo de 12 meses con lo que ello implica en solape de personal, medios y ajuste de tiempos.

Serán rechazadas todas aquellas ofertas que no alcancen la puntuación mínima en cada uno de los apartados anteriores.

12.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO

12.1.- Las proposiciones se presentarán en mano hasta las 14,30 horas en el Servicio de Contratación y Patrimonio, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el primer caso, el Servicio de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección patrimonio@mirandadeebro.es, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.2.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

12.3.- Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados y numerados:

12.3.1.- En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
2. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos
3. Datos de la empresa: denominación, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y Dirección de correo electrónico (**obligatoria si se trata de persona jurídica**, no obligatoria si se trata de persona física).

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DE

EDIFICIO DE PISCINAS CLIMATIZADAS EN EL POLIDEPOR-
TIVO MUNICIPAL DE ANDUVA, Y LA GESTIÓN INTEGRAL
DE INSTALACIONES DE DEPURACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del lici-
tador y la firma.

- 12.3.2.- En el **sobre nº 2** se incluirá la Memoria Técnica a la que se refiere la
cláusula 11.2 de este pliego.

En ningún caso la Memoria Técnica deberá contener elementos de los
que pueda deducirse la oferta económica. La infracción de esta dispo-
sición conllevará la exclusión de la oferta.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción:
MEMORIA TÉCNICA DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DE
EDIFICIO DE PISCINAS CLIMATIZADAS EN EL POLIDEPOR-
TIVO MUNICIPAL DE ANDUVA Y LA GESTIÓN INTEGRAL DE
INSTALACIONES DE DEPURACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del lici-
tador y la firma.

- 12.3.2.- En el **sobre nº 3** se incluirá el **MODELO Nº 1**, anexo a estos pliegos.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción:
PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PARA TOMAR PARTE EN LA
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO,
DE LAS OBRAS DE “CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE PISCI-
NAS CLIMATIZADAS EN EL POLIDEPORATIVO MUNICIPAL DE
ANDUVA Y LA GESTIÓN INTEGRAL DE INSTALACIONES DE
DEPURACIÓN”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del lici-
tador y la firma.

- 12.4.- El plazo para la presentación de proposiciones será el que se determine
en el anuncio de licitación, contado a partir del siguiente al de la publi-
cación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si fuera sábado, domingo o festivo, el último día de la presentación de
las proposiciones será el primer día hábil siguiente.

- 12.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco
podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitado-

res si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

13.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 1 – documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

13.2.- En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, el Servicio de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

14.- APERTURA DE SOBRE N° 2 Y 3

14.1.- A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público, al objeto de calificar la documentación administrativa.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

14.2.- El acto público de apertura del sobre n° 2 “Memoria técnica” tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 13.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente 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 discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condicio-

nes de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición 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 la cláusula 13.2 de este pliego.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de aquellas solicitudes admitidas, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

- 14.3.- La ponderación asignada a los criterios de adjudicación se dará a conocer en el acto público de apertura del sobre nº 3. A tal efecto la hora y el día de apertura serán anunciados en la página web municipal con una antelación de 2 días hábiles.
- 14.4.- Finalizados los actos de apertura de cualquiera de ambos sobres, la Mesa de Contratación invitará a los interesados asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.
- 14.5.- De ambas aperturas, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contra-

tación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 14.6.- La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos relacionados con el objeto del contrato. La Mesa evaluará las proposiciones mediante la aplicación de los criterios de valoración establecidos en estos pliegos.
- 14.7.- Las solicitudes presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación será destruida.
- 14.8.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

15.- REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.

- 15.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento para que presente en la Unidad de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:
- Escritura legalizada de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - Escritura legalizada de Poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
 - Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
 - Clasificación de contratistas y normas de calidad/medioambientales, establecidas en la cláusula 10.

- Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
- Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
- Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).

15.2.- Si las personas físicas o jurídicas están inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma (art. 83 TRLCSP) o están en posesión de Certificado comunitario de clasificación (art. 84 TRLCSP), podrán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de cualquiera de ambos Registros.
2. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
3. Normas establecidas en la cláusula 10.
4. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
5. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos por legislación sectorial para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
7. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).

15.3- Los servicios correspondientes comprobarán la validez de la citada documentación. Para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones”***.

- 15.4.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 15.5.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

16.1.- El licitador que presente la oferta en conjunto más ventajosa deberá constituir dos garantías definitivas en consonancia con los dos plazos de garantía establecidos en la cláusula 8 del presente pliego, y depositarlas en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP:

- Una equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, IVA excluido, de los capítulos 1 a 18 -excluido el 12-, referidos a la obra de edificación en sentido estricto.
- Otra equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, IVA excluido, correspondiente al capítulo 12, apartado hidráulica, térmica, como consecuencia de que su periodo de garantía es superior al de la edificación, de conformidad con la cláusula 8.

Si del cumplimiento del contrato no resultaran responsabilidades (art. 100 TRLCSP), las garantías definitivas se devolverán o se cancelarán los avales o seguros de caución, en el plazo de dos meses desde el cumplimiento de los plazos de garantía a los que se refiere la cláusula 8 de este pliego.

16.2.- El importe de las garantías definitivas podrán presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con los requisitos establecidos en cada caso en los arts. 55 y siguientes del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 de octubre de 2001, nº 257).

Se depositarán en el nº de cuenta ES39 2100 9168 69 2200045465 de CaixaBank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certifi-

cados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter preciso por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELO 3** anexo a este pliego.

16.3.- A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 4** anexo al presente pliego.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

17.2.- La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:

- Razones por las que una oferta no ha sido admitida en el supuesto de licitadores excluidos.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y puntuación obtenida.
- Plazo para la formalización del contrato.

17.3.- La adjudicación se notificará a los solicitantes y se publicará en el perfil del contratante.

18.- PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

18.1.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo.

18.2.- NO procede la revisión de precios por aplicación del art. 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la redacción

dada por Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, en relación con el R.D. 55/2017, de 3 de febrero, de desarrollo de la norma citada.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación. Dicho documento constituirá 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.

Con carácter general, el contrato se formalizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario ha recibido la notificación de la adjudicación.

19.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera exigido.

19.3.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

19.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

20.- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL CONTRATISTA

20.1.- Suscribir Póliza de Responsabilidad Civil por importe de 3.000.000 €, que deberá presentar el adjudicatario a la firma del contrato o mediante certificación acreditativa de la misma.

20.2.- Abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe máximo estimado asciende a 300 euros.

21.- CONDICIÓN DE ESPECIAL EJECUCIÓN

De conformidad con el art. 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán aportar relación del equipo Técnico adscrito a la obra, especificando titulación, cualificación e historial profesional de todos y cada uno de sus miembros, debiendo contener el personal mínimo siguiente:

- Encargado/s general de la obra con experiencia superior a 8 años en ejecución de obras.
- Jefe de obra compuesto por titulado medio y superior en cualquier de las ramas de ingeniería o arquitectura con experiencia superior a 5 años en ejecución de obras.
- Jefe de Calidad y Seguridad y Salud titulado medio con experiencia superior a 5 años en trabajos relacionados con la ejecución de obras.

Esta cláusula tiene el carácter de obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el art. 223. f) del TRLCSP. Su incumplimiento dará lugar a una penalidad de hasta el 5% del presupuesto de adjudicación.

22.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista estará obligado a la subcontratación de la ejecución de las instalaciones técnicas y de fontanería, así como el mantenimiento de referidas instalaciones térmicas, **salvo que estuviera clasificado en las especialidades y acreditara la experiencia** que se relaciona a continuación:

A tal efecto, los subcontratistas deberán ostentar las clasificaciones y experiencia siguientes:

- Instalaciones térmicas: ostentar clasificación en el grupo J, subgrupo 2, categoría d).
- Instalaciones de fontanería y sanitarias: ostentar clasificación en el grupo J, subgrupo 4, categoría d).
- Mantenimiento instalaciones térmicas: ostentar clasificación en el grupo P, subgrupo 3, categoría d).
- Experiencia en la gestión integral (mantenimiento preventivo, correctivo y gestión) de instalaciones de depuración de piscinas de uso público con más de 20 instalaciones de piscinas y 50 vasos de piscinas.

23.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

23.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por tanto, su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

23.2.- Las cuestiones litigiosas que se planteen se dilucidarán en vía administrativa y, una vez agotada, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

- 23.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aplicables, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 23.4.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas y, en general, cualquier otra disposición aplicable.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE OBRAS

24.- DIRECCIÓN, INSPECCIÓN DE LAS OBRAS

- 24.1.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de las obras, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia de la obra contratada, ajustándose en su actuación a lo dispuesto en las cláusulas 4 y 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales de Obras del Estado.
- 24.2.- La Directora de las obras será la Arquitecta Municipal Dña. M^a Eugenia Gutiérrez Ortega.

25.- COORDINACIÓN Y SEGURIDAD DE LAS OBRAS

La coordinación de seguridad y salud será por cuenta del Ayuntamiento.

26.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Dentro de los quince días naturales siguientes a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar para su aprobación por el órgano de contratación, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, previa a la formalización del Acta de Comprobación de Replanteo.

27.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

- 27.1.- Dentro del plazo máximo de un mes contado desde la firma del contrato y previo a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, la dirección de la obra procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo, extendiéndose acta del resultado por triplicado ejemplar, que será firmada por ambas partes. Un ejemplar será remitido a la Unidad de Contratación y Patrimonio.
- 27.2.- La comprobación del replanteo se llevará a cabo con sujeción a las reglas contenidas en el art. 139 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.
- 27.3.- Con la comprobación del replanteo se inicia el plazo de ejecución del contrato (art. 229 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

28.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 28.1.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Director de las obras.
- 28.2. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.
- 28.3.- Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los desperfectos que puedan advertirse en la construcción, sin perjuicio de la responsabilidad por vicios ocultos a la que se refiere el art. 236 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

29.- SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS

- 29.1.- El contratista está obligado a instalar, a su costa, la señalización precisa indicativa del acceso a la obra, la circulación y señalización en la zona ocupada por los trabajos y los puntos o zonas de posible peligro, en sus lindes e inmediaciones, así como en la propia zona de trabajo, de conformidad con la normativa vigente según la naturaleza de las obras, e igualmente cumplir las órdenes a que se refiere la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado.
- 29.2.- El contratista será responsable de las consecuencias de todo tipo derivadas de la omisión de señalización de las obras.

30.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el art. 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el supuesto de concurrencia de fuerza mayor.

31.- CERTIFICACIONES Y ABONOS A CUENTA

- 31.1.- El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente por el contratista por medio de certificación expedida por el Director de las Obras, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan.
- 31.2.- El pago de las certificaciones tiene el carácter de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medi-

ción final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

- 31.3.- Las certificaciones serán abonadas dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio.

32.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén.

33.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

- 33.1.- Concluidas las obras y comprobada, en su caso, la puesta en funcionamiento de la instalación, se procederá a su recepción o comprobación a los efectos del art. 222.2 del TRLCSP, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

- 33.2.- A la recepción asistirá el responsable del contrato, si hubiera sido nombrado, o un facultativo designado por el Ayuntamiento que actuará en su representación, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista, asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

- 33.3.- Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento, las dará por recibidas, levantándose el acta correspondiente en triplicado ejemplar, uno de los cuales será remitido a la Unidad de Contratación y Patrimonio.

- 33.4.- Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para solventar aquéllos.

Si transcurrido ese plazo el contratista no hubiera subsanado tales defectos, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

- 33.5.- Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en los pliegos de cláusulas específicas o en el contrato.

34.- CERTIFICACIÓN FINAL

Previo cumplimiento de lo dispuesto en el art. 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 3 meses siguientes a la recepción de las obras, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas. Certificación que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación final del contrato.

35.- PENALIDADES

35.1.- Por incumplimiento defectuoso.

Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

Como regla general, la cuantía de la penalidad será de un 1% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso las penalidades podrán alcanzar, respectivamente, hasta el 5% o hasta el máximo legal del 10%.

La reiteración en el incumplimiento constituirá elemento para valorar el grado de gravedad.

35.2.- Por demora en el cumplimiento de los plazos parciales o totales en la ejecución de la obra.

El importe diario a abonar será el resultado de la formula siguiente:

$A \times B (3) \times C (0,27)$, donde:

A Penalidad mínima diaria a imponer, calculada conforme al art. 212.4 del TRLCSP (Importe de adjudicación (sin IVA)/1000 x 0,2).

B 3, es el coeficiente de ponderación que un retraso en la ejecución de la obra supondría para los usuarios de las instalaciones deportivas municipales, teniendo en cuenta que la ubicación de las piscinas objeto del contrato se ubicarán en las inmediaciones de las actuales piscinas de verano y la posibilidad de que la construcción abarque dos veranos (ponderación de 1 a 10).

C 0,27, es el coeficiente del retraso de un día en el plazo de ejecución de las obras.

36.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Miranda de Ebro a 22 de enero de 2018

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

**MODELO N° 1
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D., mayor de edad,
con domicilio en la C/, n°, piso,
Ciudad, Provincia,
Teléfono, actuando en su propio nombre o en nom-
bre de la Sociedad o Empresa,
por su calidad de

EXPONE:

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación de las obras que a continuación se especifican, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Proyecto que las define, presenta la siguiente OFERTA:

EMPRESA OFERENTE:

DENOMINACIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE PISCINAS CLIMATIZADAS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA Y LA GESTIÓN INTEGRAL DE INSTALACIONES DE DEPURACIÓN.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (sin IVA):

2°.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta **NO** ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO:

Fecha, firma y sello de la Empresa

MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO *CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DE PISCINAS CLIMATIZADAS EN EL POLI-DEPORTIVO MUNICIPAL DE ANDUVA Y LA GESTIÓN INTEGRAL DE INSTALACIONES DE DEPURACIÓN.*

D./D^a., con D.N.I. n^o, en representación de, con C.I.F. n^o, bajo su personal responsabilidad,

DECLARO

PRIMERO.- Que ni el firmante ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar, a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

TERCERO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, AUTORIZO/NO AUTORIZO (táquese lo que no proceda) al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa

Fdo.: 

MODELO 3 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 por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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
-----------	-------	-----------------

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*) (*en adelante, asegurador*), con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por (*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,

ASEGURA A (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (*órgano de contratación*), en adelante asegurado, hasta el importe de (*importe, en letra, por el que se constituye el seguro*), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (*identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía (*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*).

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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

MODELO 4

MECANIZACIÓN O CONTROL	
Nº DE ORDEN	<input type="text"/>
YA DADA DE ALTA	<input type="text"/>
NUEVA	<input type="text"/>
CAMBIO DE LA ANTERIOR <small>(A rellenar por el Ayuntamiento)</small>	<input type="text"/>
Firma del Funcionario	

FICHA DE ALTA DE TERCEROS

1 APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL _____

N.I.F. / C.I.F. _____ (Adjuntar fotocopia)

CALLE _____ Nº _____ PISO _____

POBLACIÓN _____ PROVINCIA _____

CODIGO POSTAL _____ TFNO. _____ FAX _____

(A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA). _____

LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA
CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZON SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1

	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

BANCO _____ OFICINA _____

CONFORME EL TERCERO

_____ a _____ de _____ de _____

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD
BANCARIA O FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

Los datos aportados serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, utilizándose únicamente para los fines indicados.

ANEXO 1

GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DE DEPURACIÓN

1. OBJETIVOS

Habitualmente las instalaciones de depuración de las piscinas son difíciles de mantener y causan numerosas incidencias en su funcionamiento.

Su gestión es compleja y los consumos de agua y energía son con frecuencia mejorables.

Por ello debe darse importancia a la gestión integral de las piscinas teniendo presente que debe cumplirse los siguientes objetivos:

- Economizar los valiosos recursos naturales como son el agua y la energía. Esto conllevará una importante disminución de los costes de explotación y, en consecuencia, una rápida amortización de la inversión efectuada.
- Evitar calentamientos innecesarios de agua, disminuir consumos energéticos por excesivos calentamientos, mejorar la recuperación de temperaturas de las aguas ya calentadas, minorar consumos de bombeo superfluos, controlar los consumos de agua., ajustar el funcionamiento de la instalación a los óptimos rendimientos.
- Aumentar la fiabilidad de la instalación (deben desaparecer las incidencias). El cliente debe disponer en tiempo real de todos los datos de funcionamiento de la instalación.
- Mejorar la calidad tanto del agua de baño como del ambiente.
- Para el Ayuntamiento, que el mantenimiento de la piscina se centre únicamente en las operaciones que es necesario realizar con el personal propio que serán los análisis diarios de cloro y pH que ordena la Normativa vigente y el resto debe resolverse a través de la gestión integral de la depuración de la piscina y que es objeto de contrato.

2. QUÉ INCLUYE

La gestión integral debe partir de una puesta en marcha de la instalación, del estudio y comportamiento de su funcionamiento, del análisis de los resultados y de las correcciones oportunas a fin de garantizar una mejora de la calidad del agua y/o una reducción de los consumos de agua y energía.

Todo ello con garantía de fiabilidad y seguridad de funcionamiento cumplimiento las prescripciones normativas.

La gestión integral estará enfocada en conseguir mejoras en la calidad del agua, calidad del aire, fiabilidad, seguridad de funcionamiento, conservación de la instalación.

Por ello **optimizará todos los equipos instalados y centralizará el funcionamiento de la instalación a través de un software de gestión.**

Dicho **software de gestión** centralizará el funcionamiento de la instalación de manera que facilite el control a distancia de la instalación (accesible vía internet), al mismo tiempo que permita al cliente conocer en tiempo real todos los datos de funcionamiento de la instalación, permitiendo realizar las correcciones oportunas con un tiempo de respuesta inferior a 4 horas.

A su vez la gestión integral incluirá la supervisión permanente de las instalaciones y por ello deberá incluir las operaciones necesarias de **mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo.**

Finalmente debe incluirse también dentro de la gestión integral el **suministro de aditivos, la realización de los análisis de aguas indicados en la Normativa vigente y la elaboración de un informe mensual con los principales datos de funcionamiento de la instalación.**

3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y GESTIÓN.

A continuación se enumeran las labores incluidas en la gestión integral aclarando lo que incluye el mantenimiento preventivo, el correctivo.

3.1. Mantenimiento preventivo

Incluye todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento preventivo:

- Limpieza de prefiltros de las bombas de recirculación.
- Limpieza de los filtros de arena.
- Sustitución de materiales filtrantes cuando sea necesario.
- Limpieza de los puntos de inyección.
- Control del aporte de agua diario.
- Control de niveles de agua en piscina y en vaso de compensación.
- Comprobación del funcionamiento de bombas y soplantes.
- Comprobación de los caudales de las bombas de recirculación.

- Comprobación del funcionamiento de los pulsadores.
- Limpieza y sustitución de los filtros de los analizadores de cloro y pH.
- Comprobación del funcionamiento de los analizadores de cloro y pH.
- Calibración de los analizadores de cloro y pH.
- Comprobación del funcionamiento de las bombas dosificadoras.
- Consumibles (electrodos de pH, membranas y electrolito para sondas de cloro, etc.).
- Informe mensual del funcionamiento de la instalación, acompañado de una hoja de Excel que recoge los datos numéricos del agua de renovación y del agua de recirculación de cada piscina.

Limpiezas

- No se incluye el vaciado anual y la limpieza de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.
- No se incluye la limpieza de las rejillas de rebosadero.
- Se incluye la hipercloración previa a la puesta en marcha de la instalación.
- No se incluye el desmontaje, limpieza y desinfección de los elementos lúdicos de las piscinas.
- No se incluye la limpieza de la sala de depuración.

3.2. **Mantenimiento correctivo**

Se incluyen todas las operaciones relacionadas con el mantenimiento correctivo:

- Se incluyen la mano de obra y el desplazamiento necesario para la reparación de las instalaciones.
- Se incluyen los materiales necesarios para la reparación de las instalaciones, empleando siempre materiales de repuesto originales.
- El servicio de mantenimiento estará operativo las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos y festivos.

- Se incluye el coste de las comunicaciones telefónicas necesarias para la transmisión de alarmas.
- El tiempo de respuesta máximo ante una avería importante será de 4 horas.
- No se incluye la reparación de averías producidas por causas ajenas al normal funcionamiento de la instalación (inundaciones no relacionadas con la instalación de depuración, alteraciones en el suministro eléctrico, manipulación de la instalación por personal no autorizado, etc.).
- No se incluye la sustitución de escaleras, corcheras, rejilla de rebosadero, elevador hidráulico y demás mobiliario de piscinas.
- No se incluye cualquier tipo de obra civil que sea necesaria para efectuar las reparaciones.
- No se incluye ninguna actuación relacionada con el limpiafondos.

3.3. **Gestión**

3.3.1. Supervisión del funcionamiento

El contrato incluirá todas las operaciones relacionadas con la optimización de los consumos de agua y energía:

- Interpretación de los análisis de aguas de cada piscina.
- Ajuste de los parámetros de funcionamiento de la instalación en función de la evolución de los análisis de aguas.
- Determinación de la cantidad de agua de renovación en cada piscina.
- Comprobación de las cantidades reales de aporte de agua a cada piscina y ajuste de las mismas si fuera necesario.
- Comprobación de la temperatura del agua de cada piscina.
- Ajuste del horario de funcionamiento de cada piscina.
- Elaboración de un informe mensual que recoja los principales datos de funcionamiento de la instalación cuyo formato se adjunta en el anexo II.

3.3.2. Análisis de aguas

- Se incluyen los análisis quincenales del agua de piscinas.
- Se analizarán los siguientes parámetros: Olor. Espumas permanentes, grasas y materias extrañas. pH. Conductividad (us. cm^{-1}). Turbidez (u.n.f.). Transparencia. Ión amonio (mg/NH_4^+). Cloro residual libre.

Cloro R. Combinado (mg/l Cl₂). Ácido isocianúrico (H₃C₃N₃O₃ mg/l). Bromo (mg/l Br₂). Cobre (mg/l Cu). Oxidabilidad (KMnO₄ mg/l). Aluminio (Al mg/l). Sustancias tóxicas y/o irritantes. Humedad (cubiertas). Temperatura de agua (cubiertas). Temperatura ambiente (cubiertas). Escherichia coli/ 100 ml. Estafilococos aureus/ 100 ml. Pseudomonas aeruginosa/ 100 ml. Otros microorganismos parásitos o patógenos/ ll. Algas, larvas u organismos vivos de cualquier tipo.

Semestralmente, se analizará legionella pneumóphilla.

Así como cualquier otro que la Junta de Castilla y león considere de petición ordinaria.

- No se incluyen los análisis que hay que realizar diariamente, ni las anotaciones que es necesario realizar en el libro de piscinas.

3.3.3. Aditivos

El contrato incluirá la totalidad de los productos relacionados con el tratamiento del agua de la piscina:

- Control del nivel del depósito de Hipoclorito sódico y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Ácido sulfúrico y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Coagulante y llenado cuando sea necesario.
- Control del nivel del depósito de Bromo y llenado cuando sea necesario.
- Productos correctores para la modificación del pH.
- Productos correctores para la modificación del bromo líquido o cloro.
- Pastillas para los análisis diarios de piscina.
- No se incluyen los productos destinados a la desinfección de las playas de la piscina.

3.3.4. Software

La gestión debe realizarse a través de un software que permita realizar un control de la instalación y de los mantenimientos preventivos y correctivos de manera que garantice la seguridad de funcionamien-

to, es decir, las piscinas no deben tener incidencias. Para ello el software debe cumplir:

- La instalación estará preparada para funcionar sin necesidad de personal de mantenimiento.
- Todos los elementos de la instalación estarán conectados a un autómata que gobernará su funcionamiento.
- La instalación no solo detectará los fallos de funcionamiento sino que también emitirá mensajes de revisión de cualquier elemento que considere necesario.
- La instalación dispondrá de pantallas gráficas a disposición del cliente, que indicarán el estado de la instalación.
- La pantalla principal deberá mostrar los principales parámetros de la instalación.
- Cada piscina deberá tener su diagrama de flujo y su Libro de Registro que recoja entre otras cosas los valores de agua de aporte y agua de recirculación exigidos por la Normativa vigente. Esta documentación deberá estar disponible para el Ayuntamiento en formato electrónico.
- El programa incluirá la realización de gráficos de los principales parámetros de la instalación: agua de aporte, agua de recirculación, bromo, pH, presiones, niveles, etc. Adicionalmente, se conocerá en todo momento la cantidad de reactivos para tratamiento del agua presentes en la instalación.
- El software dispondrá de pantallas de alarmas activas e histórico de alarmas.
- El software permitirá que se puedan ajustar los horarios de funcionamiento para cada elemento y se parametrizar el funcionamiento de la instalación, con nivel de protección de visualización o usuario.

3.3.5. Informe mensual y tipo

La gestión incluirá la elaboración de un informe mensual con los principales datos de funcionamiento de la instalación.

Este informe debe incluir de manera gráfica y escrita por cada día del mes:

- Los valores de recirculación diaria
- Los valores de renovación diaria

- El ph, del agua
- Los niveles de aporte de cloro y/o bromo
- El nivel de coagulante
- Las alarmas que hayan surgido
- El horario de funcionamiento de la instalación
- La temperatura del agua en los vasos
- La temperatura del agua de recirculación
- La temperatura del agua de recuperación