



PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS Y CÁMARAS
FRIGORÍFICAS EN LOS EDIFICIOS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

El presente documento, que consta de
..... CUARENTA Y DOS folios numerados,
escritos por DE cara(s) y que
han sido firmados por mí en todas sus hojas, fue
aprobado por la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en
TUDELA con fecha 22/03/2019

EL SECRETARIO





AYUNTAMIENTO DE TUDELA
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
Servicios Contratados

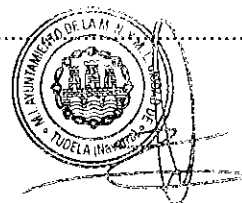
Plaza Vieja, 1
31500 TUDELA
Tel. 948 41 71 31
Fax.948 41 71 19
servicioscontratados@tudela.es



ÍNDICE

CONDICIONES PARTICULARES

1. Objeto del contrato y ámbito de actuación.....	6
2. Tramitación, procedimiento y formas de adjudicación.....	7
3. Duración del contrato.....	7
4. Importe máximo de licitación y Valor Estimado del Contrato.	8
5. Capacidad para contratar.....	8
6. Solvencia económica y financiera del licitador	9
7. Solvencia técnica o profesional del licitador	9
8. Criterios de adjudicación del contrato.....	10
9. Oferta anormalmente baja	13
10. Admisibilidad de variantes	13
11. Presentación de proposiciones.....	13
12. Contenido del sobre nº 1 "Documentación administrativa"	15
13. Contenido del sobre nº 2 "Oferta relativa a criterios cualitativos"	16
14. Contenido del sobre nº 3 "Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula"	16
15. Mesa de Contratación.....	17
16. Admisión de las ofertas.....	17
17. Valoración de los criterios cualitativos (sobre nº 2)	17
18. Acto público de apertura del sobre nº 3 (criterios cuantificables mediante fórmula).....	17
19. Presentación de la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad	18
20. Presentación de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica	19
21. Adjudicación.....	20
22. Constitución de garantía definitiva y formalización.....	21
23. Riesgo y ventura	21
24. Potestades del Ayuntamiento.	22
25. Obligaciones del adjudicatario.....	22
26. Derechos del adjudicatario.....	25
27. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato.....	25
28. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato.....	25
29. Penalidades por incumplimiento.....	26
30. Modificación del contrato	27
31. Suspensión del contrato.....	28





32. Subcontratación	28
33. Cesión del contrato	28
34. Pago del precio del contrato.	28
35. Revisión de precios.	29
36. Extinción del contrato.	29
37. Plazo de garantía del contrato.	29
38. Causas de resolución.....	29
39. Invalidez del contrato	29
40. Régimen jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento de Tudela	29
41. Recursos y jurisdicción	30

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TITULO I. Labores que alcanza los trabajos a realizar en mantenimiento de Instalaciones Térmicas.

Capítulo I. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

<i>Artículo 1. Objeto del contrato.....</i>	31
<i>Artículo 2. Finalidad del servicio a contratar</i>	31
<i>Artículo 3. Ámbito de aplicación</i>	31
<i>Artículo 4. Asistencia comprendida</i>	32
<i>Artículo 5. Materiales.....</i>	34

Capítulo II. Labores que alcanza los trabajos a realizar para el mantenimiento de instalaciones de calefacción.

<i>Artículo 6. Instalaciones y trabajos.....</i>	35
<i>Artículo 7. Gamas de mantenimiento preventivo</i>	35
<i>Artículo 8. Administración del servicio.....</i>	35
<i>Artículo 9. Desarrollo operativo del servicio</i>	35

Capítulo III. Labores que alcanza los trabajos a realizar en las instalaciones de climatización y gas

<i>Artículo 10. Instalaciones y trabajos.....</i>	38
<i>Artículo 11. Gamas de mantenimiento preventivo</i>	39
<i>Artículo 12. Administración del servicio.....</i>	39
<i>Artículo 13. Desarrollo operativo del servicio</i>	39

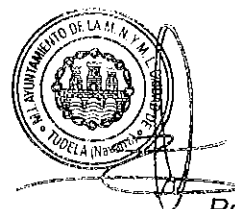
TITULO II. Del personal e instalaciones adscritos a la contrata

<i>Artículo 14. Personal de la contrata.</i>	41
<i>Artículo 15. Personal mínimo de la contrata.</i>	42
<i>Artículo 16. Actualización del personal de la contrata.</i>	42
<i>Artículo 17. Locales de la contrata.</i>	43
<i>Artículo 18. Sistemas de comunicación y equipos informáticos.</i>	43



ÍNDICE DE ANEXOS

- I. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR
- II. DECLARACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
- III. OFERTA ECONÓMICA
- IV. CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL – DECLARACION RESPONSABLE
- V. LISTADO POR CENTRO DE EQUIPOS DE INSTALACIONES TÉRMICAS
 - ANEXO V-A: CALEFACCIÓN
 - ANEXO V-B: CLIMATIZACIÓN
- VI. GASTO ULTIMOS 3 AÑOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO





CONDICIONES PARTICULARES

1. Objeto del contrato y ámbito de actuación

1.1. Objeto del contrato

Es objeto del contrato la contratación de los TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, Y REPARACIÓN DE LAS CENTRALES Y CÁMARAS FRIGORÍFICAS, INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO E INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

El servicio de mantenimiento tiene dos campos de actuación bien diferenciados, **mantenimiento preventivo** de las instalaciones al objeto de mantener en perfecto estado de funcionamiento y detectar las anomalías y minimizar incidencias que podrían dar lugar a interrupciones de funcionamiento y averías. Este tipo de mantenimiento se fundamenta en la ejecución de las operaciones de inspección y revisión de las instalaciones, así como la regulación y ajuste de ellas de forma periódica y sistemática según legislación vigente.

La otra vertiente o campo de actuación del mantenimiento sería el **mantenimiento correctivo** y/o reparaciones, consistente en la reparación de averías o deficiencias que se observen en la instalación, así como acometer las ampliaciones y modificaciones necesarias bien para adecuar las instalaciones a la normativa vigente, o bien por las necesidades cambiantes de los usuarios ajustándose a la legislación vigente.

El presente contrato comprende la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.

1. Se licita en un único LOTE ya que:

a) Plantilla a subrogar:

Los trabajos relacionados con el objeto del contrato no han aumentado respecto a la anterior licitación y la plantilla a subrogar es de un único trabajador. Si se diera la licitación por lotes, se estima muy complicada la distribución por horas del mismo trabajador en caso de lotes de empresas diferentes. Además se pondría en riesgo el puesto de trabajo ya que lo que una empresa necesita es el trabajador a su disposición en el momento de necesidad y un solapamiento de horarios debido a lotes de empresas diferentes podría dar lugar a un despido objetivo, como ha sucedido en otros contratos de otros ayuntamientos.

b) Tipo de servicios:

Sobre las instalaciones térmicas en referencia a la separación de servicios en base a si son calefacción o climatización, comentar que no existen estos términos en la reglamentación vigente RITE (R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios). Es decir, instalación térmica se refiere a cualquier sistema de calefacción o climatización ventilación o producción de a.c.s.

Así mismo, las periodicidades de visitas van en relación a la suma de potencias, de calor y frío de los equipos con independencia de los meses de uso que tengan o que estén o no en servicio.

Desde el 2007, ya no existen legalizaciones de instalaciones separadas y diferenciadas entre calefacción y climatización.



Además los edificios municipales constan en su gran mayoría de los 2 sistemas, pero no es esto solo sino que los equipos de climatización que son bomba de calor, como por ejemplo la Casa Consistorial, Protección Civil, guardería Lourdes etc. utilizan un equipo de climatización para producción de calor.

En resumen, a las instalaciones de Calefacción y Climatización les compete el mismo Reglamento, en muchos edificios los sistemas están mezclados, y cada día más, la tendencia es instalar equipos de baja temperatura para calefacción. Existen las "Bombas de Calor" que son equipos con ciclos frigoríficos que se invierten.

c) Tipo de empresas:

Por el importe de contrato, se entiende que se cumple el Objetivo de la LF 2/2018 y la "Estrategia Europa 2020" sobre incentivar el acceso a contratos públicos de PYME's.

Los/Las licitadores/as podrán obtener más información o alguna aclaración dirigiéndose al a Servicios Contratados (servicioscontratados@tudela.es ; Plaza Vieja, 1 de Tudela; tfo. 948 417 125).

2. Códigos CPV:

45331000-6 Trabajos de instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado

3. La gestión del servicio se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones establecidas en el pliego de condiciones, considerándolas como mínimos.

4. El adjudicatario se obliga a incorporar a la contrata el mantenimiento de las instalaciones térmicas o cámaras frigoríficas de los edificios que pasen a depender del Ayuntamiento de Tudela con posterioridad a la adjudicación del contrato.

1.2. Ámbito de actuación

1. Listado de edificios municipales objeto de contrato y características de sus elementos térmicos – ANEXO V

2. A efectos de la aplicación del RITE se considerarán como instalaciones térmicas las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria, destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las persona, así como del buen funcionamiento de las cámaras frigoríficas del Ayuntamiento.

3. Las discrepancias detectadas al contrastar la información oficial del Ayuntamiento de Tudela y la facilitada por la Empresa, serán comprobadas por los Servicios Técnicos Municipales, teniéndose en cuenta para ser incluidas o excluidas en la primera revisión anual que se realice.

2. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

a) Tramitación: Ordinaria. Licitación electrónica.

b) Tipo de procedimiento: Abierto sin publicidad en el DOUE.

c) Criterios de adjudicación: Mejor relación coste-eficacia junto con criterios cualitativos y sociales.

d) Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela.

e) Unidad Gestora del Contrato: Unidad Administrativa de Servicios contratados.

3. Duración del contrato

1. El plazo de duración del contrato será de 2 años, sin posibilidad de prórroga. Si la prestación del servicio no coincidiese con el inicio del año, es decir enero, el precio o importe del mantenimiento básico a





satisfacer por el Ayuntamiento será proporcional al tiempo de efectiva prestación de los trabajos de mantenimiento y conservación.

2. El adjudicatario tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque, vista la necesaria continuación del servicio por razones de interés público.
3. El plazo a que hace referencia el apartado 1 de este artículo empezará a contarse a partir de la fecha de inicio de ejecución del mismo.

4. Importe máximo de licitación y Valor Estimado del Contrato

4.1.- Importe máximo de licitación.

El importe máximo de licitación asciende a 50.000 euros, IVA excluido (para los dos años de duración del contrato).

En las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho importe serán desechadas.

4.2.- Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de 60.000 € (IVA excluido), que resulta de incrementar un 20% el presupuesto de licitación para el caso de que se haga uso de la prerrogativa de modificación de las condiciones económicas del contrato prevista en el artículo 114.1 de la Ley Foral de Contratos y regulada en la cláusula 30 del presente pliego.

En cumplimiento con lo descrito en el art. 42.4 de la LFCP, para el VEC se indica de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del Convenio de la Industria Siderometalúrgica de Navarra 2015-2017, último Convenio firmado.

NOMBRE	Categoría	antigüedad	contrato	Jornada	R.B.A.
---	Of.1ª	01/02/2013	100	60%	34.661,91

Fecha de Nacimiento 31/12/1978
Categoría Profesional Grupo 2

Tabla de costes salariales a fecha **31/12/2017**, último año del Convenio firmado.

5. Capacidad para contratar

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.



Conforme a lo establecido en dicha Ley Foral podrán presentarse al presente procedimiento, licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación conjunta deberá acreditarse mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe a un representante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el registro voluntario de licitadores de la comunidad foral de Navarra regulado mediante decreto foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la junta de contratación pública y los procedimientos y registros a su cargo, la aportación de la copia de inscripción en dicho registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

6. Solvencia económica y financiera del licitador.

La solvencia económica y financiera necesaria para participar en esta licitación será:

- a) La declaración formulada por entidad financiera de que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- b) Una Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida a los **tres** últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Se exigirá un volumen de negocio igual o superior a 50.000 euros anuales, IVA excluido.

La solvencia económica exigida deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

No obstante, los licitadores tan solo declararán que cuentan con esos umbrales de solvencia según ANEXO I, debiendo acreditarlo únicamente el adjudicatario cuando se le requiera.

7. Solvencia técnica o profesional del licitador.

La solvencia técnica o profesional del licitador deberá apreciarse teniendo en cuenta la experiencia, eficacia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante lo siguiente:

- Con carácter de mínimo, un Certificado o prueba válida en derecho con la relación de los principales contratos similares a éste que hayan suscrito con destinatarios públicos o privados en los últimos 3 años. En cada contrato se indicará importe, fecha y destinatario y al menos anualmente, la suma de todos ellos será de importe igual o superior a 40.000,00 € anuales (IVA excluido).
- La empresa o persona jurídica deberá estar inscrita en el Registro Industrial en las tres secciones de:
 - Empresa Reparadora, Mantenedora y Conservadora de Instalaciones Térmicas en Edificios,
 - Empresa Instaladora de Baja Tensión
 - Empresa Instaladora de Gas de categoría B.
- Según RD 833/88 "Gestión de residuos tóxicos y peligrosos" deberá ser poseedor de:
 - Contrato con gestor autorizado de gases.
 - Equipos adecuados de recuperación de gases.
- Según lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas vigente, la empresa deberá cumplir con lo estipulado en:





- Artículo 37. Requisitos para el ejercicio de la actividad
- Artículo 41. Carné profesional en instalaciones térmicas de edificios

Además de lo anterior, será necesario:

- Carnet de seguridad industrial en plantas frigoríficas , y ser empresa de nivel 2
- Carnet de manipulador de gases fluorados sea cual sea la carga en kg
- Mantenedor de equipos a presión ERP-2
- Carnet de Instalador electricista , empresa habilitada
- Carnet , prevención y control de la legionella rd 865/2003
- Estar en posesión de los certificados correspondientes con la ISO 9001 y 14001 medio ambiente.

Carnet Reglamento de instalaciones petrolíferas IP03

Los requisitos señalados en los párrafos anteriores deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

No obstante, los licitadores tan solo declararán que cuentan con esos umbrales de solvencia según ANEXO I, debiendo acreditarlo únicamente el adjudicatario cuando se le requiera.

8. Criterios de adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor relación calidad precio, teniéndose en cuenta, a estos efectos, los siguientes criterios:

1.	Propuesta Técnica	20 puntos
2.	Precio Mantenimiento Preventivo	30 puntos
3.	Descuento sobre PVP Mntmto. Correctivo	30 puntos
4.	Garantía sobre elementos instalados	10 puntos
5.	Social	10 puntos

En todos los cálculos de fórmulas se utilizarán dos decimales.

8.1 Propuesta Técnica: 20 puntos:

Propuesta técnica.	20 puntos.
Organización funcional y Control de la contrata.	10 puntos.
Planning de mantenimiento + Informes	7 puntos.
Certificado OHSAS 18001 de Sistemas de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo	3 puntos

La **propuesta técnica** deberá facilitar la documentación necesaria para que se pueda aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración. Como mínimo se debe facilitar la siguiente información:



- Memoria en la que se detalle la forma en la que se prestarán los trabajos, expresando al menos los siguientes datos: organización de los trabajos a ejecutar, conteniendo un plan general anual de realización de los servicios objeto de la contrata, descripción y explicación de la forma en que se van a abordar las tareas. Detallar y diferenciar los conceptos, frecuencias o acciones obligatorias por el RITE y adicionales o suplementarias que se ofertan.

8.2 Menor precio ofertado para el Mantenimiento Preventivo: hasta 30 puntos.

Es el precio ofertado para realizar todos los trabajos relacionados con el Mantenimiento preventivo que exige el RITE y demás normas vigentes. Se redactará un Informe mensual.

- La valoración del mantenimiento preventivo se llevará a cabo con la siguiente fórmula:

$$Vi = \frac{\text{ImpMax Licitación} - \text{Oferta}}{1000} \times 3$$

Donde,

Vi: Puntuación otorgada a cada oferta.

Imp Max Licitación: definido en Pliego, 50.000€

Oferta: Oferta de la licitadora de acuerdo al ANEXO III.

- Se valora mediante fórmula, otorgando la máxima puntuación (30 puntos) al menor Vi valorable (40.000€). El resto de ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional, con respecto a la oferta de máxima puntuación.
- Podrá considerarse como oferta anormalmente baja la que suponga una baja de más de 20% del precio máximo. En tal caso, la Unidad Gestora, antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

8.3 Porcentaje de baja sobre el P.V.P. a aplicar a los repuestos del mantenimiento Correctivo: hasta 30 puntos.

Es el descuento ofertado y aplicable al PVP del elemento, material o equipo a comparar e instalar de forma correctiva a consecuencia de un siniestro, deterioro o malfuncionamiento. Se redactará un Informe mensual donde se detalle por cada siniestro: las causas del mismo y su vinculación con el mantenimiento preventivo. La mano de obra se considera incluida en el Mantenimiento Preventivo.

- La valoración del mantenimiento correctivo se llevará a cabo puntuando las diferentes ofertas sobre la baja porcentual a aplicar en suministros y repuestos mediante la fórmula:

Se valorará mediante una regla simple directa

$$\left. \begin{array}{l} A \rightarrow B \\ C \rightarrow x \end{array} \right\} x = \frac{B \cdot C}{A}$$

Donde,

x => Puntuación de la oferta

A => % descuento propuesto de la mejor oferta.

B => Máxima puntuación: 30 puntos

C => Descuento en % propuesto de la oferta i

- Se valora mediante fórmula, otorgando la máxima puntuación al mayor X. El resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional, con respecto a la oferta de máxima puntuación y el descuento de 25% considerado mínimo que se valorará con cero puntos.





- Se considera un mínimo de 25% de baja sobre el PVP para el valor de compra del suministro y colocación, no considerándose admitidas las ofertas menores a dicho porcentaje.

8.4 Garantía sobre elementos instalados: hasta 10 puntos.

Se valora la garantía ofrecida en suministro instalado mediante mantenimiento correctivo.

- Se valora mediante fórmula, otorgando la máxima puntuación al mayor Vi. El resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional, con respecto a la oferta de máxima puntuación.
- La valoración de la garantía sobre los elementos instalados se hará mediante la fórmula:

Se valorará mediante una regla simple directa

$$\left. \begin{array}{l} A \longrightarrow B \\ C \longrightarrow x \end{array} \right\} x = \frac{B \cdot C}{A}$$

Donde,

x => Puntuación de la oferta

A => Garantía en meses propuesta de la mejor oferta.

B => Máxima puntuación: 10 puntos

C => Garantía en meses propuesta de la oferta i

- Se considera un mínimo de 12 meses de garantía desde la fecha de instalación y correcto funcionamiento del suministro, no considerándose admitidas las ofertas menores a dicho valor.
- Se valora mediante fórmula, otorgando la máxima puntuación al mayor X. El resto de ofertas se puntuarán de manera proporcional, con respecto a la oferta de máxima puntuación y la garantía mínima de 12 meses que se valorará con cero puntos.

8.4 Criterios Sociales: hasta 10 puntos.

1. **Hasta 5 puntos:** Contratación para sustituciones, vacaciones o ampliaciones de la plantilla adscrita, a personas de difícil empleabilidad procedentes del Empleo Social Protegido (E.S.P.), Centros de Inclusión Social (C.I.S.) en Riesgo de Exclusión Social (R.E.S.) o Centros Especiales de Empleo (C.E.E.), así como a trabajadores/as fijos discontinuos del propio servicio.

- Todo el personal nuevo que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido o certificado de al menos 2 años de experiencia en trabajos relacionados con las instalaciones térmicas.

- Valoración:

Declaración responsable de contratar en los términos indicados anteriormente: 5 puntos.

2. **Hasta 5 puntos:** Tener en aplicación un Plan de conciliación familiar o compromiso de hacerlo efectivo en el momento de comienzo del contrato.

- En lo que a realización de la formación del personal propio se refiere en contenidos relacionados con este contrato y siempre dentro de la jornada habitual de trabajo. Al final de cada año, se solicitará informe que será ratificado por la Unidad Administrativa de Bienestar Social de Ayuntamiento, en el que se refleje el horario de las formaciones profesionales recibidas por el personal de la contrata, para la comprobación de la ejecución correcta de esta cláusula de conciliación laboral.

- Valoración:



Declaración responsable de tener activo un Plan de Conciliación Familiar en el momento de inicio de contrato: 5 puntos.

8.6 Criterios de desempate:

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
3. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
4. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9. **Oferta anormalmente baja**

Se considerará oferta anormalmente baja la que supere el 20% respecto del Importe máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la LFC.

10. **Admisibilidad de variantes**

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

11. **Presentación de proposiciones**

1- Lugar y plazo

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, y será, como mínimo, de **20 días naturales** contados a partir de la fecha del envío del anuncio al Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24





horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la empresa licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el momento del anuncio de la licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

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

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

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa
- Sobre 2- Oferta relativa a criterios cualitativos.
- Sobre 3- Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Importante: En caso de poseer información relativa a la oferta que no tenga cabida en los campos del PLENA, deberá adjuntarse en cualquier soporte admisible mediante documento adjunto para poderse valorar.

3. Problemas técnicos en la presentación de la oferta:



El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento "Errores técnicos más frecuentes" no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión. En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

12. Contenido del sobre nº 1 "Documentación administrativa"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo del ANEXO I.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

2- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, que deberá coincidir con el indicado en el PLENA.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3- En los casos de **uniones temporales de empresas y empresas licitadoras en participación** la justificación de los requisitos deberá hacerse individualmente por sus integrantes debiendo figurar inexcusablemente asimismo el documento en el que se manifieste la voluntad de participación conjunta, el





porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos.

4- Cuando la solvencia se acredite a través de empresas subcontratadas, cada una de ellas presentará los documentos relativos a la solvencia que trate de justificar.

13. Contenido del sobre nº 2 "Oferta relativa a criterios cualitativos"

Incluirá un Pliego Técnico en **papel y copia digital en formato pdf**, con un máximo de 10 folios de tamaño A4, sin anexos, paginados y a doble cara en el que desarrollarán sus propuestas y que contendrá, al menos, la siguiente información en el orden que se enumeran:

1. Relación del personal que se asignará a los trabajos objeto del contrato indicando su categoría profesional, formación académica, cursos de formación y, carné de capacitación en labores de mantenimiento.
2. Medios materiales propios disponibles para este contrato.
3. Organización funcional con la indicación de los gestores del contrato y personal asignado, incluyendo currículum, detalle de las funciones a desempeñar.
4. Planning del mantenimiento ofertado, de acuerdo a la normativa vigente y frecuencias o tareas por encima de ella.
5. Propuesta de control.
6. Propuesta de mejoras.
7. La documentación técnica que estime oportuno aportar el licitador y que, ajustándose a los criterios de presentación y valoración establecidos en estos pliegos, facilite la mejor comprensión de la propuesta,

El tamaño de letra será Arial 11 con un interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5.

La inclusión en el sobre 1 o en el sobre 2 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer la oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

14. Contenido del sobre nº 3 "Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula"

1.	Precio Mantenimiento Preventivo	30 puntos
2.	Descuento sobre PVP Mntmto. Correctivo	30 puntos
3.	Garantía sobre elementos instalados	10 puntos
4.	Social	10 puntos

1. La oferta económica según el modelo del ANEXO III

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del Convenio de la Industria Siderometalúrgica de Navarra 2015-2017, último Convenio firmado, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.



La proposición económica, debidamente firmada, será formulada de acuerdo con el modelo que se adjunta en el ANEXO III.

2. Declaración Responsable del Cumplimiento de Cláusulas Sociales del art. 8.5 según el ANEXO IV

15. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

1. Presidente: dña Olga Risueño Molina. Concejala de Servicios Contratados.

Suplente: dña. Marisa Marqués Rodríguez.

2. Vocal: d. Daniel López Córdoba

Suplente: d. Rubén Dominguez Rodriguez

3. Vocal: dña. Ana Agüera Angulo

Suplente: dña. Maria Isabel Echave Blanco

4. Vocal: d. Fernando Nebreda Lucea

Suplente: dña. Mª Eugenia Enériz Salvatierra

5. Vocal-Secretario: Secretario del M.I. Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Los actos de fiscalización serán atribuidos a Intervención Municipal.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su propuesta de adjudicación.

16. Admisión de las ofertas

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura del sobre nº 1. Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la mesa requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

17. Valoración de los criterios cualitativos (sobre nº 2)

En acto interno, la mesa procederá a la apertura y análisis del sobre nº 2 correspondiente a la "Oferta relativa a criterios cualitativos" de las empresas admitidas.

La mesa podrá solicitar de las empresas licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

18. Acto público de apertura del sobre nº 3 (criterios cuantificables mediante fórmula)

La mesa de contratación, en acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o





personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas relativas a criterios cuantificables mediante fórmula, siendo público el contenido de las mismas.

19. Presentación de la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad

En el plazo máximo de 7 días desde que la mesa de contratación comunique al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona adjudicataria deberá presentar a través de la plataforma de licitación electrónica la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa licitadora y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la



Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre. Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007).

3- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

4- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Tudela. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Tudela, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 10% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

20. Presentación de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica

La persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, además de la documentación establecida en la cláusula anterior, deberán aportar la siguiente documentación:

Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

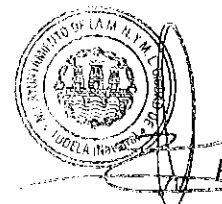
- 1- Declaración formulada por entidad financiera de que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- 2- Declaración sobre el volumen global de negocio y sobre el volumen de negocio en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los ejercicios 2016, 2017 y 2018.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años, para la declaración de la solvencia económica deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional:

La justificación de la solvencia técnica deberá acreditarse mediante:

- Certificados de estar inscrito en el Registro Industrial como Empresa Reparadora, Mantenedora y Conservadora de Instalaciones Térmicas en Edificios, como Empresa Instaladora de Baja Tensión y como Empresa Instaladora de Gas de categoría B.
- Contrato con gestor autorizado de gases
- Certificados o contratos exigidos según el artículo 37 del RITE vigente.





- Carnets profesionales exigidos según el artículo 41 del RITE vigente.
- Certificados ISO 9001, 14001 y OSAAH 18001.

Documentación complementaria:

Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio. El capital mínimo asegurado ascenderá a 300.000 euros para cada uno de los siniestros y año.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la mesa de contratación requerirá al licitante que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación correspondiente a la solvencia, o no se acreditara la solvencia requerida, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos con aquellas empresas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

La empresa o entidad licitadora en cuyo favor vaya a recaer la nueva propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en esta cláusula.

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

21. Adjudicación

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.



22. Constitución de garantía definitiva y formalización del contrato

Garantía:

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido). Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haberse cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa del contratista.

Formalización del contrato:

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del servicio
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable de formalización.

23. Riesgo y ventura

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del presente contrato o de su ejecución. Será también por cuenta del adjudicatario la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de los correspondientes permisos, autorizaciones o licencias que conlleve la ejecución del contrato, así como el abono de cualquier gasto relacionado con ellos.





24. Potestades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Tudela ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

- a) Ordenar discrecionalmente las variaciones en la prestación del servicio que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación aún cuando no esté en el ámbito de actuación del contrato.
- b) Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto inspeccionará el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dará las órdenes precisas para mantener o restablecer el buen orden del servicio. Se podrá solicitar las facturas correspondientes al Mantenimiento correctivo y su concordancia con los albaranes correspondientes.
- c) Reclamar, en secuestro, la realización de los trabajos en caso de infracción muy grave que pusiera en peligro el buen mantenimiento de las instalaciones térmicas.
- d) Imponer al contratista las penalidades pertinentes por los incumplimientos que cometiere.
- e) Aprobar cualquier modificación de la plantilla de personal asignada a la contrata.
- f) Obligar al adjudicatario a renovar el material y elementos adscritos a la prestación de la contrata en el supuesto de comprobada insuficiencia o deficiencia en la prestación, obligación que deberá cumplir en el plazo que el propio Ayuntamiento establezca y sin coste añadido alguno.

25. Obligaciones del adjudicatario.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos aplicables y las derivadas de los artículos anteriores, las siguientes:

25.a Generalidades

- a) El adjudicatario prestará el servicio con la continuidad convenida y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones más lo que adicione la oferta que resulte adjudicataria, incluidas las posibles mejoras.
- b) El plazo de atención a los correos electrónicos, mediante respuesta, será como máximo de 2 horas desde su recepción.
- c) El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa del responsable municipal. El adjudicatario asumirá las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de la contrata en los términos previstos en la Ley Foral de Contratos, por necesidades del servicio o del interés municipal. Su importe será incrementado o disminuido siguiendo los criterios unitarios que han servido de base para la confección de la oferta que se presenta a concurso.
- d) El adjudicatario cumplirá diligentemente las instrucciones que le marque el Ayuntamiento en todo momento, a través de los Servicios Técnicos Municipales, que velará por el normal desarrollo del servicio.
- e) El adjudicatario facilitará a los Servicios Técnicos Municipales, cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda. La información podrá ser requerida a efectos de control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.
- f) El adjudicatario deberá comunicar a los Servicios Técnicos Municipales, cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos.
- g) Indemnizar a terceros de los daños que les cause el funcionamiento de los servicios por causas imputables a la empresa adjudicataria o al personal a su cargo, con absoluta indemnidad de la Administración Municipal.



h) El contratista informará mensualmente mediante medio digital acerca de como mínimo, los siguientes aspectos del contrato:

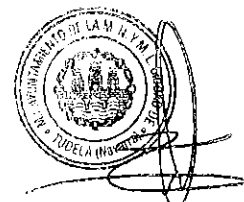
- a) Descripción de los trabajos realizados en cada edificio e instalación, tanto preventivos como correctivos, de acuerdo a los modelos que se establezcan posteriormente durante la ejecución del contrato.
- b) Las incidencias que pudieran haberse producido en la ejecución de los servicios, durante ese mes.

El Ayuntamiento de Tudela se compromete a:

1. Designar un representante para realizar el seguimiento del mantenimiento de las instalaciones, y hacer de interlocutor con El Contratista, para establecer la programación de los trabajos y atender las sugerencias de El Contratista.
2. Permitir al Contratista la puesta en marcha y parada de equipos, con previo aviso al representante a fin de llevar a cabo las revisiones concertadas en este contrato.
3. Operar los equipos de acuerdo con las instrucciones del fabricante y notificar a El Contratista, con toda rapidez cualquier cambio en las condiciones de funcionamiento de las mismas.
4. Facilitar razonables medios de acceso a los equipos; espacios libres para el personal de servicio, el necesario para efectuar cualquier tipo de reparación.
5. No modificar o reparar los equipos sujetos a este Contrato por personal ajeno a El Contratista, sin previo aviso.

25.b. Personal y medios instrumentales

- i) Ejercer por sí los trabajos, con prohibición expresa de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del M.I. Ayuntamiento.
- j) El adjudicatario, con el personal idóneo en número y competencia profesional y a su cargo a todos los efectos, así como los equipos de vehículos, maquinaria y herramientas de tipos, sistemas y características modernas y eficaces, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en su oferta.
- k) El adjudicatario dispondrá o adquirirá todos los elementos precisos para la puesta en marcha de los servicios en las condiciones y plazos establecidos, corriendo a su cargo el abono de los salarios y emolumentos de toda índole que correspondan al personal y que éste devengue.
- l) El adjudicatario no podrá prescindir ni ampliar de ninguno de los elementos humanos ni técnicos que figuran en su oferta sin autorización expresa del Ayuntamiento, y deberá modificar en número la plantilla de personal asignado a este contrato, en función de las ampliaciones de contrata autorizadas.
- m) Si el adjudicatario, para conseguir el nivel de servicio solicitado, tiene que dedicar a los trabajos contratados más tiempo, materiales y maquinaria que los ofertados, tendrá obligación de ampliar estos, sin coste adicional para el Ayuntamiento, hasta que el nivel obtenido sea óptimo.
- n) El adjudicatario deberá contar con personal capacitado para la realización de los trabajos reflejados en el Pliego de Condiciones. En aras a esta capacitación **deberá prever la realización de cursillos** relacionados con las técnicas de los trabajos encomendados. Tanto los gestores como el personal de mantenimiento, **deberán contar con una adecuada cualificación técnica.**
- o) El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento, sin coste, cuantos medios materiales, instalaciones y personal propio o de las empresas participantes en la Sociedad para las necesidades estructurales o coyunturales del Ayuntamiento.





25.c. Materiales

- p) La empresa adjudicataria se comprometerá a suministrar los **libros oficiales de mantenimiento**, en aquellas instalaciones que no los tengan ya, o a confeccionar un modelo de libro, especial para estos edificios a mantener, previa autorización de los representantes del Ayuntamiento de Tudela, y conforme a la normativa oficial en cada momento.

25.d. Obligaciones sociales y laborales

- q) Todo el personal que intervenga en los trabajos, deberá estar dado de alta en la Seguridad Social. El adjudicatario vendrá obligado a presentar mensualmente copia de las relaciones de cotización a la Seguridad Social correspondiente al personal de la empresa adjudicataria adscrita a la realización de los trabajos a que se refiere el presente concurso.
- r) Advertencias:
- Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
 - Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
 - La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LF 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.
- s) Asimismo, deberá constituir un órgano con la función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo y designará el personal técnico de seguridad que asuma las obligaciones correspondientes en cada centro de trabajo.
- t) El cumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- u) La responsabilidad de los accidentes ocurridos como consecuencia de la deficiente señalización o protección de las obras recaerá exclusivamente en la Empresa encargada de su realización.
- v) El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de **gestión de residuos** que se hallen vigentes o puedan dictarse con posterioridad a la fecha de contrata.

25.g. Asistencia técnica a la administración contratante

- a) El técnico responsable de la contrata resolverá cuantos problemas surjan en el desempeño de sus funciones. Deberá asistir, sin excusa, a los requerimientos que el Ayuntamiento le efectúe y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre las prestaciones contratadas sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.
- b) El técnico responsable de la contrata elaborará, a petición del Ayuntamiento y sin coste añadido, informes referentes a los siguientes asuntos:



- I. Revisión de proyectos de nueva urbanización, e informes que le encargue el Ayuntamiento para las recepciones provisionales y definitivas de obras de urbanización.
 - II. Informes técnicos justificativos y peritaciones de valoración de daños en el patrimonio municipal (Reclamación de responsabilidad civil y otras actuaciones).
 - III. Colaboraciones de asesoramiento en los temas de instalaciones térmicas que precise el Ayuntamiento, con la elaboración de informes técnicos y valoraciones que le sean solicitadas.
 - IV. Recepción del material referente a instalaciones térmicas adquirido por el Ayuntamiento.
- c) Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante. El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria.
- d) Anualmente, **en el mes de Septiembre**, la empresa adjudicataria procederá a realizar una "**Memoria Anual**", donde se detallarán las labores realizadas a lo largo del año y proponiendo actuaciones o mejoras sobre las instalaciones más deterioradas a modo de Inversión.

25.f. Servicio de incidencias urgentes.

- e) El adjudicatario deberá disponer de un contacto fuera del horario habitual de trabajo, para resolver aquellas incidencias de carácter extraordinario y urgente, relacionadas con el objeto de esta contrata y que pudieran derivar en daños y perjuicios patrimoniales y a terceros por responsabilidad patrimonial de la Administración.
- f) En situaciones excepcionales o de emergencia, los medios adscritos al servicio se podrán poner a las órdenes de los Servicios Técnicos Municipales, con el fin de solucionar la eventual situación.

26. Derechos del adjudicatario

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden a la empresa adjudicataria, además de los derechos reconocidos en las leyes y reglamentos, los siguientes:

- a) Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- b) Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.
- c) Cobro de las facturas según lo indicado en Pliego y en base a su oferta.

27. Supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

- 1. El Ayuntamiento de Tudela tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato, por lo que el adjudicatario tendrá obligación de permitir el acceso a sus locales al personal municipal. A estos efectos, se considerará que los locales de otras empresas que puedan participar en la asistencia, son del adjudicatario.
- 2. El Ayuntamiento podrá ejercer todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.

28. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato por negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego. Asimismo, responderá de cualquier daño o perjuicio que pueda causar directa o indirectamente a terceros, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento





o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o actuaciones incorrectas de la ejecución del contrato. La valoración de estos daños y perjuicios será realizada por los servicios técnicos del Ayuntamiento, pudiendo exigirse al adjudicatario la cuantía correspondiente de dicha valoración.

29. Penalidades por incumplimiento.

1. Se considerarán incumplimientos leves:

- a) No actualizar la fianza definitiva, en los casos en que proceda, dentro del plazo otorgado por el Ayuntamiento y sin que haya mediado un segundo requerimiento.
- b) La falta de aseo y decoro en el personal afecto a la contrata.
- c) El mero incumplimiento de cualquier obligación que se derive del contrato, y redunde en perjuicio del Ayuntamiento.
- d) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista, de alguna de las operaciones o labores de conservación, consideradas aparentemente sin importancia, y por tanto sin repercusión ni trascendencia grave.
- e) El resto de incumplimientos no contemplados en los artículos dedicados a faltas muy graves o graves.
- f) El incumplimiento a presentar los Informes requeridos por los Servicios Técnicos Municipales en plazo y forma estipulados por Pliego.

2. Se consideran incumplimientos graves:

- a) No actualizar la fianza definitiva, en los casos en que proceda, dentro del plazo otorgado por el Ayuntamiento, habiendo mediado un segundo requerimiento.
- b) Prestar los servicios con un número de elementos materiales o personales inferiores a los previstos en la contrata.
- c) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
- d) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista en el pliego de condiciones técnicas, de alguna de las labores consideradas importantes y de repercusión a corto o largo plazo.
- e) El incumplimiento de las órdenes recibidas del Responsable Técnico Municipal.
- f) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 del presente pliego.
- g) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un mes o de cuatro en el de un año.
- h) No cumplir con la garantía ofertada sobre elementos procedentes del mantenimiento correctivo.
- i) El incumplimiento de la normativa vigente tanto técnica como en seguridad y salud laboral.
- j) La falta de cualificación de los operarios o la no presencia del responsable en los casos de emergencia aunque sea fuera del horario habitual de trabajo.
- k) Además de estas otras:

INCUMPLIMIENTO	PENALIZACION
No resolver una incidencia en el tiempo estipulado	Por cada día de retraso el 1% de la facturación mensual por canon, siendo acumulativa
No presentar un presupuesto de mantenimiento correctivo en el plazo de una semana.	Por cada día de retraso el 1% del presupuesto aprobado



No ejecutar un presupuesto aceptado en el plazo acordado	Por cada día de retraso el 1% del presupuesto aprobado
No realizar las tareas de mantenimiento preventivo con la frecuencia indicada	En una ocasión: aviso previo para la resolución del contrato y 5% de la facturación mensual por canon. En la segunda ocasión: rescisión automática del contrato.
No presentar un presupuesto de mantenimiento correctivo, considerado por el Ayuntamiento de Tudela muy urgente.	Por cada día de retraso el 5% del presupuesto aprobado

3. Constituirán incumplimientos muy graves las siguientes:

- No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados en el plazo establecido en el contrato
- No prestar los servicios por más de diez días ininterrumpidos, salvo casos de fuerza mayor.
- Practicar hechos que incurran en falsedad documental.
- La modificación de la plantilla de personal asignada a la contrata, sin conocimiento previo del Ayuntamiento.
- No estar al corriente en las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
- No tener vigente la póliza de responsabilidad exigida en el pliego
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.
- La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista de algunas de las labores consideradas como imprescindibles por la normativa vigente.
- La comisión de dos faltas sancionadas como graves en el plazo de un año.
- Incumplir los servicios mínimos en periodo de huelga.

4. Los incumplimientos del contratista serán penalizados:

- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral Contratos Públicos 2/2018.

5. La imposición de las penalidades previstas en los puntos 1, 2 y 3 anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

6. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, 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.

30. Modificación del contrato

1. Durante la vigencia del contrato y por interés público se podrá modificar el contrato, cumpliendo las condiciones legalmente exigibles, por las siguientes razones:

- Por aumento, reducción, supresión o sustitución de elementos de forma completa o parcial, bien porque hay nuevos centros municipales que se incorporen a la titularidad municipal, bien porque el Ayuntamiento así lo decida.





- b) Por sustitución de unidades de mantenimiento por motivos técnicos.
2. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación
 3. La modificación del contrato se sustanciará siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral de Contratos.

31. Suspensión del contrato.

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses por parte de la Administración, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

32. Subcontratación

No se admitirá la subcontratación de ningún trabajo relacionado con el mantenimiento preventivo o correctivo.

Sí se admitirá la subcontratación para los trabajos que precisen de medios auxiliares fuera del ámbito de las instalaciones térmicas, tales como obras de albañilería, colocación de andamios, etc. En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

33. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, cuando concurren los siguientes requisitos:

- Que la cesión se produzca como consecuencia de la aplicación de una cláusula inequívoca prevista en los pliegos siempre que se haya ejecutado al menos un 20% de la prestación inicial.
- Haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución.
- Se autorice expresamente por el Órgano de contratación.

34. Pago del precio del contrato.

1. El pago del precio del contrato para el mantenimiento preventivo será abonado por el Ayuntamiento, prorrateado en doce mensualidades iguales.
2. El pago de cada factura procedente del mantenimiento correctivo será abonado por el Ayuntamiento, bajo visto bueno del elemento sustituido o renovado según el presupuesto aprobado por el trabajo correspondiente.
3. La obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no



se acredite el abono de éstos, que no podrá ser más desfavorable que los previstos en la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

4. Para el pago a subcontratistas y suministradores el presente Pliego remite al cumplimiento del art. 153 del la LF 2/2018 y al art. 155 para Plazo para el pago e intereses de demora.
5. La empresa adjudicataria percibirá la retribución correspondiente a la prestación de los servicios realizados por mensualidades vencidas, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones. El pago de la factura se efectuará una vez haya sido registrada por el contratista vía FACE y aprobada por la unidad administrativa correspondiente.

35. Revisión de precios.

No existirá revisión de precios ya que el valor estimado total del periodo del contrato incluye un incremento anual de precios prefijado.

36. Extinción del contrato.

Los contratos se extinguen por resolución o por cumplimiento. La extinción por cumplimiento implica la finalización del mantenimiento preventivo en el periodo contractual y la finalización del mantenimiento correctivo en los plazos ofertados para las garantías de los elementos sustituidos. La extinción por resolución requiere la tramitación del expediente contradictorio que se establece en el artículo 160.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

37. Plazo de garantía del contrato.

1. Para la constatación del cumplimiento del contrato, la Administración realizará un acto formal de conformidad en el plazo máximo de quince días desde la realización del objeto del contrato.
2. Se determina un plazo de garantía de un año a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

38. Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral de contratos públicos, así como la subcontratación de prestaciones no permitidas por el pliego y la falta de formalización del contrato por causa imputable al contratista.

Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido, en su caso, al Ayuntamiento, la inhabilitación para contratar con el Ayuntamiento de Tudela y la pérdida de la fianza definitiva.

39. Invalidez del contrato

Son causas de invalidez del contrato las enumeradas en el artículo 116 de la Ley Foral de contratos públicos.

40. Régimen jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento de Tudela

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990 de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.





El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y las Condiciones Particulares del Contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

41. Recursos y jurisdicción

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

-Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Tudela autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

-Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
- b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
- c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:



a) Encontrarse incurso la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.

b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.

c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.

d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

-Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tudela en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

-Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Capítulo I. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

Capítulo I. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Objeto del contrato:

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa y sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del servicio de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de calefacción de las centrales frigoríficas, cámaras frigoríficas e instalaciones de aire acondicionado (y cualquier otro que aún no encontrándose en el recinto principal, este relacionado para el correcto funcionamiento de los equipos o máquinas en ella instalados), de los edificios destinados al uso administrativo, social, asistencial y cultural dependientes del M. I. Ayuntamiento de Tudela que se listan, en el inventario de instalaciones que al final se adjunta.

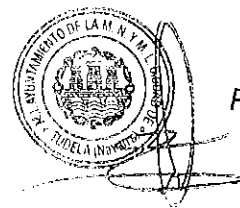
La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulen en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativas a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Artículo 2. Finalidad del servicio a contratar

El servicio y tareas de atención a ejecutar en las instalaciones y equipos térmicos de los Centros, tendrán como objeto primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes, facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir, asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones y aparatos, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías, adecuar las instalaciones a las necesidades actuales manteniendo en un correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones y su coste, etc.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

A efectos de adjudicación del servicio objeto del presente Pliego, se consideran tanto el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones de los edificios citados, como la gestión de recursos humanos y materiales.





Artículo 4 Asistencia comprendida

El Contratista adjudicatario, se compromete por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas a prestar los siguientes servicios:

a) Mantenimiento Preventivo

Efectuar las operaciones y verificaciones de Mantenimiento Preventivo que se detallan en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, teniendo en cuenta las correcciones de errores y modificaciones realizadas sobre el mismo a partir de su publicación en el B.O.E. del 29 de agosto de 2007. Dichas acciones habrá que realizarlas con la frecuencia indicada, mediante visitas programadas de técnicos y oficiales de mantenimiento debidamente acreditados, con todas las herramientas, material fungible y consumible y equipos de medida necesarios para el mantenimiento preventivo.

En relación a las operaciones de mantenimiento, el Contratista elaborará el Programa de Mantenimiento preventivo consensuado con el representante del Ayuntamiento de Tudela.

b) Asistencia de avisos urgentes

Atender los avisos de averías ó incidencias (mantenimiento correctivo) graves realizados al teléfono específico, activo las 24 horas del día durante los 365 días del año que deberá facilitar el Contratista, con asistencia técnica al lugar de la avería ó incidencia en un tiempo máximo de 1 hora a partir de la recepción de los mismos.

La asistencia técnica comprende la mano de obra, transporte, herramientas y equipos de media necesarios; así como, material fungible y consumible para la corrección de la anomalía en el menor tiempo posible, sin coste adicional para el Ayuntamiento de Tudela. Si la avería no puede ser corregida por ser necesario material de repuesto de coste considerable, primero se realizarán, sin coste alguno, todas las tareas necesarias para eliminar cualquier riesgo a las personas o bienes municipales, y en segundo lugar se actuará conforme al programa de mantenimiento correctivo y en aquellos casos que el Ayuntamiento de Tudela considere como muy urgentes, el presupuesto de reparación deberá ser presentado en menos de 24 horas.

c) Inspecciones y revisiones periódicas reglamentarias y certificados

El Contratista, estará obligado a realizar las revisiones periódicas obligatorias especificadas en el Reglamento de instalaciones Térmicas en los Edificios, para las instalaciones de climatización, y las del Reglamento Técnico de distribución y utilización de Combustibles Gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias IGC 01 a11 en las instalaciones de gas del Ayuntamiento de Tudela.

El Contratista emitirá anualmente un certificado de revisión periódica para cada una de las instalaciones comunes e individuales a gas natural en las dependencias del Ayuntamiento de Tudela. Y cualquier otro certificado de carácter legal que en su momento pudiese ser requerido por la autoridad competente.

Si aparecen defectos (no debidos a una mala ejecución de mantenimiento preventivo), a raíz de revisiones ó inspecciones, en los que sea necesario emplear material de repuesto adicional al incluido en el presente contrato El Contratista tendrá la obligación de elaborar un presupuesto para corregir las anomalías detectadas, y se actuará según lo indicado en el programa de Mantenimiento correctivo. En caso contrario, las acciones correctivas oportunas serán a cargo del Contratista, y además será penalizado según se describe en la cláusula correspondiente.

De la misma forma, se deberá cumplir con la revisiones anuales referidas a la Calidad Ambiental en Interiores de edificios según lo establecido en el RD 238/2013. En la IT 3.3, se incluyen la tareas de Mantenimiento Preventivo en los edificios cuya potencia útil sea mayor de 70 KWm, siguiendo lo establecido en la UNE 100012 y UNE 171330.

d) Mantenimiento Correctivo



A raíz del programa de mantenimiento preventivo, avisos de avería, revisiones e inspecciones reglamentarias ó inspecciones realizadas por la Empresa Distribuidora u Organismo Competente, podrá surgir la necesidad de un mantenimiento correctivo.

Se establecen dos tipos de mantenimiento correctivo, uno sin presupuesto previo y otro con presupuesto previo.

Mantenimiento Correctivo sin presupuesto previo:

Se refiere al mantenimiento correctivo en el cual no sea necesario emplear material de repuesto, y que la avería pueda ser resuelta con el personal del Contratista y, tan sólo, se empleen materiales fungibles ó consumibles. Estos trabajos no supondrán coste adicional para el Ayuntamiento de Tudela.

Para este tipo de mantenimiento correctivo se establece un plazo de resolución de la incidencia de un día como máximo.

Mantenimiento correctivo con presupuesto previo:

Se refiere al mantenimiento correctivo en el cual sea necesario emplear material de repuesto, realizar obra civil, modificar la instalación ó solicitar mano de obra de un servicio técnico oficial de fabricante. Por lo tanto, se realizará en base a un presupuesto previo.

Una vez revisado el presupuesto por el representante del Ayuntamiento de Tudela, podrá ser aceptado, entregándose copia compulsada o mail con visto bueno a El Contratista, ó se solicitarán cambios en el mismo, ó se eliminarán trabajos que pueden ser realizados por los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento de Tudela o por empresas instaladoras contratadas para dichos trabajos.

Se podrá solicitar oferta de suministro a otras empresas, y si por interés público se considera mas adecuada la oferta de una empresa no adjudicataria, se podrá proceder a la compra del elemento, instalación, obra auxiliar, etc. Se podrá dar el caso de suministrar por parte del Ayuntamiento el elemento para que lo instale la adjudicataria.

Los trabajos de mantenimiento correctivo se deberán realizar en el plazo acordado, en caso de retraso, sin causas justificadas, El Contratista será penalizado.

e) Gestión del Mantenimiento

El Contratista se encargará de la gestión del mantenimiento de las instalaciones de climatización (frío y calor), incluidos los equipos de producción, salas de calderas e instalaciones de gas y gasóleo de las dependencias del Ayuntamiento de Tudela, realizando:

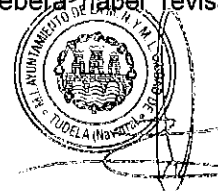
Se entregará con la frecuencia que indique el representante del Ayuntamiento de Tudela y con la información y formato que éste señale la relación de los trabajos realizados (partes de trabajo indicando fecha, tareas realizadas, material, tiempo empleado, lugar, etc...):

- Histórico de las instalaciones.
- Las gestiones con los servicios técnicos oficiales para mantenimiento preventivo ó correctivo, que comprende la solicitud de asistencia y seguimiento de los trabajos a realizar.
- Las gestiones requeridas por la Empresa Distribuidora, referentes a inspecciones y revisiones que ocasionen defectos leves, moderados ó graves; así como, las referentes a la modificación de instalaciones de gas.
- Los certificados de revisión de las Instalaciones receptoras Comunes e Individuales de gas, así como certificados de modificación de las instalaciones gas.

Por otro lado, el coordinador del mantenimiento por parte de El Contratista se reunirá con el representante del Ayuntamiento de Tudela en Septiembre de cada año para entregar la Memoria anual y sugerir el Plan de Inversiones de cara al año siguiente.

f) Inspecciones periódicas de eficiencia energética según ITE 04 del RITE.

La empresa deberá acompañar al Organismo de Control Autorizado y asumir los costes derivados de las inspecciones periódicas obligatorias. Durante la vigencia del contrato, deberá haber revisado todos los centros municipales.





Artículo 5. Materiales

A los efectos del presente pliego los materiales se clasifican como:

- a) Materiales fungibles
- b) Materiales consumibles
- c) Material de repuesto

a) Materiales fungibles

Se entenderá por materiales fungibles todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria.

El suministro de los materiales fungibles correrá a cargo El Contratista Entre los materiales fungibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

Guarnición, prensaestopas en calidad ordinaria para reparaciones de equipos aislados.

- . Juntas de estanqueidad.
- . Filtros de gas.
- . Pequeñas cantidades de aislamiento térmico.
- . Gas refrigerante de cualquier tipo.
- . Manta filtrante de aire acondicionado.
- . Pernos y tornillos ordinarios, clavos, etc.
- . Fusibles, pilotos.
- . Cinta aislante, clemas de unión, terminales.
- . Trapos de limpieza de piezas y equipos
- . Otros materiales fungibles.

b) Materiales consumibles

Se entenderá por productos consumibles a aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y se consumen de forma continua.

El suministro de productos consumibles correrá a cargo de El Contratista a excepción de los consumibles de operación tales como combustibles, energía eléctrica, etc.

Entre los materiales consumibles consideramos de forma no exhaustiva, los siguientes:

- . Aceite y grasas para engrase de equipos ordinarios
- . Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación
- . Productos desinfectantes etc.
- . Productos anticorrosión y desincrustante.
- . Correas.
- . Rodamientos.
- . Estopa, cinta teflón, cinta aislante.
- . Oxígeno, acetileno, varillas de soldadura.
- . Otros materiales consumibles.

c) Material de repuesto

Se entenderá como repuesto todo material y (o) equipo no contemplado en los apartados anteriores.

Los repuestos serán suministrados e instalados por El Contratista según los siguientes requisitos:

- Serán de alta calidad y último diseño de fabricante cualificado. Los materiales que realicen funciones similares deberán proceder del mismo fabricante a fin de reducir el trabajo de mantenimiento.
- Serán nuevos y tendrán el marcado CE, no se admitirán materiales sin el certificado actualizado de aseguramiento de la calidad de la norma UNE que corresponda según la normativa vigente y, llevarán estampadas o grabadas en una placa las características, marca del fabricante y sello de calidad.
- Serán inspeccionados y revisados por El Contratista cuando le sean entregados.

Para ello eliminará las fijaciones, conexiones y posible suciedad, cerciorándose de que llegan en perfectas condiciones de servicio.

- Estarán adecuadamente protegidos desde su recepción hasta el momento del montaje. Se tomarán disposiciones para prevenir daños de cualquier equipo o elemento en razón o condiciones meteorológicas adversas, corrosión, humedad, suciedad, daños físicos u otras condiciones adversas que pueden presentarse durante la su almacenamiento.

- El manejo, instalación y pruebas de todos los materiales y equipos se efectuarán de estricto acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las prácticas de ingeniería reconocidas como buenas.



- Los materiales, equipos defectuosos o que resulten averiados en el transcurso de un año, serán sustituidos o reparados a efecto de la garantía.

Capítulo II. Labores que alcanza los trabajos a realizar para el mantenimiento de instalaciones de calefacción.

Artículo 6. Instalaciones y trabajos

Central térmica, entendiéndose como tal las instalaciones de producción de agua caliente, calefacción, producción de agua caliente sanitaria, incluyendo todos sus equipos tales como calderas, bombas, intercambiadores, acumuladores, equipo de regulación, de almacenamiento y distribución de combustibles, cuadros eléctricos etc., y cualquier otro que aún no encontrándose en el recinto de la Central, fuera indispensable para el correcto funcionamiento de los equipos o máquinas en ellas instalados.

Quedan así mismo incluidos los trabajos de oficios auxiliares y de apoyo para la reparación de aparatos, utensilios, mobiliario, operaciones de tipo mecánico, cerrajería, carpintería, albañilería, pintura, vidriería, urbanización, etc.

Artículo 7. Gamas de mantenimiento preventivo

Los *trabajos mínimos* a realizar con las frecuencias de los mismos, de acuerdo al Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE). Todos ellos serán de obligado cumplimiento, además de las que vayan siendo aplicables obligatoriamente en el transcurso del contrato.

En las operaciones de mantenimiento diarias y semanales que tienen carácter visual, se contará con la participación de los encargados de los respectivos centros.

Los equipos funcionan durante todo el año y no con carácter estacional

Artículo 8. Administración del servicio

1. La empresa adjudicataria será responsable del Servicio ante la Administración, ejerciéndose la supervisión del mismo por parte de su Dirección Técnica; será dirigido por personal especializado en mantenimiento y explotación de instalaciones.

2. La empresa adjudicataria será responsable de la puesta en marcha de toda la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y preparación de recursos, etc., que conlleven la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado, todo lo cual se define en detalle en el correspondiente capítulo de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 9. Desarrollo operativo del servicio

1. Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el mantenimiento integral de las instalaciones y aparatos, han de estar basados en la implantación de una mecánica de mantenimiento preestablecida, de manera que por su misma aplicación se consiga el correcto control, estado de conservación, funcionamiento y condiciones de servicio de las instalaciones y edificios, equipos, elementos componentes y partes, etc., y tendente, así mismo a la consecución de una serie de objetivos básicos tales como el confort, la seguridad y la economía.

En razón de los objetivos a conseguir con la ejecución rigurosa del mantenimiento y conservación, se considera trascendente la existencia de una estrecha colaboración por parte del responsable de la empresa adjudicataria con el responsable del Ayuntamiento y la inspección periódica de instalaciones entre ambas partes. A este fin dicho responsable establecerá un plan programado de revisiones generales de las instalaciones, que será llevado a cabo conjuntamente por los responsables de las dos partes. Estas visitas de carácter periódico, servirán de base de información total de la calidad del servicio que se presta en el ámbito de la administración de los centros.





La empresa adjudicataria, realizará sobre las instalaciones objeto de esta contratación las operaciones de puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, regulación y vigilancia necesarios para garantizar la mejor conservación de las mismas, y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones previstas en el respectivo proyecto y ofrecidas por el fabricante de cada equipo, tales como temperaturas, presiones, velocidades de paso, revoluciones por minuto, intensidades, voltajes, rendimientos, etc., siempre que las condiciones de instalación respondan a lo exigido en los respectivos documentos técnicos (proyecto de ejecución o dossier técnico del fabricante).

Tales condiciones de instalación serán comprobadas por la empresa adjudicataria, durante los tres primeros meses de vigencia del contrato. Al finalizar dicho período, elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato. Dicho informe tendrá la consideración de exclusivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como idóneo, pudiendo serle exigido con posterioridad las obligaciones que se dimanen de esta contratación sobre tales instalaciones, equipos o partes admitidas como correctas. El informe se elevará al responsable del Ayuntamiento, acompañado de presupuesto, si procede por incluir anomalías o defectos detectados.

En el caso de exposición de anomalías, el Ayuntamiento podrá optar entre corregir las mismas encargando de ello a la adjudicataria, o por otros medios, o bien no proceder a la reparación pertinente.

2. Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, la adjudicataria empleará:

Personal propio con dedicación a los Centros.

Personal ajeno que la adjudicataria podrá subcontratar a otras empresas de sectores especializados, para ejecutar trabajos que requieran la prestación de técnicos especialistas específicos. Trabajos muy específicos podrán ser contratados por los centros para el desarrollo de los mismos a empresas especializadas, siempre que se tenga la autorización previa del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria queda obligada a especificar de forma expresa y detallada las empresas especializadas con las que realiza subcontrato, que además deberán estar reconocidas y homologadas por los respectivos Organismos competentes en las especialidades objeto de subcontratación, y ser de reconocido prestigio en su especialidad.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de la herramienta y el material necesarios para ejercer las labores de mantenimiento y de seguridad, que cumpla las normas y reglamentos vigentes en materia de Seguridad y Salud.

Las empresas licitantes deberán presentar con su oferta unas listas donde se recojan los referidos medios de trabajo o herramientas y los aparatos de medida que por especialidad prevén disponer al servicio del Centro, siendo exigible a la adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del período de duración del contrato.

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose así mismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria, será la responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por el ejercicio de su profesión en los centros.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aún cuando



los despidos y medida que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria, estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar en el mismo una identificación de la empresa en lugar visible.

Así mismo dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Seguridad y Salud Laboral. Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de los centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al responsable del Ayuntamiento una relación de las personas que van a prestar sus servicios en el mismo.

En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, la adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener siempre el número total de trabajadores contratados.

3. La gestión de almacén correrá a cargo de la empresa adjudicataria, prestando especial atención en la gestión de stocks a las instalaciones y equipos más críticos.

El aprovisionamiento de los materiales de mantenimiento correrá por cuenta de la Adjudicataria, previa presentación de informe técnico-económico.

4. La empresa adjudicataria se encargará de reflejar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, las incidencias y averías, con la periodicidad que el Responsable del Ayuntamiento estime oportuna, en los libros de mantenimiento, de ejecuciones de trabajo, o de informes, de funcionamiento de equipos. La empresa adjudicataria deberá indicar cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuyan su rendimiento, produzca un mayor gasto energético o pueda ser motivo de una avería futura, debiendo presentar los informes técnicos-económicos necesarios para corregirlo con antelación.

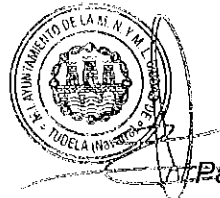
La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el cumplimiento estricto de la periodicidad y calidad en la ejecución de los planes de trabajo.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones serán realizadas durante los horarios que señale a estos efectos el responsable del Ayuntamiento, siendo válidos cualesquiera de los incluidos en los turnos de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

La adjudicataria, además de asumir las tareas de limpieza de los locales de salas de calderas, máquinas, etc., se responsabilizará de la limpieza de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

Se establecerán de común acuerdo entre los responsables de la adjudicataria y el Ayuntamiento las formas, procesos, sistemas, etc., a seguir en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, su seguimiento y control, su registro en libros dispuestos para tal fin, etc.

La empresa adjudicataria designará un responsable de los trabajos que actuará a su vez como representante único interlocutor de la Empresa válido ante el responsable del Ayuntamiento.





En los casos de emergencia, los centros podrán exigir la presencia del responsable aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, porque dicho responsable deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche mediante telefonía móvil que correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, el Ayuntamiento cuenta con su responsable técnico ante la adjudicataria, y con todos los medios personales y materiales que éste ponga a su disposición.

No obstante, el responsable del Ayuntamiento podrá tomar además en cualquier momento las medidas de control que consideren oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la adjudicataria como consecuencia del presente Pliego, y de las que contemplen en el contrato que de él se derive.

5. La empresa adjudicataria está obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones por cambio de temporada, en los plazos que establezca el Ayuntamiento, siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles. En defecto de una orden, será la empresa la que estime la fecha adecuada para evitar quejas o incidencias en el servicio.

Durante los períodos de puesta en marcha, la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para realizar una vigilancia continuada de las instalaciones y equipos que le permita conocer en cada momento la situación de trabajo de todos los elementos que los componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma con el fin de garantizar al máximo la seguridad e integridad física de las personas y las cosas.

6. Colaborará también en lo que indiquen los Planes Generales de Autoprotección de los Centros.

7. Cualquier operación que implique un gasto económico adicional, podrá ser ejecutada por la adjudicataria con el conforme previo del responsable del Ayuntamiento, en su caso procederán por el oportuno procedimiento, una vez presentado el pertinente informe técnico-económico referido en el punto anterior o por otras empresas si el responsable del Ayuntamiento no encontrase conforme el informe económico.

8. En el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

9. Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado a la adjudicataria a través de su representante, mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso aceptada y firmada por el mismo.

Capítulo III. Labores que alcanza los trabajos a realizar en las instalaciones de climatización y gas

Artículo 10. Instalaciones y trabajos

Se enumeran a continuación las instalaciones de que están dotados los diferentes centros y que deberán ser objeto de mantenimiento.

1. Central frigorífica, entendiéndose como tal la instalación de producción de agua fría para refrigeración o climatización, incluyendo todos sus equipos tales como grupos frigoríficos, bombas, equipos de regulación, etc., y cualquier otro que aún no encontrándose en el recinto de la Central, fuera indispensable para el correcto funcionamiento de los equipos o máquinas en ella instalados.

2. Cámaras frigoríficas del Mercado de Abastos.



3. Instalaciones de acondicionamiento y tratamiento de aire, incluyendo todos sus equipos, tales como climatizadores, extractores, fancoils, inductores, equipos calefactores, radiadores o convectores, etc., así como sus sistemas de control de instalaciones y de condiciones ambientales (temperatura, humedad, etc.)

4. Quedan así mismo incluidos los trabajos de oficios auxiliares y de apoyo para la reparación de aparatos, utensilios, mobiliario, operaciones de tipo mecánico, cerrajería, carpintería, albañilería, pintura, vidriería, urbanización, etc.

Artículo 11. Gamas de mantenimiento preventivo

1. los *trabajos mínimos* a realizar con las frecuencias de los mismos, son los que aparecen en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE). Todos ellos serán de obligado cumplimiento, además de los que vayan siendo aplicables obligatoriamente en el transcurso del contrato, ya sea por oferta del adjudicatario o por modificación de la Normativa.

2. En las operaciones de mantenimiento diarias y semanales que tienen carácter visual, se contará con la participación de los encargados de los respectivos centros.

Artículo 12. Administración del servicio

1. La empresa adjudicataria será responsable del Servicio ante la administración, ejerciéndose la supervisión del mismo por parte de su Dirección Técnica; será dirigido por personal especializado en mantenimiento y explotación de instalaciones.

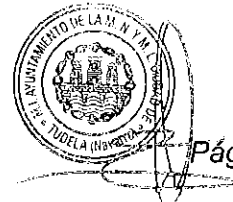
2. La empresa adjudicataria será responsable de la puesta en marcha de toda la mecánica operativa, establecimiento de procesos, definición y preparación de recursos, etc., que conlleven la ejecución rigurosa y eficaz del servicio contratado, todo lo cual se define en detalle en el correspondiente capítulo de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Artículo 13. Desarrollo operativo del servicio

1. Los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el mantenimiento integral de las instalaciones y aparatos, han de estar basados en la implantación de una mecánica de mantenimiento preestablecida, de manera que por su misma aplicación se consiga el correcto control, estado de conservación, funcionamiento y condiciones de servicio de las instalaciones y edificios, equipos, elementos componentes y partes, etc., y tendente, así mismo a la consecución de una serie de objetivos básicos tales como el confort, la seguridad y la economía.

2. En razón de los objetivos a conseguir con la ejecución rigurosa del mantenimiento y conservación, se considera trascendente la existencia de una estrecha colaboración por parte del responsable de la empresa adjudicataria con el responsable del Ayuntamiento y la inspección periódica de instalaciones entre ambas partes. A este fin dicho responsable establecerá un plan programado de revisiones generales de las instalaciones, que será llevado a cabo conjuntamente por los responsables de las dos partes. Estas visitas de carácter periódico, servirán de base de información total de la calidad del servicio que se presta en el ámbito de la administración de los centros.

3. La empresa adjudicataria, realizará sobre las instalaciones objeto de esta contratación las operaciones de puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, regulación y vigilancia necesarios para garantizar la mejor conservación de las mismas, y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones previstas en el respectivo proyecto y ofrecidas por el fabricante de cada equipo, tales como temperaturas, presiones, velocidades de paso, revoluciones por minuto, intensidades, voltajes, rendimientos, etc., siempre que las condiciones de instalación respondan a lo exigido en los respectivos documentos técnicos (proyecto de ejecución o dossier técnico del fabricante)





4. Tales condiciones de instalación serán comprobadas por la empresa adjudicataria, durante los tres primeros meses de vigencia del contrato. Al finalizar dicho período, elaborará un informe detallado sobre las eventuales anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al cumplimiento del contrato. Dicho informe tendrá la consideración de exclusivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como idóneo, pudiendo serle exigido con posterioridad las obligaciones que se dimanen de esta contratación sobre tales instalaciones, equipos o partes admitidas como correctas. El informe se elevará al responsable del Ayuntamiento, acompañado de presupuesto, si procede por incluir anomalías o defectos detectados.

5. En el caso de exposición de anomalías, el Ayuntamiento podrá optar entre corregir las mismas encargando de ello a la adjudicataria, o por otros medios, o bien no proceder a la reparación pertinente.

12. Los daños que el personal utilizado por la adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de los centros, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla.

13. Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Ayuntamiento podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

14. La empresa adjudicataria deberá proporcionar al responsable del Ayuntamiento una relación de las personas que van a prestar sus servicios en el mismo.
En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, la adjudicataria tomará las medidas oportunas para mantener siempre el número total de trabajadores contratados.

15. La gestión de almacén correrá a cargo de la empresa adjudicataria, prestando especial atención en la gestión de stocks a las instalaciones y equipos más críticos.
El aprovisionamiento de los materiales de mantenimiento correrá por cuenta de la Adjudicataria, previa presentación de informe técnico-económico.

16. La empresa adjudicataria se encargará de reflejar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, las incidencias y averías, con la periodicidad que el Responsable del Ayuntamiento estime oportuna, en los libros de mantenimiento, de ejecuciones de trabajo, o de informes, de funcionamiento de equipos.

17. La empresa adjudicataria deberá indicar cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuyan su rendimiento, produzca un mayor gasto energético o pueda ser motivo de una avería futura, debiendo presentar los informes técnicos-económicos necesarios para corregirlo con antelación. En el mes de Septiembre se elaborará un Plan de Inversiones de cara al año siguiente.

18. La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el cumplimiento estricto de la periodicidad y calidad en la ejecución de los planes de trabajo.

19. Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones serán realizadas durante los horarios que señale a estos efectos el responsable del Ayuntamiento, siendo válidos cualesquiera de los incluidos en los turnos de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

20. La adjudicataria, además de asumir las tareas de limpieza de los locales de salas de calderas, máquinas, etc., se responsabilizará de la limpieza de cada uno de los equipos, máquinas o elementos de las instalaciones, con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.



21. Se establecerán de común acuerdo entre los responsables de la adjudicataria y el Ayuntamiento las formas, procesos, sistemas, etc., a seguir en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, su seguimiento y control, su registro en libros dispuestos para tal fin, etc.

22. La empresa adjudicataria designará un responsable de los trabajos que actuará a su vez como representante único interlocutor de la Empresa válido ante el responsable del Ayuntamiento.

23. En los casos de emergencia, los centros podrán exigir la presencia del responsable aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, porque dicho responsable deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche, mediante telefonía móvil.

24. Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato que se establezca, el Ayuntamiento cuenta con su responsable técnico ante la adjudicataria, y con todos los medios personales y materiales que éste ponga a su disposición.

25. No obstante, el responsable del Ayuntamiento podrá tomar además en cualquier momento las medidas de control que consideren oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la adjudicataria como consecuencia del presente Pliego, y de las que contemplen en el contrato que de él se derive.

26. La empresa adjudicataria está obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones por cambio de temporada, en los plazos que establezca el Ayuntamiento, siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles.

Durante los períodos de puesta en marcha, la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para realizar una vigilancia continuada de las instalaciones y equipos que le permita conocer en cada momento la situación de trabajo de todos los elementos que los componen y el estado de los diferentes equipos de medida, control y alarma con el fin de garantizar al máximo la seguridad e integridad física de las personas y las cosas.

27. Cualquier operación que implique un gasto económico adicional, podrá ser ejecutada por la adjudicataria con el conforme previo del responsable del Ayuntamiento, en su caso procederán por el oportuno procedimiento, una vez presentado el pertinente informe técnico-económico referido en el punto anterior o por otras empresas si el responsable del Ayuntamiento no encontrase conforme el informe económico.

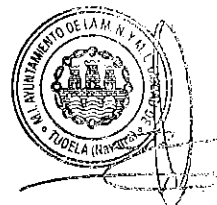
28. En el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

29. Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado a la adjudicataria a través de su representante, mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso aceptada y firmada por el mismo.

TITULO II. Del personal e instalaciones adscritos a la contrata

Artículo 14. Personal de la contrata.

1. El adjudicatario será responsable de la falta de limpieza, decoro y uniformidad en el vestir durante el trabajo (debiendo incorporar en el mismo una identificación de la empresa en lugar visible), descortesía o mal trato que el personal afecto a la contrata observare con el personal dependiente del Ayuntamiento o ciudadano en general. El Ayuntamiento podrá solicitar del contratista que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivo para ello.





2. Cualquier modificación de la plantilla de personal, con exclusividad o parcialidad, asignada a la contrata deberá ser notificada por el contratista y aprobada por el Ayuntamiento. La primera notificación se producirá al inicio del contrato y las sucesivas cuando se produzcan variaciones.
3. El adjudicatario tiene prohibida la contratación con empresas de trabajo temporal, para las labores de este contrato.
4. El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.
5. Para la ejecución de los trabajos que son objeto de esta contratación, la adjudicataria empleará:
 - Personal propio con dedicación a los Centros.
 - Personal ajeno que la adjudicataria podrá subcontratar a otras empresas de sectores especializados, para ejecutar trabajos que requieran la prestación de técnicos especialistas específicos. Trabajos muy específicos podrán ser contratados por los centros para el desarrollo de los mismos a empresas especializadas, siempre que se tenga la autorización previa del Ayuntamiento.
 - La empresa adjudicataria queda obligada a especificar de forma expresa y detallada las empresas especializadas con las que realiza subcontrato, que además deberán estar reconocidas y homologadas por los respectivos Organismos competentes en las especialidades objeto de subcontratación, y ser de reconocido prestigio en su especialidad.
6. La empresa adjudicataria, será la responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado), por el ejercicio de su profesión en los centros.
7. El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aún cuando los despidos y medida que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

Artículo 15. Personal mínimo de la contrata.

1. La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del personal encuadrado en la anterior contrata, detallado en el Pliego, que tenga derecho a subrogación en los términos fijados en el último Convenio Colectivo firmado y demás normativa laboral vigente, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato
2. Se podrán ofertar mejoras en el personal.
3. El adjudicatario deberá suplir las ausencias de personal por permisos e incapacidad, salvo ausencias mínimas de una jornada o fracción que pudiera producirse de forma excepcional.

Artículo 16. Actualización del personal de la contrata.

1. El adjudicatario actualizará en número la plantilla asignada a la contrata, en función de posibles modificaciones del contrato descritas en el artículo 30 del presente pliego.
2. El adjudicatario, a petición del Responsable Técnico Municipal, facilitará copias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad de personal que por su cuenta destine al servicio y de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC.1 y TC.2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.
3. La actualización de la plantilla se realizará con posterioridad a la notificación del acuerdo de aprobación edificios o zonas a mantener. El adjudicatario propondrá al Servicio Técnico Municipal, por conveniencia del servicio, el tipo de contrato o ampliación de contrato a realizar, teniendo siempre la última palabra la entidad contratante.



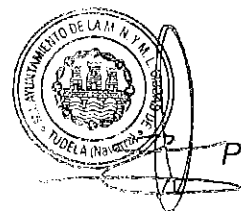
4. Todo el personal nuevo que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido o certificado de al menos dos años de experiencia en trabajos de mantenimiento de jardinería.

Artículo 17. Locales de la contrata.

1. Se estima oportuno para una mejor eficacia del servicio, que el adjudicatario disponga en Tudela de oficina, local o nave industrial para la totalidad del stock y recambios necesarios para un Mantenimiento Preventivo adecuado.
2. El establecimiento dispondrá de un local habilitado como oficina técnica de conexión con el Ayuntamiento.
3. Los gastos de mobiliario, equipamiento y otros aquellos derivados del uso de los edificios, así como la adecuación a la normativa vigente, serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Son también obligación de ésta la conservación y el mantenimiento del local en condiciones.

Artículo 18. Sistemas de comunicación y equipos informáticos.

1. El contratista dispondrá de sistemas de comunicación que garanticen que ésta se establezca inmediatamente entre los Servicios Técnicos Municipales y el personal de la contrata.
2. Se considerará necesario e imprescindible que el contratista disponga de equipo y aplicaciones informáticas específicas y compatibles con los sistemas informáticos municipales para la actualización de inventarios, control de labores previstas y realizadas, reparaciones, programas específicos de mantenimiento y sistemas de dibujo asistido, máquina fotográfica digital e impresora.
3. El adjudicatario del presente concurso, proporcionará los recursos humanos suficientes para la puesta en marcha o complemento de la gestión informatizada que permita proporcionar al Ayuntamiento un Sistema de Información que soporte: el inventariado de la información relativa a instalaciones térmicas, el estado de los edificios gestionados y la planificación de los trabajos a efectuar. El inventariado de las instalaciones térmicas lo realizará la empresa adjudicataria durante el plazo de **tres** meses desde el inicio de contrato.
4. El adjudicatario será responsable del mantenimiento actualizado de los datos del inventario y pondrá para ello los medios necesarios. Este inventariado será actualizado en su totalidad de forma anual.





ANEXO I

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR (Sobre nº 1)

D/Dña..... con D.N.I. numero..... en nombre propio (o en representación de..... con domicilio enCIF.....

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el **plazo máximo de siete días** desde que sean requeridos por el AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

En.....a..... de..... de 2019

Fdo. _____

(EL LICITADOR)



ANEXO II

**DECLARACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
(Sobre nº 1)**

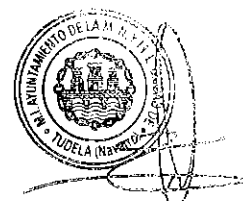
D. /Dña -----, vecino/a de -----,
con domicilio en -----, teléfono nº. ----- y Documento
Nacional de Identidad nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) -----
--, con domicilio en -----, calle -o plaza, etc...- ----- y
C.I.F./D.N.I. nº. -----), ACEPTA que las notificaciones que tengan lugar en el presente
proceso de contratación sean realizadas en la siguiente dirección de correo electrónico -----
-----, que será coincidente con el indicado en la plataforma de licitación electrónica PLENA.

De la correspondiente comunicación se acusará inmediato recibo mediante la contestación al correo
electrónico confirmando su lectura.

En.....a..... de..... de 2019

Fdo. _____

(EL LICITADOR)





ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA (Sobre nº 3)

D/Dña..... con D.N.I numero..... en nombre propio (o en representación de..... con domicilio enCIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a:

1. Ejecutar los trabajos de **mantenimiento preventivo** y correctivo de las instalaciones térmicas que aparecen en el inventario del ANEXO V en la cantidad deeuros, IVA excluido, siendo motivo de inadmisión las ofertas mayores a 50.000€.
 - a. Se considerará oferta anormalmente baja un 20% por debajo del importe Máximo de Licitación.
 - b. Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del Convenio de la Industria Siderometalúrgica de Navarra 2015-2017, último Convenio firmado, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
 - c. **Personal a subrogar.** Tabla de costes salariales a fecha **31/12/2017**, último año del Convenio firmado.

Categoría	Nacimiento	antigüedad	contrato	Jornada	R.B.A.
Of.1ª	31/12/1978	01/02/2013	100	60%	34.661,91

Categoría Profesional Grupo 2

2. Descuento a efectuar sobre el PVP del suministro e instalación de los elementos aprobados mediante presupuesto previo de los trabajos de **mantenimiento correctivo**:%, **siendo un mínimo de un 25%**
3. Que la **garantía** que ofrece la empresa sobre los elementos suministrados e instalados en el mantenimiento correctivo, funcionando correctamente, es de meses, siendo 12 el mínimo contemplado.

En.....a..... de..... de 2019

Fdo. _____



ANEXO IV

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL – DECLARACION RESPONSABLE (Sobre nº 3)

D/Dña..... con D.N.I numero..... en nombre
propio (o en representación de..... con domicilio en
..... CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a:

- a) La contratación para sustituciones, vacaciones o ampliaciones de la plantilla adscrita, a personas de difícil empleabilidad procedentes del Empleo Social Protegido (E.S.P.), Centros de Inclusión Social (C.I.S.) en Riesgo de Exclusión Social (R.E.S.) o Centros Especiales de Empleo (C.E.E.), así como a trabajadores/as fijos discontinuos del propio servicio.....SI.....NO
- b) Estar en disposición y tener activo un Plan de Conciliación Familiar de la empresa que afecte a los empleados directamente relacionados con el objeto del contrato. En caso de no poseerlo, declarar el compromiso de tenerlo en funcionamiento durante toda la vigencia del contrato
.....SI.....NO

En.....a..... de..... de 2019

Fdo. _____

(EL LICITADOR)





ANEXO V

LISTADO POR CENTRO DE EQUIPOS DE INSTALACIONES TÉRMICAS

ANEXO V-A: CALEFACCIÓN

ANEXO V-B: CLIMATIZACION

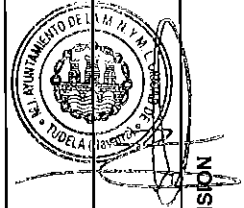
Listado de inventario de equipos

EDIFICIO CASTEL RUIZ/CALEFACCION - Edificio Castel Ruiz

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	VIVENDA CONSERJE	CHAFOTEAUX	CENTORA	
QUEMADOR	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	TECO 28 G	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	DAB	BPH/120/280	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	DAB	A80/180XM	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	300 CMF	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/E.S.SERVICIOS SOCIALES/CALEFACCION - E.D.Servicios Sociales

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	GF200-10	
CALDERA	1	ACS	VISSMAN	VITROFLEX 300	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	SEDICAL	SP 25 P	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	SEDICAL	SP-25 B	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	SEDICAL	SP 25- B	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	AMR 150	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/E.S.SERVICIOS SOCIALES/CALEFACCION - E.D.Servicios Sociales

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBIONDO	AMR 150	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/GUARDERIA SANTA ANA/CALEFACCION - Guarderia Santa Ana

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	ROTH	EP300V2M050	

CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	REMEHA	QUINTA 85	
CALDERA	1	SALA DE CALEDERAS	REMEHA	QUINTA 85	

04.02. SISTEMAS DE CAPTACIÓN SOLAR TÉRMICA. SUPERFICIE <= 20 M2

BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	TOP-SD 65-110	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERA	GRUNDFOS	TOP 35-65	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOSS	UPS 32-60 F	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOSS	UPS 40-120F	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBIONDO	AMR 250	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	AMR 8	

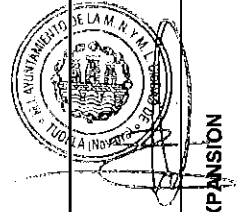
AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CENTRO CIVICO LOURDES/CALEFACCION - Centro Civico Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
--------	-------	-------------------	-------	--------	------

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CENTRO CIVICO LOURDES/CALEFACCION - Centro Civico Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA		SALA DE CALDERAS	REMEHA	QUINTA 85	CONDENSA CION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	REMEHA	QUINTA 85	CONDENSA CION
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	WAFT	IP 360	PLACAS DESMONTA BLES
4.1. SISTEMAS DE CAPTACIÓN SOLAR TÉRMICA. SUPERFICIE > 20 M2	1	TERRAZA	ROTH	F1	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA		
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA		
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 32 100 180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 40-120 F	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 40-120 F	
VASO DE EXPANSIÓN	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	AMR 250	



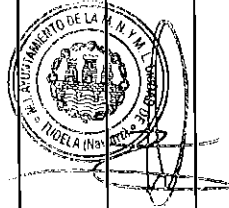
Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/COLEGIO ELVIRA ESPAÑA/CALEFACCION - Colegio Elvira España

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	LAMBORGHINI	FDC35-N	GASOLEO PRESURIZADO
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GUNDFOS	MAGNA	32 -120 F
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA	32 -120 F
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA	32-120 F
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	300 CMF	
Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo

Listado de inventario de equipos

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CIVICO EL MOLINAR/CALEFACCION - C.C. EL MOLINAR					
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	TD 250	CHAPA
GRUPO DE PRESION	1	SALA DE CALDERAS	IBAR		
QUEMADOR	1	CALDERA	SIME	MACK 7	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILLO	STRATOS	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA		
BOMBAS	1		ROCA		
BOMBAS	1		ROCA		



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.CIVICO EL MOLINAR/CALEFACCION - C.C EL MOLINAR

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1		FOGA		
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	CMF 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.GRISERAS/CALEFACCION - C.P.Griseras

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 50-120 F	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 50-120 F	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	500 AMR	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/PARVULARIO GRISERAS/CALEFACCION - Parvulario Griseras

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION

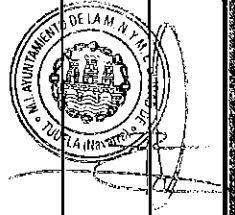
Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/PARVULARIO GRISERAS/CALEFACCION - Parvulario Griseras

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSA CION
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 32-120 F	
BOMBAS	1	SALA CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 32-120F	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGAN 32 120 F	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IABIONDO	AMR 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/RIBOTAS FRONTON/CALEFACCION - Ribotas FRONTON

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	ACS	BOILER NOVA	VW800V/23100	
ACUMULADOR	1	ACS	BOILER NOVA	VW800V/23100	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	DE DIETRICH	MCA 115	CONDENSA CION
4.2. SISTEMAS DE CAPTACIÓN SOLAR TÉRMICA SUPERFICIE <= 20 M2	1	TERRAZA			
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-120 F	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32 80-180	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/RIBOTAS FRONTON/CALEFACCION - Ribotas FRONTON

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS3280-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UP 20 45 N 150	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	ALPHA	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	AMR 250	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CALEFACCION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 312	CONDENSA CION
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS - 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CALEFACCION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RD 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 30-100	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 25-80180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 25/50	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 25/50	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAI ONDO	AMR 750	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAI ONDO	AMR 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CENTRO ATENCION A LA MUJER/CALEFACCION - Centro Atención a la Mujer

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	COCINA	buderus		

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.HUERTAS MAYORES/CALEFACCION - C.P.Huertas Mayores

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	SICC		
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	SICC		



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.HUERTAS MAYORES/CALEFACCION - C.P.Huertas Mayores

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	SICC		
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	SICC		
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	POWERHT	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	POWERHT	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	POWERHT	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	POWERHT	CONDENSACION
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	WAFT		PLACAS DESMONTABLES
04-02 SISTEMAS DE CAPTACION SOLAR TERMICA SUPERFICIE <= 20 M2	1	TERRAZA	ROTH	F2	
13-01 RECUPERADORES DE ENERGIA AIRE-AIRE	1	TERRAZA	TROX	ECS13059	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	BAXIROCA	MC 65	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	MC 50	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	MC 50	

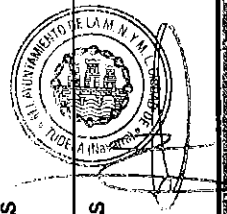
Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.HUERTAS MAYORES/CALEFACCION - C.P.Huertas Mayores

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	MC 50	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	MC 50	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	PC 1045	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	PC 1045	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	500 CMF	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	250 CMF	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.F.LOURDES/CALEFACCION - C.F.Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	GX500	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	DOMUSA		
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	IP 22 00		
QUEMADOR	1	SALA DE CALDERAS	FBR	MODELO 62 MAXI	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 80	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.F.LOURDES/CALEFACCION - C.F.Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	WILO	RS 80	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBIONDO	CMF 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLICIA MUNICIPAL/CALEFACCION - Policia Municipal

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOSS	MAGNA 32-80-180	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	50 CMF	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.SAN.JULIAN/CALEFACCION - C.P.San.Julian

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	CONDENSACION
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 50-120 F	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.P.SAN JULIAN/CALEFACCION - C.P.San Julian

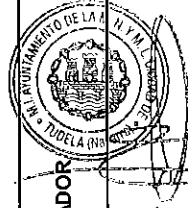
Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 50-120 F	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	CF 500	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/PARVULARIO SAN JULIAN/CALEFACCION - Parvulario San Julian

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	TR 120	
QUEMADOR	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	KADETRONIC	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	ILEGIBLE	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	ILEGIBLE	ILEGIBLE	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLIDEPORTIVO ELOLA/CALEFACCION - Polideportivo Elola

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	GC-X-500 M 2	
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	GC-X-500 M 2	
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	PCXS 500	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	de dietrich	c 230-130 eco	
05.01. SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE A.C.S.	1	SALA CALDERAS	AO SMITH	EQ3-380-E	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLIDEPORTIVO ELOLA/CALEFACCION - Polideportivo Elola

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
05.01 SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE AGS.	1	SALA CALDERAS	AO SMITH	EQS-380'E	
05.01 SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE AGS.	1	SALA CALDERAS	AO SMITH	EQS-380'E	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 125-60-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 125-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDOS	MAGNA 125-60-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 132-80-180 F	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	CMF 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.F.SANTA QUITERIA/CALEFACCION - C.F.Santa Quiteria

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	GREENHEIS		
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	SIME	FREESTANDIN	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS NUEVA	INMERGAS	ECO	
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	IP2200		PLACAS DESMONTABLES

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.F.SANTA QUITERIA/CALEFACCION - C.F.Santa Quiteria

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	IP2200		PLACAS DESMONTABLES
QUEMADOR	1	SALA DE CALDERAS VIEJA	SIME	MACK72	
05.01. SISTEMAS DE PREPARACIÓN DE A.C.S.					
	1	SALA DE CALDERAS	AO SMIT	BFM 50 e	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDOS	UPS 32-80-180	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	CMF 50	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLIDEPORTIVO GRISERAS/CALEFACCION - Polideportivo Griseras

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	LAPESA	1000 LITROS	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	REMEHA	QUINTA 85	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 32-80-180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UP 20-30 180	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLIDEPORTIVO GRISERAS/CALEFACCION - Polideportivo Griseras

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UP 20-30 180	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBIONDO	CMR 8	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	WAFI	AMR 15	

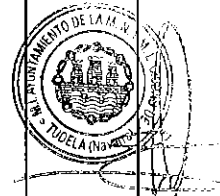
AYUNTAMIENTO DE TUDELA/PALACIO MARQUES DE HUARTE/CALEFACCION-PALACIO MARQUES DE HUARTE

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	VISSMAN	VITROPLEX 300	
QUEMADOR	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	CRONO 15 -G2	
BOMBAS	1	SALA CALDERAS	DAB	A65/180	
BOMBAS	1	SALA CALDERAS	DAB	A65/180	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 25-60-180	
BOMBAS	1	SALA CALDERAS	GRUNDFOS	UPS 25-50-180	
VASO DE EXPANSION	1	SALA CALDERA	IBIONDO	CMF 200	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/GUARDERIA MARIA REINA/CALEFACCION - Guarderia Maria Reina

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
ACUMULADOR	1	SALA DE CALDERAS	SICC		ACUMULACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	G-100/90	CONDENSACION
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	VICTORIA R-20	CALEFACCION
INTERCAMBIADOR	1	SALA DE CALDERAS	ALFA LAVAL		
04.02. SISTEMAS DE CAPTACIÓN SOLAR TÉRMICA. SUPERFICIE <= 20 M2					
	1	TERRAZA			



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/GUARDERIA MARIA REINA/CALEFACCION - Guarderia Maria Reina

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
0402 SISTEMAS DE CAPTACION SOLAR TERMICA SUPERFICIE <= 20 M2					
BOMBAS	1	TERRAZA			
	1	SALA DE CALDERAS	ROCA	MC 65	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	SALSON		
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	AMR 150		

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CIBER CENTRO/CALEFACCION - CIBERCENTRO

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	
CALDERA	1	SALA DE CALDERAS	BUDERUS	GB 162	
BOMBAS	1	SALA DE CALDERAS	GRUNDFOS	MAGNA 1 32.80.180	
VASO DE EXPANSION	1	SALA DE CALDERAS	IBAIONDO	AMR 500	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CENTRO DE EMPLEO Y COMERCIO/CLIMATIZACION-CENTRO EMPLEO Y COMERCIO

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	CUARTO LIMPIEZA	FERROLI	POLAR H 11-14	

MUSEO MUÑOZ SOLA/CLIMATIZACION - Museo Muñoz Sola

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
CLIMATIZADOR	1	TERRAZA	TECNIBEL	TRY 890	
CLIMATIZADOR	1	ALMACEN CUADROS	TECNIBEL	TRY 590	
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	CLIMAVENETA	HRAT/B0352	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/PROTECCION CIVIL/CLIMATIZACION - Protección Civil

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 <= P <= 1.000 KW	1	SALA TECNICA INTERIOR	DAIKIN	EWYQ050CWM	AIRE - AGUA

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/E.S.SERVICIOS SOCIALES/CLIMATIZACION - E.D.Servicios Sociales

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	RYS60BBVMB	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	RYS60BBVMB	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	3MXS52BVM	3X1



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/E.S.SERVICIOS SOCIALES/CLIMATIZACION - E.D.Servicios Sociales

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	3MXS52BVM	3X1
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	ROCA	DFD90	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	ROCA	DFD 70	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	ROCA	DFD 70	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	ROCA	DFD 70	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	ROCA	DFD 70	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/AGUARDERÍA MARIA REINA/CLIMATIZACION - Guardería Maria Reina

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	CIATESA	RWB55	AIRE-AGUA
EQUIPO AUTÓNOMO	1	TERRAZA	DAIKIN		
EQUIPO AUTÓNOMO	1	TERRAZA	DAIKIN		CASSETTE

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/GUARDERIA MARIA REINA/CLIMATIZACION - Guarderia Maria Reina

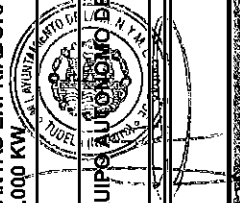
Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
EQUIPO AUTÓNOMO	1	TERRAZA	DAIKIN		CASSETTE
EQUIPO AUTÓNOMO	1	TERRAZA	GENERAL		
EQUIPO AUTÓNOMO	1	TERRAZA	GENERAL		

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/GUARDERIA SANTA ANA/CLIMATIZACION - Guarderia Santa Ana

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	PATIO EXTERIOR	CIATESA	RWB 450	AIRE AGUA
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	RXS5062V1B	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	RXS5062V1B	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	TERRAZA	DAIKIN	RXS35GV21B	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CENTRO CIVICO LOURDES/CLIMATIZACION - Centro Civico Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	TERRAZA	CIATESA	REW 200	AIRE -AGUA
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 ≤ P ≤ 1,000 KW	1	TERRAZA	RS	FR3579	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/LESTONAC/CLIMATIZACION - Lestonac

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	PLANTA BAJA	GENERAL	AOH12	

09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	PLANTA BAJA	GENERAL	AOH12	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	PLANTA PRIMERA	GENERAL	AOH12	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/RIBOTAS FRONTON/CLIMATIZACION - Ribotas FRONTON

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
06.01. PLANTAS ENFRIADORAS DE AGUA POR COMPRESIÓN MECÁNICA 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	TECHNIBEL	PMRHV-2036	AIRE -AGUA

09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	GIMNASIO	DAIKIN	FTX25JV	SPLIT
---	---	----------	--------	---------	-------

09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	GIMNASIO	DAIKIN	FTX25JV	SPLIT
---	---	----------	--------	---------	-------

09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	GIMNASIO	DAIKIN	FTX35JV	SUELO
---	---	----------	--------	---------	-------

09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	GIMNASIO	DAIKIN	FTX35JV	SUELO
---	---	----------	--------	---------	-------

UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WC 44	
---------------------	---	----------	-----------	-------	--

UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WC 44	
---------------------	---	----------	-----------	-------	--

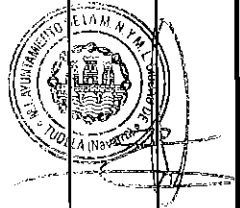
Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/RIBOTAS FRONTON/CLIMATIZACION -RIBOTAS FRONTON

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WVC44	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WVC44	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WVC44	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WVC44	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	TECHNIBEL	WVC44	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSXY10HJ7W1	VRV



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
VRV	1	TERRAZA	DAIKIN	RSX10HJ7W1	VRV
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SERVIDOR	DAIKIN	FXZQ125V1BE	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SERVIDOR	DAIKIN	FXZQ125V1BE	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SERVIDOR	SAMSUNG	AUGH18	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXH40V1BE	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50 M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100 AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXCQ63M8V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25 V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40V1B	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXH40V1BE	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	SALA DE EXPOSICIONES 1	DAIKIN	FXZQ20M9V16	CASSETTE
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXH40V1BE	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40V1B	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXH40V1BE	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8V1B	



Listado de inventario de equipos

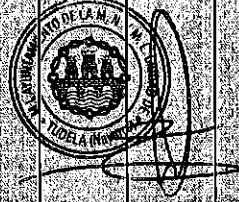
AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQG3M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQG3M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXCQ63M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG35M	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación/Datos	Marca	Modelo	Tipo
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG35M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXQ63M8VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG50M	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25 VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25 VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFL25 VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100AV	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/CASA CONSISTORIAL/CLIMATIZACION - Casa Consistorial

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXHG100 AV	
UNIDADES TERMINALES	1	OFICINAS	DAIKIN	FXFLQ40VIB	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/TORRE MONREAL/CLIMATIZACION - Torre Monreal

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42GLL0911	
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42GLL0911	
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42GLL0911	
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42GLL0911	
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42PHQS123	SPLIT
BOMBA DE CALOR	1	TERRAZA	CARRIER	42PHQS123	SPLIT

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLICIA MUNICIPAL/CLIMATIZACION - Policia Municipal

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	KOSNER		

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/POLICIA MUNICIPAL/CLIMATIZACION - Policia Municipal

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	KOSNER		
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EURO COP	KOSNER		

~~AYUNTAMIENTO DE TUDELA/COMEDOR SOCIAL/MEJOR ENRICO/CLIMATIZACION Comedor Social Matchor Entico~~

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
VRV	1	FALSO TECHO	DAIKIN	RXYQ140D	VRV
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	DAIKIN	RXSS35B	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/ALBERGUE MUNICIPAL/CLIMATIZACION - Centro atención transeuntes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	DAIKIN	4MX68B	UNIDAD EXTERIOR

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/ALBERGUE MUNICIPAL/CLIMATIZACION - Centro atencion transeuntes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	DAIKIN	4MX68B	UNIDAD EXTERIOR
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SALA COMUN	DAIKIN	FXQ 35M8V1B	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SALA COMUN	DAIKIN	FXQ 35M8V1B	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/MERCADO ABASTOS/CLIMATIZACION - Mercado Abastos

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
GRUPO FRIGORIFICO	1	ALTILLO CAMARA	KEYFROST	MSB135T38F	
GRUPO FRIGORIFICO	1	ALTILLO CAMARA	COPELAND DWM	DFDL 201	SEMIHERM ETICO
GRUPO FRIGORIFICO	1	ALTILLO CAMARA	BOCK	SHGX12/110	SEMIHERM ETICO
UNIDADES TERMINALES	1	CARNE	FRIGA BOHN	LOD 580	
UNIDADES TERMINALES	1	PESCADO	FRIMETAL	SN8	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/NAVES NIDO/CLIMATIZACION - Naves Nido

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	HITACHI	RAC60YH5	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/NAVES NIDO/CLIMATIZACION - Naves Nido

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	HITACHI	RAC60YH5	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	HITACHI	RAC60YH5	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	HITACHI	RAC50YH5	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	TERRAZA	HITACHI	RAC35YH5	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.CIVICO EL MOLINAR/CLIMATIZACION- CENTRO CIVICO EL MOLINAR

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	



Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.CIVICO EL MOLINAR/CLIMATIZACION- CENTRO CIVICO EL MOLINAR

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIER	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		CARRIERE	2X4PHQ009P	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		GENERAL	AH1535	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		LG	UV12NEC	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		LG	UV12NEC	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1		LG	UV18	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.CIVICO EL MOLINAR/CLIMATIZACION- C.F. Santa Genetoria

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	FERROLI	SMILE 12000 PC7	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	FERROLI	SMILE 12000 PC7	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	FERROLI	SMILE 12000 PC7	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	FERROLI	SMILE 12000 PC7	

Listado de inventario de equipos

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/C.F.SANTA QUITERIA/CLIMATIZACION - C.F.Santa Quiteria

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	EXTERIOR	FERROLI	SMILE 12000 PC7	

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/LUDOTECA PLAZA CONSTITUCION/CLIMATIZACION - Ludoteca Plaza Constitución

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
VRV	1	ALTILLO PARKING	DAIKIN	RXYQ8P7W1B	VRV
UNIDADES TERMINALES	1	LUDOTECA	DAIKIN	FXFQ40P8VEB	CASSETTE
UNIDADES TERMINALES	1	LUDOTECA	DAIKIN	FXFQ40P8VEB	CASSETTE
UNIDADES TERMINALES	1	LUDOTECA	DAIKIN	FXFQ40P8VEB	CASSETTE
UNIDADES TERMINALES	1	LUDOTECA	DAIKIN	FXFQ40P8VEB	CASSETTE

AYUNTAMIENTO DE TUDELA/SAG LOURDES/CLIMATIZACION - SAC Lourdes

Equipo	Cant.	Ubicación / Datos	Marca	Modelo	Tipo
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	DESPACHO	DAIKIN	TX25 J2	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SAL AESPERA	HITACHI	RAS09CH4	
09.01. EQUIPO AUTÓNOMO DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE 70 <= P <= 1.000 KW	1	SAL AESPERA	HITACHI	RAS09CH4	





ANEXO VI

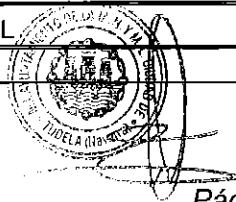
GASTO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

AÑO 2016

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE (iva incl.)
22-feb-16	PLACA ELECTRÓNICA PARA CALDERA DE COLEGIO PUBLICO ELVIRA ESPAÑA	653,67
22-feb-16	CONTACTOR 3 POLOS PARA ENFRIADORA DE AGUA EN INSTALAC.PROTECC.CIVIL	142,04
02-may-16	CAMBIO DE CONTACTORES EN EL PALACIO MARQUÉS DE HUARTE.	383,81
02-may-16	UBA CONTROL CALDERA Y PLACA COMUNICACIÓN, PARA SALA DE CALDERAS DEL CIBERCENTRO.	705,05
17-may-16	SUSTITUIR INTERCAMBIADOR DE PLACAS, EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE STA. QUITERIA.	718,26
17-may-16	SUSTITUIR VASO EXPANSIÓN ACS Y VÁLVULA SEGURIDAD EN POLID.CIUDAD DE TUDELA (dto abono)	68,60
19-ago-16	CONTROLADOR EQUIPO PARA DESPACHO DE LAS VETERINARIAS.	147,35
18-nov-16	REPARACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE CASA CONSISTORIAL, 4ª PLANTA.	5.093,54
18-nov-16	LLAVES DE ESFERA, PARA EL CENTRO 0-3 AÑOS "SANTA ANA".	389,14
21-nov-16	REPARACION DE CALDERA POR INUNDACION EN SALA CALDERAS, INSTALACIONES GUARDERIA MARIA REINA	1.922,36
12-dic-16	SUSTITUCION EQUIPO AIRE ACONDICIONADO BOMBA DE CALOR, MARCA SAMSUNG MOD.AR12KSPDBWKNEU, SERVICIOS SOCIALES	1.294,22
31-dic-16	SUSTITUCION BOMBA CALEFACCION EN CASA CONSISTORIAL DEL CIRCUITO DE POLICIA 1 BOMBA GRUND FOSS ALPHA	555,63
TOTAL		12.073,67

AÑO 2017

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE (iva incl)
13-mar-17	SENSOR DETECTOR DE GAS, PARA EL COL. ELV. ESPAÑA.	186,97
13-mar-17	REFORMA CUADROS SERVICIOS SOCIALES	152,88
20-mar-17	SISTEMA UPS DE CONTROL CALDERA BUDERUS, INCLUYENDO RELOJ PROGRAMADOR.	755,04
20-mar-17	SENSOR DETECCIÓN DE GAS, PARA EDIF. DE LA POLICÍA MPAL.	186,97
08-may-17	REPARAR CAMARA DE VERDURAS EN MERCADO ABASTOS	314,85
13-jun-17	REPARACION CÁMARA DE CARNE EN EL MERCADO DE ABASTOS	575,46
13-jun-17	REFORMA CUADRO DE MEDIA INDIRECTA A MEDIA DIRECTA, EN E.I. LOURDES	283,14
13-jun-17	REPARACION EFECTUADA EN INSTALACIONES SANTA QUITERIA	95,53
27-jun-17	BOMBA GRUNDFOS PARA CALDERA EN C.P.HUERTAS MAYORES	1.001,88
27-jun-17	VASO EXPANSION PARA CALDERA EN C.P.HUERTAS MAYORES	442,38
01-ago-17	INSTALACION EQUIPO AIRE ACONDICIONADO EN INSTALACIONES SERVICIOS SOCIALES	3.212,55
16-nov-17	CAMBIO VASO DE EXPANSION EN SERVICIOS SOCIALES	382,36
20-nov-17	ARREGLO BOMBA CALDERA E.I. MARIA REINA	298,40
12-dic-17	CAMBIO BOMBA ACHIQUE CENTRO CIVICO LOURDES	254,25
12-dic-17	INSTALACION RELOJ CALEFACCION CASA CONSISTORIAL	276,10
12-dic-17	VENTILADOR CALDERA COLEG.PUBLICO ELVIRA ESPAÑA	1.087,64
26-dic-17	CAMBIAR TERMOSTATOS FANCOIL EN INSTALACIONES PROTECC.CIVIL	189,57
31-dic-17	INTERCAMBIADOR ACS PARA EDIFIC.COLEG.HUERTAS MAYORES	460,86
TOTAL		10.156,83





AÑO 2018

FECHA	CONCEPTO	IMPORTE (Iva incl)
06-mar-18	REPARACION QUEMADOR, COLEGIO ELVIRA ESPAÑA	698,90
06-mar-18	EMERGENCIA ANTIDEFLAGRANTE PARA SALA DE CALDERAS EN EDIFICIO SERV.SOCIALES	378,68
12-mar-18	BOMBA RECIRCULACION POLIDEPORTIVO CIUDAD DE TUDELA	1.001,88
12-mar-18	REPARACION VALVULA DESCARGA, INSTALACIONES SEDE PROTECC.CIVIL	2.247,89
19-mar-18	REPARACION MOTOR VENTILADOR IMPULSION EQUIPO CLIMA CHIQUITICASA, EN CENTRO CIVICO LOURDES	595,54
23-abr-18	REPARACION ENFRIADORA RIBOTAS	2.051,39
14-may-18	EXTRACTOR PARA ALTILLO CÁMARAS DEL MERCADO DE ABASTOS	423,02
04-jun-18	REPARACION ACUMULADOR C.FUTBOL DE SANTA QUITERIA	525,04
12-jun-18	REPARACION CAMARA DE VERDURAS, MERCADO ABASTOS	379,89
10-jul-18	REPARACIÓN EQUIPO CLIMATIZACIÓN CHIQUITICASA C.C. LOURDES	2.118,94
14-ago-18	MANDO DE PARED CLIMATIZACION, PARA 4ª PLANTA CASA CONSISTORIAL	135,52
21-ago-18	BOMBA CONDENSADOS SALA MUSCULACION	133,58
11-sep-18	REPOSICION CARGA DE GAS EN CAMARA DE PESCADO, EN MERCADO ABASTOS	716,32
17-sep-18	CAMBIO DE CONTROL CENTRALIZADO DE CASA CONSISTORIAL	1.922,45
17-sep-18	CARGA NITRÓGENO SECO EN CÁMARA DE CARNE DE MERCADO DE ABASTOS PARA SU REPARACIÓN	859,44
23-oct-18	SUSTITUIR BOMBA RECIRCULACION EN SALA DE CALDERAS, CENTRO INFANTIL LOURDES	905,08
30-oct-18	VÁLVULA SEGURIDAD GAS CENTRO CÍVICO LESTONNAC	348,04
19-nov-18	SONDAS DETECCION GAS PARVULARIO GRISERAS	243,28
27-nov-18	CALDERA GRUPO TERMICO, QUEMADOR, CHIMENEA, DESMONTAJE DE LA EXISTENTE E INSTALAR NUEVA EN CAMPO FUTBOL LOURDES	4.605,26
17-dic-18	BOMBA CIRCULACION CIRCUITO PLANTA PRIMERA CASA CONSISTORIAL	905,08
17-dic-18	PLACA CONTROL CALDERA BIOS 100F EN C.P.HUERTAS MAYORES	582,83
17-dic-18	EMERGENCIA ANTIDEFLAGRANTE PARA SALIR DE SALA CALDERAS, CASTEL RUIZ	758,04
17-dic-18	BOMBA MAGNA 1 32-60 PARA CENTRO INFANTIL STA. ANA	927,34
17-dic-18	VALVULA CIRCUITO CALEFACCION EN PALACIO MARQUES HUARTE	311,70
20-dic-18	CAMBIO ACUMULADOR ACS GUARDERIA LOURDES	1.548,41
31-dic-18	Cambio Compresor Equipo Nº 7 Casa Consistorial (Ppto. 290/01)---	4.161,40
31-dic-18	PUESTA EN MARCHA EDIFICIO MOLINAR, PURGADOR AUTOMATICO, VASO EXPANSION, QUEMADOR Y SISTEMA REGULACION CIRCUITOS	4.663,30
31-dic-18	SISTEMA DE ENCENDIDO Y DETECCION DE LLAMA EN CALDERA RIBOT AS	119,11
31-dic-18	REPARACION SALA CALDERA EN CAMPO FUTBOL LOURDES Y STA.QUITERIA	75,06
TOTAL		34.342,41