

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES GENERALES Y ESCÉNICAS DEL EDIFICIO DENOMINADO TEATRO GAZTAMBIDE DE TUDELA (NAVARRA)

PIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS	4
1 OBJETO DEL CONTRATO	4
2 LOTES.....	4
3 RÉGIMEN JURÍDICO	4
4 COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....	4
5 IMPORTE DEL CONTRATO	5
6 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
7 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	6
8 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	6
9 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	6
10 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	6
11 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	6
11.1 Puntuación de las medidas de carácter social (máximo 10 puntos):.....	6
11.2 Puntuación de la propuesta económica (máximo 90 puntos):	7
11.3 Puntuación Total	8
12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	8
13 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	9
13.1 Sobre A: Documentación administrativa.	10
13.2 Sobre B: “Oferta relativa a criterios cualitativos-sociales”	10
13.3 Sobre C: “Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula”	11
14 MESA DE CONTRATACIÓN.....	11
15 CALIFICACIÓN PREVIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS	12
16 APERTURA DEL SOBRE B (CRITERIOS CUALITATIVOS - SOCIALES).....	12
17 APERTURA DEL SOBRE Nº 3 (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA)	12
18 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR, SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL	12
18.1 ACREDITACIÓN PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR	12
18.2 ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	13
18.3 ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....	14
19 ADJUDICACIÓN	14

20	CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA.....	15
21	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	15
22	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
23	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	16
24	ABONO Y REVISIÓN DEL PRECIO	16
25	PENALIDADES	16
26	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, MEDIO AMBIENTE E IGUALDAD.	17
27	EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	17
28	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	18
29	INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN	18
30	RECLAMACIONES, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	18
31	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	19
32	CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES Y DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EPEL TUDELA-CULTURA	19
33	CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO	19
34	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	20
35	POTESTADES DE EPEL Tudela-Cultura	20
	DOCUMENTO ANEXO I : “DECLARACIÓN RESPONSABLE”	22
	DOCUMENTO ANEXO II.	23
	DOCUMENTO ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	24
	PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES	25
	1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	25
	1.1.- FINALIDAD	25
	1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.....	25
	1.2.1.- MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL.....	25
	1.2.2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	26
	1.2.3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO	27
	1.2.4.- SERVICIO DE ATENCION 24 H.....	27
	1.2.5.- PROVISION DE MATERIALES FUNGIBLES, PRODUCTOS CONSUMIBLES Y REPUESTOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES	28
	1.3.- RECURSOS HUMANOS.....	29
	1.4.- HERRAMIENTAS, ÚTILES, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES	30
	1.5.- GESTIÓN DE RESIDUOS	30
	1.6.- CONDICIONES DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	31

1.7.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.....	32
1.7.1.- LISTADO REAL DE INSTALACIONES OBJETO DE CONTRATO.....	33
ANEXO I. LISTADO INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO	34
ANEXO I A .INSTALACIONES GENERALES EDIFICIO.....	35
ANEXO II B .INSTALACIONES ESCÉNICAS.....	44
ANEXO II. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL. INSPECCIONES PERIODICAS.	45
ANEXO III. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	59

PIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones generales y las instalaciones escénicas del Teatro Gaztambide, situado en el camino San Marcial 27 de Tudela (Navarra).

Dichos servicios se realizarán conforme a lo establecido en el apartado "PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES" del presente pliego, que formará parte del contrato que se firme por el adjudicatario.

2 LOTES

No se divide el contrato en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico porque los mantenimientos preventivos y correctivos se realizan sobre las mismas máquinas, y que se realice por dos empresas diferentes supone una coordinación entre ellas difícil de garantizar por las diferentes frecuencias de sus intervenciones, además de una duplicidad de accesos al edificio (cuando no hay personal adscrito al Teatro).

3 RÉGIMEN JURÍDICO

La EPEL, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1 e) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), está incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de dicha Ley Foral, y la prestación objeto del contrato constituye un servicio sujeto al régimen jurídico administrativo (artículos 27 y 30 LFCP).

De este modo, conforme al artículo 34.2 LFCP, la preparación y adjudicación se regirán por la LFCP. En lo relativo a efectos y extinción les serán de aplicación las normas de derecho privado, salvo lo establecido en esta ley foral sobre condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación.

El desconocimiento de la normativa reguladora de contratos públicos, así como de las cláusulas y anexos del presente pliego, no eximirá a los licitadores y al contratista de la obligación de su cumplimiento.

- Tramitación: ordinaria (art. 138 LFCP).
- Tipo de contrato: servicios (art. 30 LFCP).
- Epígrafe CPV: 50700000 Servicios de reparación y mantenimiento de edificios.
- Procedimiento: abierto (art. 72 LFCP).
- Criterios de adjudicación: criterios relacionados con la relación coste-eficacia y criterios de carácter social (art. 64.3.b y 64.6. LFCP).
- Unidad gestora del contrato: Servicios Generales EPEL Tudela-Cultura
- Mesa de contratación: la designada al efecto en este pliego.
- Órgano adjudicador: Presidenta EPEL Tudela-Cultura

4 COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 1 año y podrá prorrogarse hasta un máximo de cuatro anualidades más, según lo dispuesto en el a.45 de la LFCP.

El contratante notificará al adjudicatario su voluntad expresa, mediante Resolución de Presidenta, de prorrogar el contrato con carácter anual, antes de la finalización de su vigencia. En ningún caso se entenderá que el contrato ha sido tácitamente prorrogado si no media expresa notificación de la concesión de la prórroga por parte del EPEL Tudela-Cultura.

No obstante, cualquiera de las partes podrá renunciar voluntariamente a la prórroga del contrato, en cuyo caso deberá comunicar dicha circunstancia a la otra parte de manera fehaciente y con al menos tres meses de antelación al vencimiento del contrato.

Llegada la fecha de terminación, el contrato finalizará automáticamente. No obstante, llegada dicha fecha y en el caso de que no se haya producido todavía una nueva adjudicación del servicio, existan otras circunstancias extraordinarias justificadas, y sea necesario para posibilitar la continuidad del servicio, el EPEL Tudela-Cultura podrá prorrogar el contrato en las mismas condiciones durante el tiempo

estrictamente necesario en que se den dichas circunstancias, y en tanto se resuelve la nueva licitación pública que al efecto se convoque.

5 IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación al año (IVA excluido) será la suma de los tres apartados en los que se divide el contrato:

Apartado a). Mantenimiento Preventivo.

Presupuesto máximo de mantenimiento Técnico legal, operaciones descritas en el Anexo II del pliego de condiciones técnicas particulares (no se incluyen las inspecciones a realizar por OCA) y mantenimiento preventivo de las instalaciones, operaciones descritas en el Anexo III del pliego de condiciones técnicas particulares. 16.000,00 euros/año

Apartado b). Presupuesto máximo por las horas empleadas en el mantenimiento correctivo

Se estiman como necesarias un total de 110 horas anuales, y se fija un precio de mano de obra máximo de 21,36 euros/hora, resultando un importe total anual de 2.350,00 euros/año

Apartado c). Presupuesto máximo por los materiales empleados en el mantenimiento correctivo (no se incluye el material fungible que será por cuenta del adjudicatario).

Para calcular la oferta anual del apartado c) se aplicará el descuento ofertado (en %) sobre un importe de 2.350 euros (que es el coste estimado PVP de los materiales utilizados para el mantenimiento correctivo).

Tanto el apartado b) como el c) no suponen ninguna obligación ni para EPEL Tudela-Cultura ni para el adjudicatario, ya que solamente se utilizarán para calcular la oferta anual, facturándose únicamente las horas y materiales efectivamente empleados.

Cada uno de los presupuestos de los tres apartados tiene carácter de máximo, de forma que la oferta del contratista deberá ser de importe igual o inferior en cada uno de los tres apartados en que se divide la oferta económica.

El presupuesto máximo de licitación del contrato asciende a un total de 20.700 euros anuales (IVA excluido).

El valor estimado del contrato, incluidas todas sus prórrogas, asciende a 103.500,00 euros (IVA excluido).

Todas las intervenciones de mantenimiento correctivo serán aprobadas previamente por la EPEL Tudela-Cultura. Será EPEL Tudela-Cultura quien decidirá qué materiales se emplean en el mantenimiento correctivo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la LFCP, se advierte a los licitadores de lo siguiente:

- 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 socio-laboral 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 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 la Seguridad Social.

El EPEL Tudela-Cultura se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de verificar dicho cumplimiento.

6 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

EPEL Tudela-Cultura podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con el artículo 13 de la LFCP. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las licitadoras que presenten oferta en participación conjunta no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal de empresas o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la licitadora infractora.

En todo caso, los licitadores han de ser personas naturales o jurídicas, cuya finalidad o actividad profesional tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 18.2) del presente pliego.

8 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación señalada en la cláusula 18.3) del presente pliego.

9 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Tendrán esta consideración la Oferta Total (siendo esta oferta la obtenida mediante la fórmula del apartado 11.2) que suponga una baja respecto al importe máximo del contrato superior o igual a 30 puntos porcentuales. En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se aplicará lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

10 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

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

11 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación son la relación coste-eficacia (máximo 90 puntos) y los criterios de carácter social (máximo de 10 puntos) (art. 64.3.b y 64.6. LFCP).

11.1 Puntuación de las medidas de carácter social (máximo 10 puntos):

Este apartado no es obligatorio para los licitadores, y únicamente se presentará en el caso de que el licitador desee que se valore la adopción de medidas sociales en su propuesta, en cuyo caso deberá detallar expresa y nítidamente los elementos aducidos para cada uno de los apartados siguientes, presentando la correspondiente documentación acreditativa. A los licitadores que no presenten documentación referida a

los criterios sociales en alguno o varios de sus apartados se les asignarán "0" puntos en dicho/s apartado/s, sin que esto signifique en ningún caso la exclusión de la licitación.

En el caso de licitadores que se presenten conjuntamente, para la valoración se tendrá en cuenta de manera global el conjunto de los datos presentados por todos sus integrantes. En el caso de que alguno de ellos no hubiera presentado la correspondiente documentación, no se procederá a la valoración del conjunto y se asignarán "0" puntos en el/los apartados/s correspondiente/s.

11.1.1- Personas trabajadoras en plantilla que tengan simultáneamente contrato indefinido y discapacidad reconocida igual o superior al 33% en el momento de presentación de la propuesta (puntuación máxima 2 puntos).

Tras el examen de la documentación por la Mesa de Contratación, se obtendrá el porcentaje que las personas trabajadoras con contrato indefinido y discapacidad suponen respecto al global de la plantilla en el momento de la presentación de la propuesta. Aquellos licitadores que tengan un porcentaje inferior al 2% obtendrán 0 puntos en este apartado. Al resto, se otorgará la mayor puntuación (2 puntos) al licitador con mayor porcentaje, y al resto de manera proporcional según la siguiente fórmula:

• Puntuación propuesta actual = $2 \times (\text{Porcentaje actual} / \text{Porcentaje máximo presentado entre los licitadores})$
El resultado de la fórmula se expresará con redondeo a dos decimales

11.1.2- Personas trabajadoras en plantilla con contratación eventual en el momento de la presentación de la propuesta (puntuación máxima 2 puntos).

Tras el examen de la documentación por la Mesa de Contratación, se obtendrá el porcentaje que las personas trabajadoras con contrato eventual suponen respecto al global de la plantilla en el momento de la presentación de la propuesta. Aquellos licitadores que tengan un porcentaje igual o superior al 10% obtendrán 0 puntos en este apartado. Al resto, se le otorgará la mayor puntuación (2 puntos) al licitador con menor porcentaje, y al resto de manera proporcional según la siguiente fórmula:

• Puntuación propuesta actual = $2 \times [(10 - \text{Porcentaje actual})] / [(10 - \text{Porcentaje mínimo presentado por los licitadores})]$
El resultado de la fórmula se expresará con redondeo a dos decimales

11.1.3- Medidas de formación de los trabajadores de la empresa licitadora desde 2019 hasta la actualidad en materia de riesgos laborales (máximo 2 puntos), **eficiencia energética y medioambiental** (máximo 2 puntos), **e igualdad de género** (máximo 2 puntos).

Para cada una de las materias se presentará una tabla siguiendo el modelo del Anexo II en la que se listarán los cursos realizados con su denominación, su contenido, el personal que la recibió, su duración en horas, su fecha de ejecución, la modalidad (presencial, online, etc.), así como la entidad encargada de impartirla.

Estas tablas se acompañarán obligatoriamente de los certificados de realización de los cursos realizados emitidos por las entidades que los han impartido, en los que constará el título del curso, fecha de ejecución, duración en horas y nombre del personal que lo recibió. La aportación de dichos certificados es indispensable para la valoración de los cursos correspondientes.

En las valoraciones se tendrá en cuenta el contenido del curso y su relación con el objeto del presente contrato, el número de horas impartidas y el número de personas trabajadoras a quien fue dirigido en relación con el total de la plantilla. Este apartado se puntuará en relación con su puntuación máxima según la siguiente escala y porcentaje: No valorable (0%), Aceptable (25%), Buena (50%), Muy Buena (75%), y Excelente (100%).

11.2 Puntuación de la propuesta económica (máximo 90 puntos):

Se solicitarán tres precios:

- Precio anual del mantenimiento preventivo (máximo 16.000,00 euros al año).
- Precio por hora de mano de obra de trabajos correctivos (Precio/hora)
- Descuento aplicado al PVP de material de mantenimiento correctivo (%).

Se calculará automáticamente la **Oferta Total** de la oferta de cada licitador, que será la suma de los tres precios anteriores según la siguiente fórmula:

Oferta Total =

$$= [\text{Apartado A}] + 110 \text{ horas} \times [\text{Apartado B}] \text{ euros/hora} + (2350 (1 - ([\text{Apartado C}]/100))).$$

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, y al resto de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación propuesta actual} = 90 \times (\text{Oferta de menor importe} / \text{Oferta actual})$$

El resultado de la fórmula se expresará con redondeo a dos decimales.

11.3 Puntuación Total

Será la resultante de la suma de la puntuación de los apartados 11.1 y 11.2, siendo el máximo 100 puntos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, se dirimirá sucesivamente, a favor de la empresa que presente acreditación de:

- un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad superior al 33%, siempre que este sea superior al 2%.
- la consideración de empresa de inserción.
- el menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%.
- buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Todo ello de acuerdo a lo fijado en el artículo 99 de la LFCP, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto, se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP, en los artículos vigentes del 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, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

El plazo de presentación se fijará en el anuncio para la licitación, y será, como mínimo, **de 15 días naturales**, a partir de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las ofertas presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este pliego y sus anexos, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), 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 efectuarán a través de la citada plataforma.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno 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 quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella (resumen criptográfico) es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación (ivan.martinez@tudela.es) dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido

de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de la plataforma PLENA 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.

(*) a estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo de presentación de ofertas, si la huella coincide y la fecha de recepción de la oferta 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 del licitador o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

13 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza 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 PLENA 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 o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Oferta relativa a criterios cualitativos-sociales.
- Sobre C: Oferta económica.

Toda la documentación se presentará en castellano y deberá estar vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de las propuestas. En ningún caso podrá aportarse, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, documentación complementaria o aclaratoria que no haya sido solicitada expresamente por la Mesa de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas

agrupaciones. La infracción de esta cláusula, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que hubiera suscrito.

13.1 Sobre A: Documentación administrativa.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Anexo I: Declaración responsable firmada por el licitador, conforme al modelo Documento Anexo I que se adjunta al presente pliego, indicando que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación; que dispone de la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional para llevar a cabo el contrato; que no está incurso en causa de prohibición de contratar y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; que cumple las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, así como el convenio laboral del sector; que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los establecidos en el pliego de contratación; que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle en el caso de empresas extranjeras; que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

13.2 Sobre B: “Oferta relativa a criterios cualitativos-sociales”

La documentación a incluir en este sobre no es obligatoria para los licitadores y únicamente se presentará en el caso de que el licitador desee que se valore la adopción de alguna o todas las medidas sociales que se detallan a continuación.

a) Declaración responsable en la que se señale tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número de personas trabajadoras que tengan simultáneamente contrato indefinido y discapacidad reconocida igual o superior al 33% en el momento de presentación de la propuesta.

Dicha declaración se acompañará obligatoriamente de la documentación oficial justificativa de la misma, bien mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, o bien de cualquier otra similar siempre que sea de carácter oficial:

- Informe de vida laboral o informe de trabajadores en alta (ITA) en el código de cuenta de cotización emitido por la TGSS, en el que quede reflejado el tipo de contrato de las personas trabajadoras.
- Copia del certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad o norma que lo sustituya.

La aportación de la anterior documentación justificativa es indispensable para la valoración de este apartado.

b) Declaración responsable en la que se señale tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número de personas trabajadoras contratadas eventualmente en el momento de presentación de la propuesta.

Dicha declaración se acompañará obligatoriamente de la documentación oficial justificativa de la misma, bien mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, o bien de cualquier otra similar siempre que sea de carácter oficial.

- Informe de vida laboral o informe de trabajadores en alta (ITA) en el código de cuenta de cotización emitido por la TGSS, en el que quede reflejado el tipo de contrato de las personas trabajadoras. La aportación de la anterior documentación justificativa es indispensable para la valoración de este apartado.

c) Medidas de formación de los trabajadores de la empresa licitadora desde el año 2019 hasta la actualidad en las siguientes materias:

- Riesgos laborales en el puesto de trabajo
- Eficiencia energética y medioambiental
- Igualdad de género.

Para cada una de las materias se presentará una tabla siguiendo el modelo del Anexo II en la que se listarán los cursos realizados con su denominación, su contenido, el personal que la recibió, su duración en horas, su fecha de ejecución, la modalidad (presencial, online, etc.), así como la entidad encargada de impartirla. Estas tablas se acompañarán obligatoriamente de los certificados de realización de los cursos realizados emitidos por las entidades que los han impartido, en los que constará el título del curso, fecha de ejecución, duración en horas y nombre del personal que lo recibió. La aportación de dichos certificados es indispensable para la valoración de los cursos correspondientes.

En el caso de licitadores que se presenten conjuntamente, cada uno de los integrantes de la unión deberá aportar su propia documentación en los apartados a), b) y c) anteriores.

Cualquier referencia en la documentación de este sobre a precios o a la oferta económica, determinará la exclusión de la licitación.

13.3 Sobre C: “Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmula”

-Oferta económica del servicio objeto del contrato, que será formulada conforme al modelo que se adjunta como documento Anexo III del presente Pliego.

Se solicitarán tres precios:

- d) Precio anual del mantenimiento preventivo (máximo 16.000,00 euros al año).
- e) Precio por hora de trabajos correctivos (Precio/hora)
- f) Descuento aplicado al PVP de material de mantenimiento correctivo (%).

Cada uno de los apartados debe ser menor al presupuesto máximo definido en el artículo 5, desestimando las ofertas cuya cuantía sea superior al mismo.

En todo caso, el precio unitario ofertado por el licitador en el Documento Anexo III tendrá prevalencia sobre el precio introducido manualmente en la aplicación de la plataforma PLENA. En caso de error, se corregirá por parte del soporte técnico de la plataforma PLENA a instancias del EPEL Tudela-Cultura.

En el caso de que se presente una proposición económica por licitadores que participen conjuntamente, aquélla deberá estar firmada por la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al EPEL Tudela-Cultura.

No se tendrán en cuenta observaciones o aclaraciones de la oferta económica que no sean solicitadas por la Mesa de Contratación. No se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de la oferta.

14 MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidenta: Mercedes Añón Montón (Presidenta EPEL Tudela-Cultura)

Suplente Martín López Villacastín (Concejal Ayuntamiento Tudela)

Vocal: Pedro González Felipe (Concejal Ayuntamiento Tudela)

Suplente: Carlos Aguado Huguet (Concejal Ayuntamiento Tudela)

Vocal: Ángel Sanz Alfaro (Concejal Ayuntamiento Tudela)

Suplente: Juan Antonio Román García (Concejal Ayuntamiento Tudela)

Vocal: Amaya Pérez Zardoya (Directora-Gerente EPEL Tudela-Cultura)

Suplente Iván Martínez Ballarín (Técnico de Grado Medio EPEL Tudela-Cultura)

Secretario: Secretario de EPEL Tudela-Cultura

Suplente: Persona en quien delegue

15 CALIFICACIÓN PREVIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura a través de PLENA del Sobre A (Documentación administrativa). La Mesa de contratación examinará el contenido de dicho sobre y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma, acordándose la admisión o rechazo de los licitadores. Si la Mesa de Contratación observara omisiones o defectos materiales en la documentación presentada, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello. La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

16 APERTURA DEL SOBRE B (CRITERIOS CUALITATIVOS - SOCIALES)

Una vez acordada la admisión o rechazo de los licitadores, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura del Sobre B con el fin de proceder a su valoración.

A la vista de las propuestas presentadas, la Mesa de Contratación podrá requerir de los licitadores aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que adolecen de oscuridad o inconcreción, otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales contados a partir de la fecha de la notificación, sin que dicha aclaración pueda suponer en ningún caso modificación de la oferta presentada.

17 APERTURA DEL SOBRE C (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA)

La Mesa de Contratación, a continuación, abrirá las ofertas relativas a criterios cuantificables mediante fórmula, siendo público el contenido de las mismas.

La Mesa de Contratación realizará una propuesta de adjudicación con los licitadores ordenados de mayor a menor puntuación.

18 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR, SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL

En el plazo máximo de siete días naturales desde que la Mesa de contratación comunique al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, este deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que se relacionan a continuación.

La falta de aportación de la documentación requerida supondrá que la propuesta de adjudicación a su favor quede automáticamente sin efecto y conllevará su exclusión de la licitación. En caso de que esto suceda, la Mesa de contratación solicitará al siguiente licitador en el orden de valoración de las ofertas la presentación de la documentación necesaria para proponer una nueva adjudicación del contrato.

18.1 ACREDITACIÓN PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR

Deberá acreditarse del siguiente modo:

18.1.1.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto Foral 236/2007 de 15 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo (BON nº 149, de 30 de noviembre de 2007), será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia del certificado expedido por el registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

La acreditación se podrá realizar igualmente mediante el certificado de inscripción en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa no está inscrita en los Registros a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

b.1) Si los licitadores son personas jurídicas, copia de la escritura de constitución o en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial. Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de la copia del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

b.2) Copia de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si este requisito fuera exigible conforme a la normativa registral, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, y del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

c) Las empresas no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar según lo establecido en los artículos 14.3, 14.4 y 15 de la LFCP y disposiciones reglamentarias en vigor.

Se presentará asimismo 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 que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas presentarán toda la documentación traducida al castellano.

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.

18.1.2. Número de identidad fiscal de la entidad (NIF).

18.1.3. Certificados positivos, vigentes en la fecha de finalización de presentación de proposiciones, expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aceptarán certificados emitidos como máximo 3 meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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.

Los licitadores extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad 16 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.

18.2 ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Deberá acreditarse del siguiente modo:

18.2.1-Declaración formalizada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al presente contrato.

En el caso de que se trate de profesionales autónomos, además de la declaración anterior se deberá presentar un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

18.3 ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Deberá acreditarse del siguiente modo:

18.3.1.- Declaración responsable del personal técnico de que dispone la empresa para labores de mantenimiento con su categoría profesional y experiencia laboral señalando el personal que estaría adscrito al trabajo en Teatro Gaztambide.

18.3.2.- Justificar que se está en posesión de los siguientes carnets profesionales o certificados:

ITE	Carnet Instalador/Mantenedor Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE)
GAS	Carnet Instalador/Mantenedor de Gas Categoría B
IBTE	Carnet Instalador/Mantenedor de Electricidad Categoría Especialista IBTE
AT	Carnet Instalador/Mantenedor Alta Tensión Categoría LAT 1
IF	Certificado de Profesionalidad Frigorista (según RD 138/2011)
AP	Carnet Instalador/Mantenedor de Aparatos a Presión ERP2
GF	Mantenedor Gases Fluorados
CAF	Tarjeta inscripción registro CAF
ECAE	Carnet Conservador aparatos elevadores

18.3.3.- Documentación acreditativa de la posesión de los siguientes certificados de calidad: o Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la normativa UNE EN ISO 9001 o Certificado del Sistema de Gestión Ambiental conforme a la normativa UNE EN ISO 14001 o Certificado del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En cualquier caso, la responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

En caso de existir licitadores que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados a), b), c) y d) anteriores deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que participen conjuntamente.

Las empresas extranjeras presentarán toda la documentación traducida al castellano.

Cualquier referencia en la documentación de este sobre a precios o a la oferta económica, determinará la exclusión de la licitación.

19 ADJUDICACIÓN

La Presidenta de EPEL Tudela-Cultura, como órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La Mesa de Contratación elevará a la Presidenta EPEL Tudela-Cultura las actas de sus reuniones, las proposiciones económicas de los licitadores, la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos en orden a la adjudicación.

La adjudicación por parte del órgano de contratación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

La adjudicación se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

20 CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor de EPEL Tudela Cultura el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta 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 LFCP.

21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de **cinco días naturales** a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. De acuerdo con el artículo 101.2 LFCP, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, al hacerse a través de medios electrónicos.

Al contrato se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego junto con sus correspondientes anexos (I a VII), que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

Con carácter previo a la formalización del contrato y en el caso de que este se hubiese adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, así como el CIF asignado a dicha unión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión y por el apoderado. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

22 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego que sirve de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato establecidas por la legislación vigente.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración de los precios contratados, siendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al EPEL Tudela-Cultura o a terceros por su ejecución.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Estos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El adjudicatario deberá facilitar un gestor del contrato, como persona de contacto entre el EPEL Tudela-Cultura y el adjudicatario para todas las gestiones relativas a la prestación del servicio y a las incidencias que pudieran surgir.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el EPEL Tudela-Cultura, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsable el EPEL Tudela-Cultura de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

El EPEL Tudela-Cultura podrá requerir al adjudicatario para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados, así como copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, y de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

El personal del adjudicatario deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para la realización del objeto de contratación.

El contratista responderá durante la ejecución del contrato de aquellos daños o perjuicios que por la inadecuada prestación del servicio puedan sufrir el mobiliario, enseres, material o cualquier elemento de las instalaciones o que les puedan ser ocasionadas a personas.

23 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Por la naturaleza y condiciones del contrato, se prohíbe la cesión y subcontratación.

24 ABONO Y REVISIÓN DEL PRECIO

El adjudicatario emitirá una factura mensual por el mantenimiento preventivo de las instalaciones generales y escénicas por el importe resultante de dividir entre 12 la cantidad por la que se adjudicó el mantenimiento preventivo de las instalaciones generales y escénicas.

Las facturas correspondientes al mantenimiento correctivo se emitirán una vez finalizada la intervención y que el equipo e instalación quede total y correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos.

Las prestaciones no realizadas o efectuadas defectuosamente por cualquier causa atribuible al adjudicatario no serán abonadas, sin perjuicio de las sanciones a que hubiese lugar.

25 PENALIDADES

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que asume en el presente contrato conllevará la imposición de penalidades, que serán acordadas por el órgano de contratación, a propuesta del servicio gestor del contrato y previa audiencia del contratista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista.

Los incumplimientos del adjudicatario del contrato podrán ser clasificados como leves, graves, o muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento, o reincidencia.

a) Incumplimientos leves:

- Demora injustificada en la ejecución de cualquier trabajo, que implique perjuicio al EPEL Tudela-Cultura.
- La no entrega de los documentos justificativos de los trabajos indicados en el pliego.
- La negligencia o descuido en la ejecución de los trabajos.
- El incumplimiento de los tiempos de respuesta en las averías menores.
- La comunicación deficiente de actuaciones realizadas o por realizar.
- Retraso en la resolución de las incidencias técnicas, siempre que la incidencia no fuera imputable al EPEL Tudela-Cultura.
- La no realización en el momento adecuado

b) Incumplimientos graves:

- No realizar las operaciones de mantenimiento especificadas Anexo II y III del pliego de prescripciones técnicas con la frecuencia estipulada.
- La demora en prestar atención a una avería crítica.
- Ocultar o falsear la información contenida en los partes de trabajo que deben facilitarse al EPEL Tudela-Cultura.
- Reiteración o reincidencia de cinco incumplimientos leves cometidos en un año.

c) Incumplimientos muy graves:

- La falsedad de los datos de las personas que prestan el servicio.
- La interrupción de los servicios, salvo por causa mayor.
- Incumplimiento de dos veces en el mes de las advertencias dadas por EPEL Tudela-Cultura sobre deficiencias en el servicio ofrecido.
- Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
- Cualquier conducta imputable al contratista y constitutiva de delito, especialmente las coacciones y las sustracciones.
- Ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio grave al personal y miembros del teatro o de EPEL Tudela-Cultura.
- Reiteración o reincidencia de tres infracciones graves en un año.

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una pena pecuniaria de hasta el 1% del importe máximo del contrato, los graves desde el 1,01% al 5%, y los incumplimientos muy graves desde el 5,01% al 10%.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe máximo del contrato.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% procederá iniciar el procedimiento de declaración de prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al EPEL Tudela-Cultura como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación del adjudicatario de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.

Sin perjuicio de la tipificación de las infracciones de los apartados anteriores y conforme al artículo 160 LFCP, el contrato se resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe del contrato.
- b) Cuando se incumplan las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 LFCP.
- c) Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista incumpliese con su deber de abonar el salario a los trabajadores adscritos al presente servicio o efectuara incumplimientos graves de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- e) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores o trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- f) El resto de causas contempladas en el citado artículo de la LFCP.

26 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, MEDIO AMBIENTE E IGUALDAD.

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 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 sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

El EPEL Tudela-Cultura podrá supervisar y requerir al adjudicatario en cualquier momento durante la vigencia del contrato, cuanta información tenga por oportuno, a fin de velar por el cumplimiento de la normativa específica en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de 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 sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

27 EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento (al finalizar el plazo de ejecución del mismo), por resolución o por declaración de invalidez.

- 1- Por resolución del contrato
 - a. Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 160 de la LFC, además de la incapacidad sobrevenida del contratista; la extinción de la personalidad jurídica del contratista; el mutuo acuerdo (siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato).
 - b. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido a EPEL Tudela-Cultura, la inhabilitación para contar con dicha Entidad y la pérdida de la fianza definitiva, de manera que:
 - i. Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados, siendo incautada la garantía definitiva constituida por el adjudicatario en la cuantía necesaria para cubrir la cantidad que se haya acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.
 - c. En el supuesto de resolución, ésta deberá acordarse por el órgano de contratación sin otro trámite que la audiencia del contratista.
- 2- Respecto a la invalidez del contrato, son causas específicas las causas de nulidad establecidas con carácter general en la legislación reguladora del procedimiento administrativo; la falta de solvencia técnica o profesional sobrevenida del contratista; o encontrarse el adjudicatario incurso en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en la LFC.
- 3- Contra la decisión de EPEL Tudela-Cultura declarando la extinción del contrato, el adjudicatario podrá reclamar, optativamente, por la vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

28 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, y las señaladas en este pliego, las derivadas del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aceptación del presente pliego.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al adjudicatario, éste deberá indemnizar al EPEL Tudela-Cultura por los daños y perjuicios ocasionados.

EPEL Tudela-Cultura podrá acordar la suspensión del contrato por motivos de interés público, mediante el resarcimiento de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por el contratista, en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación de Contratos Públicos.

29 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN

EPEL Tudela-Cultura tiene la facultad de interpretar el contrato administrativo a que se refiere el presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por causa de interés público y acordar su resolución dentro de los límites, con sujeción a los requisitos y con los efectos establecidos en la LFCP citada y normativa complementaria.

Los acuerdos que dicte EPEL Tudela-Cultura en el ejercicio de sus competencias de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

30 RECLAMACIONES, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en el mismo y, en lo no previsto, por la LFCP y demás normativa que resulte de aplicación.

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 de EPEL Tudela-Cultura autor del acto administrativo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente de la notificación o 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.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes de la LFCP, la reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación de un contrato público, así como las organizaciones sindicales.

-Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación o desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución Administrativa.

-Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación o desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución Administrativa.

31 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico en la que se realizarán todas las comunicaciones del EPEL Tudela-Cultura con el adjudicatario y el resto de los licitadores, incluida la notificación del Acuerdo de Adjudicación.

32 CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES Y DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EPEL TUDELA-CULTURA

Los licitadores al presente concurso aceptan, expresa y voluntariamente, que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización con los límites establecidos en el artículo 54 LFCP.

De acuerdo con dicho artículo, el EPEL Tudela-Cultura no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Al mismo tiempo, se informa a los licitadores que la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales. En todo caso, velará por guardar el adecuado equilibrio entre los derechos de los licitadores a mantener la confidencialidad de sus propuestas y la transparencia en el procedimiento y acceso a la información, entendiéndose incluido en este último el derecho a obtener copia de la documentación.

33 CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

(Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)

De conformidad con el bloque normativo citado, se informa a los concurrentes al presente procedimiento de los siguientes efectos relativos a la información facilitada al EPEL Tudela-Cultura para concurrir a la esta licitación:

Responsable y Finalidad: Los datos de carácter personal serán tratados por el EPEL Tudela-Cultura e incorporados al "Ficheros Contratos", con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Legitimación: Finalidad basada en el cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de potestades públicas del EPEL Tudela-Cultura con la siguiente base jurídica:

- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (BON N.º 73 de 17 de abril de 2018)

Derechos: Al mismo tiempo le informamos de su derecho a solicitar al EPEL Tudela-Cultura el acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, cuando

proceda, ante el EPEL Tudela-Cultura, C/ Rúa 13, 4ª Planta, 31500 Tudela, Navarra, o en la dirección de correo electrónico *administracion.tc@tudela.es*.

Encargado del tratamiento: Como efecto de la adjudicación de los servicios contratados, la empresa seleccionada adquiere la condición de "Encargado del Tratamiento" y queda obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la prestación del servicio, así como al cumplimiento de lo establecido en el RGPD y en la LOPD o normativa que la sustituya.

34 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

OBLIGACIONES:

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

- 1- Prestar el servicio con la continuidad y frecuencia establecida y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
- 2- Cumplir las instrucciones que marque la EPEL Tudela-Cultura en todo momento, que velará por el normal desarrollo del servicio.
- 3- Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de la contratación en los términos previstos en la legalidad, por necesidades del servicio o del interés de la EPEL Tudela-Cultura. Su importe será incrementado o disminuido siguiendo los criterios unitarios.
- 4- Disponer o adquirir todos los elementos precisos para la puesta en marcha de los servicios en las condiciones y plazos establecidos.
- 5- El adjudicatario deberá comunicar a EPEL Tudela-Cultura cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, y facilitarle cuanta información les sea requerida a efectos de control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.
- 6- Indemnizar a terceros de los daños que les cause el funcionamiento de los servicios por causas imputable a la empresa adjudicataria o al personal a su cargo, con absoluta indemnidad de EPEL Tudela-Cultura.
- 7- Ejercer por sí los trabajos, con prohibición expresa de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa de EPEL Tudela-cultura.
- 8- El adjudicatario viene obligado a cumplir con su personal cuantas disposiciones en materia laboral se hallen vigentes o puedan dictarse con posterioridad a la fecha de la contrata. Todo el personal que intervenga en los trabajos deberá estar dado de alta en la Seguridad Social.
- 9- Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, mano de obra de personal a su servicio, gastos de herramientas, instrumentos de medida y control, maquinaria a emplear.
- 10- Dejar las instalaciones correspondientes objeto del presente pliego en perfecto estado de conservación y funcionamiento al finalizar el mismo
- 11- Disponer de los equipos necesarios para la ejecución de los trabajos, como herramientas manuales, aparatos de medida, equipos de soldadura, etc.
- 12- Ejecutar el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 13- El incumplimiento de estas obligaciones por el adjudicatario o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicará responsabilidad alguna para la entidad contratante.

DERECHOS

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

- 1- Facturar los importes según se dispone en el art. 7 de este pliego.
- 2- Al abono de interés de demora de acuerdo a lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (en su redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio).
- 3- Proponer a EPEL Tudela-Cultura cuantas modificaciones estime necesarias para una mejor prestación del Servicio.

35 POTESTADES DE EPEL Tudela-Cultura

EPEL Tudela-Cultura ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

- a) Ordenar discrecionalmente las variaciones en la contrata que aconseje el interés público, dentro de las limitaciones establecidas por la legislación vigente en materia de contratación.

- 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 contrato.
- c) Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones que cometiere.

DOCUMENTO ANEXO I : "DECLARACIÓN RESPONSABLE"

D. _____
Con DNI número _____
En nombre propio (o en Representación de _____)
CIF _____
Con domicilio en _____

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, 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 a la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso
- g) El correo electrónico para notificaciones (que coincide con el introducido en aplicación PLENA).

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 EPEL Tudela-Cultura.

Tudela, a _____ de _____ de 2022

Firmado:

DOCUMENTO ANEXO II.

TABLAS TIPO DE MEDIDAS DE FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES DESDE 2019

Artículo 12.2.c).

-Para cada una de las materias se presentará una tabla como la que sigue:

-Estas tablas se acompañarán obligatoriamente de los certificados de realización de los cursos realizados emitidos por las entidades que los han impartido.

MATERIA:

Título del curso	Contenidos	Fecha de Ejecución	Duración en horas	Presencial /Online	Nombre del personal que lo recibió	Empresa que imparte

DOCUMENTO ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____
Con DNI número _____
En nombre propio (o en Representación de _____)
CIF _____
Con domicilio en _____

Enterado del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación mediante procedimiento abierto sin publicidad comunitaria del CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES GENERALES Y ESCÉNICAS DEL EDIFICIO DENOMINADO TEATRO GAZTAMBIDE

HACE CONSTAR que realiza la siguiente oferta económica para los 3 apartados que se especifican a continuación:

	Oferta (IVA excluido)
Apartado A). Mantenimiento Preventivo Oferta anual por el mantenimiento técnico legal (operaciones del Anexo II – no incluidas las inspecciones a realizar por OCA- y las operaciones del Anexo III).	(en euros)
Apartado B) Personal Mto. Correctivo (Precio por hora, para 110 horas anuales estimadas)	(euros/hora)
Apartado C) Material Mto. Correctivo (Porcentaje Descuento) (sobre un PVP estimado anual de 2.350 euros)	(% descuento)

La Oferta Total (IVA Excluido) será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Oferta Total = [Apartado A] + 110 horas x [Apartado B] euros/hora + (2350 (1 – ([Apartado C]/100))).

Tudela, a _____ de _____ de 2022

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1.- FINALIDAD

Tiene por objeto el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, definir las prestaciones que deben de cumplir los Licitadores para el desarrollo de los trabajos del servicio de mantenimiento *legal obligatorio, mantenimiento preventivo y correctivo*, de las instalaciones del edificio y maquinaria escénica del **TEATRO GAZTAMBIDE** de Tudela descritas en el Anexo I.

1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las modalidades de mantenimiento a realizar sobre las instalaciones descritas en el ANEXO I y sus características son las siguientes:

- 1.2.1 • Mantenimiento Legal.**
- 1.2.2 • Mantenimiento Preventivo.**
- 1.2.3 • Mantenimiento Correctivo.**
- 1.2.4 • El servicio de atención 24 horas.**
- 1.2.5 • La provisión de los materiales fungibles, productos consumibles y repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones.**

1.2.1.- MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL

El contratista realizará el mantenimiento o revisiones técnico-legal, que no requieran ser realizadas por O.C.A. o ENICRES, de las instalaciones que lo requieran según la legislación vigente y reglamentos industriales. Por lo tanto, deberá estar en poder de las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos y técnicos que le faculden para tal misión (CARNETS DE MANTENEDOR).

Durante la vigencia del contrato, el contratista estará obligado a mantener en vigor las autorizaciones, homologaciones y permisos administrativos y obtener los necesarios en el caso que promulguen nuevas normativas o legislaciones.

El Contratista estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro, la periodicidad de las Revisiones que Reglamentariamente deban ser realizadas por OCA, siendo el propio Centro quien contrate directamente a la OCA dichos trabajos.

El contratista estará obligado a informar en plazo y tiempo de cualquier cambio que se produzca en la Legislación aplicable y a informar técnica y económicamente de las modificaciones necesarias a realizar para adaptar la instalación a la nueva normativa.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjera un cambio de legislación aplicable que obligará a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el contratista vendrá obligado a proponer por escrito a los Servicios Técnicos del TEATRO las modificaciones necesarias para adecuar las instalaciones a lo ordenado en la disposición legal dentro de los plazos previstos en la misma. Los gastos que ocasionen las modificaciones correrán en todo caso a cargo del TEATRO.

Si las modificaciones en la legislación aplicable a cualquiera de las instalaciones del Teatro implican nuevas actuaciones Técnico Legales o preventivas, el contratista se verá obligado a su cumplimiento a su cargo.

En caso de que el contratista no hubiera realizado las propuestas de modificación a dentro de los plazos previstos por la disposición legal, y como consecuencia de ello, el TEATRO fuera objeto de una sanción administrativa por la autoridad competente, el importe de la misma le sería descontado de la facturación al contratista.

El contratista realizará el MANTENIMIENTO TÉCNICO - LEGAL y se ejecutará mediante un conjunto de órdenes de trabajo emitidas con la frecuencia establecida que asegure la finalidad del Contrato.

En el ANEXO II, se adjunta tabla con las actuaciones TECNICO-LEGALES de las distintas instalaciones, tanto las que debe realizar el contratista directamente como las que deben ser realizadas por OCA. La tabla será complementada y aumentada con las actualizaciones que los diferentes Reglamentos de las Instalaciones realicen durante la vigencia del Contrato y con aquellas que por omisión no se hayan reflejado.

Todas las revisiones de las máquinas se realizarán teniendo en cuenta los manuales de cada uno de los fabricantes.

El adjudicatario realizará las operaciones de mantenimiento y mejoras de las instalaciones que sean necesarias para garantizar la mejor conservación de las mismas, para optimizar la economía de su funcionamiento y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica.

1.2.2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se consideran bajo esta denominación las operaciones programadas y periódicas, como verificaciones, inspecciones, ajustes, limpiezas, engrases, sustitución de piezas o componentes de la instalación con la finalidad de lograr una conservación adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético, alcanzar las máximas prestaciones, reducir la probabilidad de fallo de un aparato o del servicio que nos da una instalación, así como el mayor grado de seguridad en su manejo. El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en todas las máquinas, equipos e instalaciones incluidas en el Anexo I de este pliego, incluyéndose en el listado las nuevas instalaciones que puedan producirse durante el periodo de vigencia del contrato.

El contratista estará obligado a llevar los Libros de Mantenimiento Oficiales, que exige en la actualidad la Administración correspondiente para determinados tipos de instalaciones, así como los que pudiese exigir durante el periodo de vigencia del contrato.

El Contratista, una vez adjudicado el contrato, elaborará las fichas (Gamas de Mantenimiento) con las actuaciones a realizar en las distintas instalaciones sobre las que se realizará el mantenimiento preventivo según lo expresado en el ANEXO III, las operaciones de mantenimiento para cada equipo o instalación y la frecuencia de las mismas, constituyendo éstas, el PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Las órdenes de trabajo incluirán como mínimo los siguientes apartados, para ser cumplimentado por el operario designado:

- Código del equipo o instalación.
- Ubicación.
- Operación de mantenimiento.
- Repuestos utilizados.
- Frecuencia.
- Tiempo previsto para la realización de los trabajos.
- Fecha real de realización.
- Nombre del operario.
- Tiempo empleado.
- Visto bueno por parte del supervisor.
- Estado general y anomalías observadas.
- Visto bueno del Contratante.

El contratista dispondrá, de un programa informático GMAO (Programa de Gestión de Mantenimiento) que le permita llevar la gestión del mantenimiento, facilitando las órdenes de trabajo correspondientes, tanto del mantenimiento legal, preventivo y correctivo, operarios destinados al servicio, tiempo empleado en cada trabajo, etc. Dicho Programa deberá de tener la posibilidad de poder convertir los archivos en formato Word o Excel. Dicho Programa informático y toda la información generada, estará a total disposición del Departamento Técnico del TEATRO, para su estudio, contrastación y seguimiento.

La empresa contratista elaborará los informes pertinentes reflejados en el apartado 1.6 Condiciones de Prestación de los Servicios de Mantenimiento.

1.2.2.1- Inventario

La empresa adjudicataria previo al inicio de las actuaciones de Mantenimiento, tendrá la *obligación de revisar, complementar y actualizar el Inventario existente de todas las Instalaciones*, realizando sobre cada elemento de las mismas una ficha donde se reflejará como mínimo los siguientes datos:

- **Código de la Instalación, Maquina y Elemento.**
- **Instalación a la que pertenece.**
- **Tipo de Maquina o elemento.**
- **Fabricante y Modelo.**
- **Características Técnicas.**
(Potencia, Capacidades, Rendimientos, Dimensiones etc.)
- **Localización.**
- **Histórico de averías.**

y otros datos que puedan ayudar a definir la Máquina o elemento.

Estas Fichas de Inventario serán elaboradas en formato digital y se irán actualizando con los cambios, modificaciones y actuaciones realizadas sobre las maquinas o elementos. Así mismo se incluirán como nuevas fichas de inventario, las futuras ampliaciones de las instalaciones existentes.

1.2.3.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entiende por mantenimiento correctivo la corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan. Es la habitual reparación tras una avería que obligó a detener la instalación afectada por el fallo. El mantenimiento correctivo comprende la operación, o conjunto de operaciones, necesaria para conseguir la reparación de la avería o incidencia que pueda surgir en los equipos e instalaciones, cumpliéndose que el equipo e instalación quede total y correctamente funcionando con todas sus prestaciones y rendimientos en el menor plazo de tiempo posible.

Todas las intervenciones de mantenimiento correctivo serán aprobadas previamente por la E.P.E.L. Tudela-Cultura para su realización, tanto las que sean detectadas por el contratista como las que directamente notifique el teatro y quedarán registradas en un parte de trabajo y libro o mediante mecanizado en aplicación informática. Tanto en unas como en otras, se notificará a la E.P.E.L. Tudela-Cultura la finalización de la reparación.

El plazo máximo de respuesta ante un aviso de avería dependerá del tipo de la misma: siendo de 1 horas para las urgentes y de 24 horas para las que no lo sean.

Serán consideradas como averías urgentes las que afecten a:

- Tuberías generales de agua.
- Suministro eléctrico.
- Inundaciones.
- Las relacionadas con las instalaciones de protección contra incendio y seguridad.
- Desprendimientos de elementos de fachada u otros que impliquen riesgo para las personas o bienes y, en general, aquellos desperfectos en elementos constructivos que exijan la inmediata corrección a fin de evitar males mayores.
- Todas aquellas averías en equipos o instalaciones que impidan el normal desarrollo de la actividad del edificio o entrañen riesgos personales o materiales.

Cuando por la índole de la avería, su reparación implique un plazo mayor, el contratista comunicará éste al Departamento Técnico del TEATRO, para tomar las decisiones que proceda. Para la correcta prestación del servicio el contratista dispondrá de personal localizable las 24 horas, los 365 días del año. En el caso de producirse averías por un mal mantenimiento preventivo, el contratista estará obligado sin coste alguno para el TEATRO, de mano de obra ni de materiales, a la reparación de la misma.

1.2.4.- SERVICIO DE ATENCION 24 H

La empresa contratista deberá organizar un servicio de atención 24h (sábados, domingos y festivos incluidos) que asegure toda intervención, en caso de avería o de disfuncionamiento de cualquiera de las instalaciones comprendidas en el Anexo I al presente Pliego, debiendo personarse

en el edificio en el plazo máximo de **una hora** para las **urgentes** y de **24 horas** para las **no urgentes**, desde el aviso efectuado por el TEATRO o medio en que delegue, con la dotación de medios adecuada y suficiente para la resolución de la avería o disfuncionamiento en el menor plazo posible.

Se entiende por averías **urgentes** aquellas que supongan un peligro a personas o puedan causar desperfectos graves a equipos o instalaciones. También aquellos defectos que supongan parar la actividad o que supongan un inconveniente grave para su realización. La notificación de estas averías urgentes como las no urgentes se hará por teléfono al Encargado de mantenimiento que haya designado el adjudicatario o a un teléfono móvil o busca con respuesta las 24 horas. **Este número de teléfono será facilitado por el Contratista.**

Los avisos de dichas averías o disfuncionamientos, así como su reparación, deberán recogerse en un parte diario de trabajo y registrarse en el sistema informático o el libro dispuesto a tal fin.

La disponibilidad de este servicio se entiende incluido en la Oferta Económica que las empresas realicen para los mantenimientos Técnico Legal y Preventivo. Para las horas que se apliquen en la resolución de las averías y los materiales de reparación utilizados, se aplicaran los precios ofertados para la realización del Mantenimiento Correctivo.

1.2.5.- PROVISION DE MATERIALES FUNGIBLES, PRODUCTOS CONSUMIBLES Y REPUESTOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria:

1.- Todos los materiales de mantenimiento propiamente dicho, entendiéndose por tales los pequeños materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida corta y bajo coste. Estarán comprendidos en este concepto y con cargo a la empresa adjudicataria los siguientes materiales:

- Productos para la limpieza de los diferentes equipos.
- Juntas, terminales, tornillos, clavos, brocas, lijas, electrodos, remaches, abrazaderas isofónicas etc.
- Lubricantes, aceites, grasas, siliconas, detergentes, estopas, agua destilada, bombillas, tubos fluorescentes, etc.
- Pilotos, pequeño material componente de las instalaciones.
- Fusibles de maniobra y parciales (BT), clemas, terminales, cable eléctrico.
- Bridas de plástico, pilas, electroválvulas de riego, difusores para riego, hilo desbrozador.
- Correas y filtros de climatización.
- Válvulas e interruptores para Fancoils.
- Brochas, rodillos y pintura para reparación desperfectos.
- Aislante para calorifugado de tuberías.

Todo el gasto producido por suministro de materiales o equipos no incluidos anteriormente, deberá ser previamente aprobado por el Departamento Técnico del TEATRO. A estos efectos, se presentará un presupuesto, que debe acompañarse del informe sobre las causas de la avería y la necesidad del repuesto, haciendo constar en el mismo, el código del fabricante y justificación del precio (lista oficial en vigor, presupuesto de proveedor, etc.).

2.- Los materiales o componentes dañados por incorrecta utilización, maltrato o negligencia del adjudicatario.

3.- En todo caso serán por cuenta del adjudicatario los desplazamientos y transportes.

Los materiales y repuestos que deba emplear la empresa adjudicataria deberán cumplir las condiciones mínimas exigidas por la marca del equipo y/o la normativa vigente. Asimismo, serán previamente inspeccionados y autorizados por el Departamento Técnico del TEATRO, que podrá rechazarlos si no los estima adecuados, y se reserva el derecho a aportarlos cuando crea conveniente.

Para la certificación y abono de los materiales y equipos instalados, el adjudicatario deberá aportar los presupuestos aprobados, en las que debe figurar el visto bueno del Departamento

Técnico del TEATRO en cuanto a la efectiva y adecuada instalación del repuesto. En todo caso, la factura por materiales y equipos deberá presentarse antes de que finalice el mes siguiente a su instalación, de modo que no habrá derecho a reclamar ningún abono cuando dicho plazo se haya superado.

El costo de los repuestos necesarios para atender las necesidades del mantenimiento preventivo o correctivo ira a cargo del TEATRO con la aplicación del descuento ofertado, salvo aquellos repuestos cuyo cambio o reparación sea derivada de un incorrecto Mantenimiento Preventivo, entendiéndose por repuesto todos aquellos elementos no incluidos en los apartados anteriores.

Cualquier operación de mantenimiento para adquisición de material que implique un gasto adicional (por suministro de materiales), requerirá autorización previa por el Departamento Técnico del TEATRO.

No corresponderán a la empresa adjudicataria:

1.- Los materiales propios de equipos o instalaciones, entendiéndose por tales los que ocupando un lugar permanente en un equipo de instalación precisen sustitución por rotura, desgaste o mal funcionamiento; y de otra, los productos de carácter fungible que son esenciales para el funcionamiento de los equipo o instalaciones como pueden ser: gases refrigerantes, combustibles, CO2 etc....; rotores, motores, carcasas, etcétera; bombas, hidrantes, bocas contra incendio, etcétera; bases de enchufe, contactores, relés, etcétera; grifos, soletas, válvulas de descarga de cisternas, etcétera: repuestos en general.

2.- Serán en todo caso por cuenta del TEATRO, los materiales que sean necesarios por daños causados por catástrofes naturales.

Retirada de materiales.

El adjudicatario deberá proceder a retirar temporalmente cualquier elemento ubicado en el Teatro que le requiera el Departamento Técnico del TEATRO y mantenerlo en almacén hasta que se precise instalarlo de nuevo.

1.3.- RECURSOS HUMANOS

El contratista aportará los efectivos de recursos humanos, que garanticen la realización de las labores de Mantenimiento expresadas en el presente pliego.

Designará un responsable técnico que será el interlocutor entre la empresa contratista y la dirección Técnica del Teatro.

Como mínimo, en la oferta, el licitador presentará una relación de perfiles profesionales mínimos del personal asignado para la ejecución del Contrato, y asimismo que contenga el mismo número de personas en cada sector y especialidad.

En la oferta se debe definir claramente lo que sigue:

- Número de trabajadores, jornada, categoría y titulación del personal con dedicación exclusiva (se puntualiza que en vacaciones y ausencias se deberán sustituir los trabajadores titulares por personas con la misma capacitación técnica, experiencia y Habilitación Personal de Seguridad en grado de RESERVADO).
- La composición, ubicación y tiempo de respuesta del servicio 24 h.
- La titulación y dedicación del responsable o responsables técnicos.

El personal encargado de realizar los trabajos de Mantenimiento Legal deberá poseer las autorizaciones de Industria (Carnets de Mantenedor) o de las Autoridades competentes necesarias para el desarrollo de sus funciones, en las diferentes especialidades que lo requieran. Así mismo el personal al servicio del contratista que preste servicio en el TEATRO, deberá tener conocimientos suficientes para realizar intervenciones de mantenimiento y conducción a la totalidad de los equipos e instalaciones objeto de este Pliego.

Se deberá estar en posesión de los siguientes Carnets o Certificados que habiliten al contratista en el desempeño de las tareas de mantenimiento:

MANTENIMIENTO INSTALACIONES

ITE	Carnet Instalador/ Mantenedor Instalaciones Térmicas en Edificios (RITE)
GAS	Carnet Instalador/ Mantinada de Gas Categoría B
IBTE	Carnet Instalador/ Mantenedor de Electricidad Categoría Especialista. IBTE
AT	Carnet Instalador/ Mantenedor Alta Tensión Categoría. LAT 1
IF	Certificado de Profesionalidad Frigorista (Según RD 138/2011)
AP	Carnet Instalador/Mantenedor Aparatos a Presión. ERP2
GF	Mantenedor Gases Fluorados
CAF	Tarjeta Inscripción en el Registro CAF

MANTENIMIENTO ESCENICO

IBTE	Carnet Instalador/ Mantenedor de Electricidad Categoría Especialista. IBTE
AP	Carnet Instalador/Mantenedor Aparatos a Presión. ERP2
ECAE	Carnet Conservador de aparatos elevadores

Los trabajos de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Legal, se realizarán en días de no programación de Actividades y en los horarios que establezca la dirección Técnica del Teatro conjuntamente con la contrata.

El TEATRO podrá requerir la presencia de personal en las Actividades Programadas que así lo estime, facturándose esas horas al precio ofertado por la contrata.

El personal al servicio del contratista que preste servicio en el TEATRO deberá estar formado en trabajos en altura. Si a juicio de los servicios Técnicos del TEATRO, la ejecución de las operaciones de mantenimiento fuera deficientes o incorrectas, el personal del contratista deberá repetir las operaciones de modo correcto, las horas de trabajo y/o materiales necesarios para ello correrán a cargo de la empresa contratista.

Los operarios prestarán el servicio debidamente uniformados y dichos uniformes deberán ser proporcionados por la empresa contratista.

1.4.- HERRAMIENTAS, ÚTILES, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES

Para la adecuada prestación de los servicios inherentes a la contrata se dispondrá de la necesaria estructura en local, comunicaciones, así como equipamiento en vehículos, utillajes, recambios e instrumentación.

Los materiales de mantenimiento serán todos aquellos de uso continuado en las labores propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier equipo o instalación. Dichos materiales y productos serán por cuenta del adjudicatario que deberá disponer del stock mínimo para la correcta y eficaz prestación del servicio.

Será por cuenta del contratista la dotación, a su personal, de las **herramientas, equipos, útiles y medios auxiliares** necesarios para el desarrollo de sus funciones, con las garantías que el servicio requiere.

Será obligación del contratista, dotar a su personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos según lo establecido por la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo que en el momento sea vigente.

El contratista dotará a las personas designadas para la realización de labores de mantenimiento y conducción, de teléfono móvil, con el fin de colaborar con los servicios de seguridad del TEATRO, en las incidencias y emergencias de cualquier tipo que se produzcan, así como para cualquier otra eventualidad.

1.5.- GESTIÓN DE RESIDUOS

La empresa contratista, elaborará previamente al inicio de los servicios, un Plan de Gestión de Residuos.

La gestión de los residuos generados por el contratista durante el desarrollo de su actividad es responsabilidad suya, sin ningún coste adicional para el TEATRO.

El TEATRO asignará al contratista una zona que le facilite las tareas de almacenamiento de los residuos, realizándose en las condiciones previstas por la legislación vigente, así como esta cesión no implicaría en ningún caso asunción por parte del TEATRO, de la posesión de los residuos depositados en el lugar destinado a tal fin.

Cuando el contenedor o área de almacenamiento alcance un nivel de llenado u ocupación predeterminado, el contratista procederá a la retirada de los residuos y a su traslado hasta el punto de recogida de los servicios municipales o de los gestores autorizados.

En el caso de que se genere un nuevo residuo o se modifiquen las características de alguno de los existentes, de manera que sea necesario una gestión diferente a la que se venía realizando, el contratista iniciará los trámites para incluirlo dentro del Plan de Gestión de Residuos, sin ningún coste adicional para el TEATRO.

En cualquier momento, durante la prestación del servicio, el TEATRO podrá solicitar al contratista los registros que acrediten estar llevando a cabo la gestión de residuos con organismos oficiales.

1.6.- CONDICIONES DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

La Empresa contratista previamente al inicio de los servicios elaborará si fuese necesario, un Plan de Seguridad donde quedará determinado el índice de riesgo existente en la prestación de los servicios a desarrollar e instruirá a su personal en relación a las medidas de seguridad a adoptar en el trabajo, proporcionará a sus empleados las adecuadas prendas de trabajo, las adecuadas protecciones de seguridad y asumirá todos los riesgos derivados de la prestación de los servicios aquí mencionados. En todo caso aplicará en todas sus actuaciones todas las medidas de seguridad de aplicación reglamentaria.

El contratista será responsable de la administración y gestión del servicio contratado ejerciendo la supervisión del mismo por parte de una persona de su organización, para coordinar los trabajos y controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación se están llevando a cabo con las exigencias del Pliego y compromisos contractuales establecidos.

Para la realización de tales labores de administración y gestión del servicio contratado, el contratista pondrá los medios necesarios teniendo en cuenta que el costo de esta actividad se entenderá está incluida en el conjunto de la valoración económica que el contratista oferta.

El contratista se comprometerá, igualmente, a coordinar sus labores de gestión y administración del mantenimiento, con las que realice el Departamento Técnico del TEATRO, para la obtención de un mejor trasvase de información.

El contratista ejecutará y mantendrá al día, como mínimo, las siguientes tareas de gestión y administración:

- Actualización de las fichas de equipos e instalaciones y su registro en la aplicación informática.
- Gestión administrativa de las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo.
- Gestión administrativa de los avisos de averías.
- Confección y gestión administrativa de los partes de trabajo de Mantenimiento legal, preventivo y correctivo.
- Confección de los informes establecidos en el presente Pliego.

Cada mes, el contratista dará cuenta a la dirección técnica del TEATRO, mediante un informe técnico de gestión que resuma la actividad desarrollada en el mes anterior, que contendrá como mínimo:

- Actividades de mantenimiento Preventivo realizados en el mes. Actividades de mantenimiento técnico legal realizados en el mes.
- Cantidad de órdenes de trabajo pendientes, con expresión de la fecha prevista para su finalización.

- Cantidad de partes de incidencias generados, con expresión de la fecha prevista para su finalización en aquellos trabajos pendientes de ejecución. Listado de informes y propuestas presentadas en el mes por el contratista, a solicitud del TEATRO o por su propia iniciativa, señalando en su caso, cuáles espera alguna respuesta del TEATRO.
- Y cualquier otro dato que el contratista y el TEATRO considere de interés que se incluya, durante la prestación del servicio.

Este informe mensual, reflejara de forma clara a través de tablas todas las actuaciones de Mantenimiento Preventivo, Legal y Correctivo, en un formato que se presentara al inicio del contrato para su aprobación.

Así mismo el contratista deberá presentar, al TEATRO un informe **anual** donde se recogerá el estado actual de las instalaciones objeto del presente Pliego, previsiones y necesidades con el edificio e instalaciones y una memoria de síntesis de las informaciones mensuales, que incluirá una reseña de los asuntos ocurridos en el año o previstos para el año siguiente.

El contratista elaborará los informes que le solicite el TEATRO respecto a cualquier otro asunto relacionado con la actividad del servicio, sus resultados o los recursos empleados en su desarrollo.

El contratista establecerá un sistema de avisos a los servicios de mantenimiento sobre incidencias en el funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones.

El personal de mantenimiento debe revisar periódicamente las zonas comunes para comprobar que los elementos decorativos y el resto de equipos y mobiliario se encuentran en buen estado de conservación y funcionamiento. Los suelos, paramentos verticales y techos también son considerados como equipamiento de zonas comunes debiéndose encontrar en buen estado de conservación y ser objeto de mantenimiento preventivo. (Estas actuaciones están contempladas en el Plan de Mantenimiento Preventivo, Anexo III).

1.7.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

La firma del contrato implicará la total aceptación de todas las obligaciones y responsabilidades que de éste puedan derivarse, así como de los documentos anexos al mismo.

Las obligaciones del contratista serán las siguientes:

Llevar a cabo los servicios establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas mediante los medios materiales y personal adecuado, cuyo número, categoría profesional y actuaciones previstas deberá quedar claramente reflejado en la oferta propuesta.

Establecerá la organización necesaria para la mejor prestación de los servicios contratados y designará entre sus empleados un responsable a través del cual el TEATRO formalizará las comunicaciones y advertencias que procedan en relación con la ejecución del contrato.

El contratista deberá presentar la documentación acreditativa necesaria, personal y empresarial, que está en posesión del certificado de empresa instaladora y/o mantenedora, expedido por la autoridad administrativa competente, para todas aquellas instalaciones existentes en el TEATRO que lo precisen legalmente. Esta documentación deberá estar permanentemente actualizada y a disposición del TEATRO. Esto será también de aplicación al personal de la empresa contratista en el recinto, que debiera disponer de carné y permisos oficiales necesarios exigidos por la legislación vigente durante todo el periodo del contrato.

La empresa contratista deberá contar con los suficientes medios técnicos y humanos necesarios para cubrir las necesidades que pudieran surgir en momentos puntuales, permisos, enfermedad, sanciones, etc.

El contratista prestara la atención necesaria a su personal en el caso de que sufrieran algún accidente durante su trabajo. La posible asistencia médica a que se hace referencia, no exonerará en ningún caso al contratista de sus obligaciones laborales.

El contratista será responsable de cuantos daños causen sus empleados por acción u omisión durante la vigencia del contrato en el desarrollo o no de sus actividades, tanto a las personas como a las cosas en general, ya pertenezcan al contratista o a terceros.

Todos los trabajos a realizar por el contratista, tanto propio como subcontratado, se ejecutara bajo el más estricto cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, siguiendo estrictamente los reglamentos, órdenes, manuales e instrucciones, de actuación para las distintas operaciones a realizar en las instalaciones, siendo responsabilidad del contratista la dotación del equipamiento necesario para el desarrollo de los trabajos conforme a lo expuesto, así como la formación, educación y entrenamiento de su personal en esta materia.

El contratista ostenta los derechos y asume las obligaciones en su calidad de patrono respecto del personal que utilice para la realización de los trabajos contratados, quedando el TEATRO libre de toda la responsabilidad en este aspecto. En ningún caso el contrato que se formalice implicará relación jurídico laboral alguna entre el contratista y el personal a su servicio con el TEATRO.

En situaciones críticas y/o urgentes, de no poner el Contratista a disposición del TEATRO los recursos (humanos y materiales) necesarios, éste podrá contratar de forma directa los recursos que se precisen, previa información al contratista, cuyo gasto en exceso será compensado en igual importe en tareas de mantenimiento no contractuales y contabilizadas en base al coste de materiales y precio de mano de obra ofertado.

En el supuesto de que el contratante no estuviera satisfecho del comportamiento o rendimiento de alguna de las personas que prestara el servicio, debiendo ser por causas justificadas, el contratista se compromete a sustituir por otra de idéntica categoría.

Es responsabilidad del contratista, mantener y velar por que su personal preste el servicio con el necesario decoro y uniformidad, debiendo dotar a su personal de las prendas necesarias y renovarlas según la legislación laboral, estando obligado igualmente a sustituir las prendas necesarias, de aquellos empleados, que por las causas que fueren se encuentren deterioradas o sucias con anterioridad a las frecuencias establecidas.

El contratista deberá formar al personal asignado a la prestación de los servicios de forma que estos conozcan en todo momento los Planes de Emergencia y Evacuación vigentes en el recinto y estén formados en las funciones asignadas dentro del plan.

Los servicios contratados quedarán sometidos permanentemente a la Inspección y control por la persona responsable del TEATRO designada para ello, quien podrá revisar los trabajos realizados por el contratista, procurando no entorpecer la realización de los mismos.

1.7.1.- LISTADO REAL DE INSTALACIONES OBJETO DE CONTRATO

Como se ha expresado en el apartado 1.2.3.1.- el adjudicatario deberá realizar un inventario real de todas las instalaciones. Este inventario será el que va a prevalecer para la realización del Mantenimiento de las instalaciones, asumiendo la empresa adjudicataria las posibles desviaciones de unidades de instalación a mantener.

El contratista, un mes antes de finalizar el contrato, facilitará al responsable Técnico toda la información referente a las instalaciones que sea necesaria para que, en el caso de que se haga la adjudicación a un contratista diferente, éste pueda continuar la prestación del servicio.

Una vez finalizado el contrato objeto del presente pliego, se establece un periodo de transición de un mes, durante el cual el contratista estará a disposición del responsable Técnico del Teatro y del nuevo adjudicatario, sin coste, para resolver las dudas que puedan surgir en la prestación del servicio.

ANEXO I. LISTADO INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

A. INSTALACIONES GENERALES EDIFICIO

B. INSTALACIONES ESCENARIO

ANEXO I A .INSTALACIONES GENERALES EDIFICIO

CLIMATIZACION. -

Enfriadoras.-

Teatro

Enfriadora Agua-Agua marca Climaveneta Mod. FOCS/SL 1962 313 KW

Bar y Usos Múltiples

Enfriadora Agua-Agua marca Climaveneta Mod. FOCS/SL 0851 140 KW

Climatizadores.-

CL-STp1

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-15

12.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Silenciadores Koolair para 12.000 m3/h. Atenuación 50 dBA a 250 Hz

Sala de Teatro P1

CL-STp2

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-5

5.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Silenciadores Koolair para 5.000 m3/h. Atenuación 50 dBA a 250 Hz

Sala de Teatro P2

CL-STA

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-15

12.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Silenciadores Koolair para 12.000 m3/ h. Atenuación 50 dBA a 250 Hz

Sala de Teatro Anfiteatro

CL-V

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-11

10.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Vestíbulos

CL-SPEX

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-8

6.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Exposiciones

CL-Sum

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-5

4.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Usos Múltiples

CL-Bar

Climatizador KOOLCLIMA Modelo NB-5

4.000 m3/h

Filtros G4/EU4/90%

Bar

Fan-Coil Sala Dimmers

Fan-Coil tipo Consola ROCA modelo RFC 630 4T

1.200 m3/h

5.950 w

Fan-Coil Despacho-Oficinas

3 Uds. Fan-Coil tipo Cassette ROCA modelo DWK 231 4T

700 m3/h

2.350 F/ h

Variadores de Frecuencia.-

CL-STp1

Impulsión.....Telemecanique ATV31CU55 N
Retorno.....Telemecanique ATV31CU22 N4

CL-STp2

Impulsión.....Telemecanique ATV31CU22 N4

CL-STA

Impulsión.....Telemecanique ATV31CU55 N
Retorno.....TelemecaniqueATV31CU22 N4

CL-SPEX

Impulsión.....Telemecanique ATV31CU22 N4

CL-Sum

Impulsión.....TelemecaniqueATV31CU22 N4

CL-Bar

Impulsión.....Telemecanique ATV31CU22 N4

Bombas Circuladoras.-

ENFRIADORA EI.-

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 80- 250. 55.000 1/h, 20 m.c.a

ENFRIADORA E2.-

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 50-200. 25.000 1/h, 20 m.c.a

ANILLO PRIMARIO SALA CALDERAS. -

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 40-250. 25.000 1/h, 20 m.c.a

SALA TEATRO.-

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 40-250. 25.000 1/h, 20 m.c.a

CIRCUITO USOS HABITUALES.-

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 40-315. 10.000 1/h, 25 m.c.a

CIRCUITO RADIADORES.-

2 Uds. Bomba EMICA modelo EKN 40-250. 25.000 1/h, 20 m.c.a

Sistema de Circuitos de Agua Fría. -

Se compone de todos los circuitos de Alimentación de Agua fría desde las correspondientes enfriadoras hasta los Climatizadores, con sus correspondientes válvulas de corte, válvulas de regulación, filtros, elementos de amortiguación, elementos de soporte, aislamiento de tuberías, vasos de expansión, Deposito de Inercia etc., todo ello según el esquema hidráulico de la instalación.

Red de Conductos. Rejillas. Toberas. Difusores y Bocas de Extracción. -

Se compone de todos los distintos Circuitos de Aire para la Climatización- Ventilación y la extracción de los diferentes recintos del Teatro.

Los Conductos de Climatización-Ventilación que conforman las redes provenientes de los Climatizadores son de Fibra de Vidrio. Las redes de Extracción son de Chapa Galvanizada. Todos los conductos por el exterior son en chapa galvanizada. Las dimensiones y recorridos de las distintas Redes de conductos están reflejadas en los planos de final de Obra del Teatro.

Planta Sótano

6 Uds Rejillas 40x20 cm
12 Uds Rejillas 20x20 cm
13 Uds Boca extracción Aseos

Planta Baja

12 Ml Difusor Lineal de 3 Vías
14 Uds Difusor Rotacional.
5 Uds Multitobera
10 Uds Rejillas 40x20 cm
9 Uds Rejillas 20x20 cm
42 ml Rejilla Continua 10 cm
18 Uds Boca extracción Aseos

Planta Primera

17 ml Difusor Lineal de 3 Vías
5 Uds Multitobera
8 Uds Rejillas 40x20 cm
10 Uds Rejillas 20x20 cm
37 ml Rejilla Continua 10 cm
19 Uds Boca extracción Aseos

Planta Segunda

17 ml Difusor Lineal de 2 Vías
13 Uds Multitobera
11 Uds Rejillas 40x20 cm
10 Uds Rejillas 20x20 cm
34 Ml Rejilla Continua 10 cm
20 Ml Rejilla Continua 15 cm
4 Uds Boca extracción Aseos

Planta Tercera

6 Uds Rejillas 40x20 cm

Regulación. -

2 Uds Armario de Regulación y Control conteniendo CPU, fuente de alimentación, módulos de conexión y regulación, tarjetas de entradas y salidas, teclado y pantalla visualización.

215 Uds Señales de Elementos de Campo con su correspondiente cableado hasta los cuadros de control (Sondas de Temperatura, presostatos, Válvulas de tres vías, estados marcha paro, etc.) (MEDICION APROXIMADA).

VENTILACIÓN. -**Extractores. -****Ex-Sot.**

Extractor Marca XXXX mod. BV 28-28
4.000 m3/h
Sótano

Ex-SE

Extractor Marca XXXX mod. BV 25-25
2.500 m3/h
Sala de Ensayos

Ex-Of

Extractor Marca XXXX mod. BV 25-25
2.500 m3/h
Oficinas

Ex-As

Extractor Marca XXXX mod. BV 25-25
2.500 m3/h
Aseos

Ex-Cam

Extractor Marca XXXX mod. BV 19-19
1.500 m3/h
Camerinos

Ex-Cab

Extractor Marca XXXX mod. BV 19-19
1.500 m3/h
Cabina de Proyección

Ex-SPex

Extractor Marca XXXX mod. BV 19-19
1.500 m3/h
Prensa Exposiciones

Ex-Sum

Extractor Marca XXXX mod. BV 19-19
1.500 m3/h
Sala Usos Múltiples

Ex-Bar

Extractor Marca XXXX mod. BV 19-19
1.500 m3/h
Bar

Extractor Humos Alta Temperatura

Extractor Marca Soler & Palau Modelo CVHT 18/18
2500-21200 M3/H

Red de Conductos, Rejillas, Toberas, Difusores y Bocas de Extracción. -

NOTA. - Las rejillas y bocas de extracción están incluidas en el Climatización.

CALEFACCION Y ACS. -**Calderas. -**

2 Uds. Caldera Marca ADISA Modelo ADINOX BT 330
330 KW
Baja Temperatura
Quemador a Gas Natural

Radiadores. -**Planta Baja**

Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 42-0.70.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 63-0.80.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 70/56-2-0.70.
3 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 56-0.60.
2 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 63/42-VX63-0.80.
2 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 56-0.80.
4 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 63/42-VX63-0.40.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 63-1.00.

Planta Primera

Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 42-0.70.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 63-0.80.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 70/56-2-0.70.
2 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 63/42-VX63-0.8.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 56/42-VX56-1.6.
2 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 56-0.80.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 63-1.00.

Planta Segunda

Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 63/28-VX63 3 m.
Radiador Marca RUNTAL Modelo VLX 63/28-VX63 4 m.
2 Uds Radiador Marca RUNTAL Modelo VXD 42 O.SO

Sistema de Circuitos de Agua Caliente Calefacción. -

Se compone de todos los circuitos de Alimentación de Agua caliente desde los correspondientes Colectores de Sala de Calderas hasta los Climatizadores y Radiadores, con sus correspondientes válvulas de corte, válvulas de regulación, filtros, elementos de amortiguación, elementos de soporte, aislamiento de tuberías, vasos de expansión, Deposito de Inercia etc., todo ello según el esquema hidráulico de la instalación.

GAS. -

Armario de Regulación

Regulador A-50

Armario de Medida G-65

(El Mantenimiento de este Armario depende de la Compañía suministradora).

Línea General Alimentación

Tubería de cobre 54-51 mm (Según trazado de Planos y esquema de gas)

Equipo Regulador BP

2 Uds Regulador MPA-BP

Sistema de Detección Fuga de Gas.

Centralita de detección

2 Uds de detector

Instalación eléctrica

Electroválvula de corte General 2" NC

FONTANERIA.-

Armario Contador

Válvula Antiretorno

3 Uds válvulas de corte

Contador

Filtro

(El Mantenimiento de este Armario depende de la Compañía suministradora).

Red General Aqua Fría

Red compuesta por tubería de distintos materiales y diámetros, que va realizando la distribución a los distintos puntos de consumo desde el Contador. Esta red incluye las llaves de corte General de sector, las llaves de corte de aparatos y la grifería.

(La distribución y los diámetros de tubería quedan reflejados en planos finales de obra)

Planta Sótano

3 Uds de Inodoro

3 Uds de Lavabo

1 Ud de ducha

Planta Baja

13 Uds de Inodoro

13 Uds de Lavabo

5 Uds de ducha

5 Uds de Urinario

Planta Primera

12 Uds de Inodoro

12 Uds de Lavabo

4 Uds de ducha

5 Uds de Urinario

Planta Segunda

1 Ud de Inodoro

2 Ud de Lavabo

SANEAMIENTO. -

Red General Saneamiento

Red compuesta por tubería de PVC de distintos diámetros, empotrada y colgada en techo de planta sótano que va recogiendo las evacuaciones de los distintos puntos sanitarios (Lavabos, Inodoros, Duchas). Esta red incluye los Sifones de todos los aparatos sanitarios, las arquetas y el sistema de Bombeo para el drenaje en Planta Sótano.

(La distribución y los diámetros de tubería quedan reflejados en planos finales de obra). (Los elementos sanitarios son los que aparecen en el apartado Fontanería).

ELECTRICIDAD. -

Líneas Generales BT

Trafo

Conductor 3(3(1x240) +2(1x185) +TT 120 mm² RZ1 0,6/1KV

Grupo

Conductor 3,5x70+TT 35 mm² RZ1 0,6/1KV

Cuadro General BT

Cuadro General con los Interruptores generales de Red y Red-Grupo, y todas las protecciones de los Circuitos de los Cuadros Secundarios, Módulo de Baterías y Enfriadoras, en Red y en Red-Grupo (Todo según esquema unifilar)

Líneas Secundarias

Bat. Condens. Conductor 3(3(1x240) +2(1x185) +TT 120 mm² RZ1 0,6/1KV

CS-SOT-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SOT-R	Conductor 4x16+TT16 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-CAI-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-CAI-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-CA2-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-CA2-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SE-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SE-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-EC-G	Conductor 4x10+TT10 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-EC-R	Conductor 4x16+TT16 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SUM-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SUM-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-BAR-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-BAR-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-VI-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-VI-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-P/EX-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-P/EX-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-OF-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-OF-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ASC-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ST-G	Conductor 4x10+TT10 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ST-R	Conductor 4x16+TT16 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ES-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ES-R	Conductor 4x16+TT16 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ENC-PB-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ENC-P2Y3-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-ENC-P4Y5-R	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-EX-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SERV-GE-R	Conductor 4x2,5+TT 2,5 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-SERV-GE-G	Conductor 4x2,5+TT 2,5 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-G.1.-G	Conductor 4x25+TT 16 mm ² RZ1 0,6/1KV
EI-R	Conductor 3(1x185) +TT 95 mm ² RZ1 0,6/1KV
E2-R	Conductor 4x50+TT 25 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-B/SUM-R	Conductor 4x10+TT 10 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-AT-R	Conductor 4x25+TT 16 mm ² RZ1 0,6/1KV

CS-AT-G	Conductor 4x6+TT 6 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-IES-R	Conductor 4x70+TT 35 mm ² RZ1 0,6/1KV
CS-IE-R	Conductor 4x10+TT 10 mm ² RZ1 0,6/1KV

Cuadros Secundarios. -

Cuadros Secundarios con todas las protecciones de los Circuitos de distribución (Alumbrado y Fuerza). (Todo según esquemas unifilares)

Sótano

CS-SO

Planta Baja

CS-ES
CS-CA 1
CS-EC
CS-BAR
C.ENC. -PB
CS-BSUM
CS-IES
CS-IE

Planta Primera

CS-SUM
CS-V1
CS-CA2

Planta Segunda

CS-OF
CS-SE
CS-E2
CS-ST
CS-Pex
C.ENC-P2 Y 3

Planta Segunda

CS-AT
CS-ASC
C.ENC. -P4 Y 5

Planta Escenario (Peine)

CS-EX

Distribución. Puntos de luz. Puntos de enchufe. -

Distribución

Circuitos generales de Alumbrado y fuerza desde los Cuadros secundarios compuestos de canalización de bandeja, tubo pvc flexible y tubo de pvc rígido, con conductores RZ1 0,6/1 KV en diversas secciones según los esquemas unifilares de los distintos cuadros.

Puntos de luz

561 Uds Puntos de luz de diverso tipo cable afumex 0,6/ I KV.
63 Uds Puntos de luz techo superior sala Teatro cable afumex 0,6/1 KV.
135 Uds Puntos de luz Celosía Vestíbulo cable afumes 0,6/I KV.

Incluidos todos los elementos de interruptores, conmutadores y pulsadores.

Puntos de Emergencia

99 Uds Puntos de luz Aparato autónomo de emergencia cable afumex 0,6/ I KV Y cable telemando 5x1,5 mm².
5 Uds de Telemando para Emergencias.
251 Uds Puntos de luz Aparato autónomo de emergencia Balizas con cable afumex 0,6/1KV. y cable 2x1,5 mm².

Puntos de Enchufe

244 Uds Punto de enchufe con cable afumex 0,6/1 KV.

Incluidas todas las bases de enchufe y tomas de corriente.

Aparatos de Iluminación. -

57	Uds	Doble Foco 150 w ERCO 81251
129	Uds	Halógeno 60 w 220 v ERCO 81628
6	Uds	Proyector Halógeno 1000 w Philips QVF-416
99	Uds	Aparato Cenital 2x18 w PLC Philips Europa-2
15	Uds	Aparato Cenital 50w/12 v ERCO 89221
45	Uds	Aparato Cenital 20w/12 v ERCO 89233
135	Uds	Aparato Cenital 20w/12 v sin placa ERCO 89233
12	Uds	Aparato superficie 2x26 w PLC Philips FGC-620
19	Uds	Aparato superficie 2x26 w PLC Fagerhult
61	Uds	Luminaria Fluorescente estanca 1x58 w Philips TMW-065
6	Uds	Luminaria Fluorescente estanca 1x36 w Philips TMW- 065
3	Uds	Luminaria Fluorescente Antideflagante 1x58 w
61	Uds	Luminaria Fluorescente 2x9 w Gewiss 80629
57	Uds	Conjunto Luminaria para lámpara fluorescente blanca y azul.
122	Uds	Línea Continua 1x36/18w iluminación indirecta
52	Uds	Línea Continua 1x36/18w iluminación indirecta regulable.
26	Uds	Línea Continua 2x36/18w iluminación indirecta regulable.
92	MI	Carril electrificado ERCO 7836x
16	Uds	Luminaria ambiental 100 w Erco 7701
18	Uds	Proyector-Bañador halógeno 150 w Erco 77756
1	Uds	Luminaria suspendida circular. Mod. Mila.
20	Uds	Aparato empotrable en suelo 15 w Erco 33830
40	Uds	Equipo Autónomo Alumb. Emerg. 160 Lum. Daisalux NOVA N3S
59	Uds	Equipo Autónomo Alumb. Emerg. 315 Lum. Daisalux NOVA N6S
251	Uds	Baliza autónoma empotrable, Daisalux SHERPA A/A-CC
16	Uds	Proyector Estanco fluorescente 1x26 w Erco 44566
10	Uds	Proyector Estanco 500 w Erco 50004
3	Uds	Aparato Decorativo Estanco 70 w Sodio Blanco

Instalaciones Eléctrica Escénica Iluminación. -

CUADROS ELECTRICOS

1 ud. Cuadro General Baja Tensión II

Cuadros y subcuadros Alimentación Directa

1	ud.	Cuadro General Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro Escenario Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro P. Troneras Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro 1ª Galería Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro Cabina Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro 2ª Galería Alimentación Directa
1	ud.	Subcuadro P. Peine Alimentación Directa
1	ud.	Cuadro Dimmers

Cuadros y subcuadros Luz Azul

1	ud.	Cuadro General Luz Azul
1	ud.	Subcuadro Escenario Luz Azul
1	ud.	Subcuadro P. Troneras Luz Azul
1	ud.	Subcuadro 1ª Galería Luz Azul
1	ud.	Subcuadro 2ª Galería Luz Azul
1	ud.	Subcuadro P. Peine Luz Azul

Cuadros y subcuadros Red Limpia

1	ud.	Cuadro General Red Limpia
1	ud.	Subcuadro Escenario Red Limpia
1	ud.	Subcuadro Escenario tomas Cetac Red Limpia
1	ud.	Subcuadro Cabina Red Limpia
1	ud.	Subcuadro Motores
1	ud.	Subcuadro Karting P. Peine
1	ud.	Subcuadro Plataforma de Orquesta

LINEAS ELECTRICAS

1 ud. Lote instalación cables unipolares y multipolares RZ1-K (AS) de diversas secciones para alimentación de tomas de alimentación directa, dimmers y Red Limpia en cajas de conexiones y para alimentación de luminarias desde cuadros y subcuadros eléctricos.

CANALIZACIONES

- 1 ud. Lote instalación bandejas perforadas con tapa QUINTELA SERIE OMEGA de varias dimensiones para conducción de líneas elec.
Desde cuadros y subcuadros elec. de Alimentación Directa, Dimmers y Luz Azul hasta tomas de alimentación directa y dimmers en cajas de conexiones y hasta luminarias.
- 1 ud. Lote instalación bandejas perforadas con tapa QUINTELA SERIE OMEGA de varias dimensiones para conducción de cableado de señal
DMX-ETHERNET desde rack de señal DMX-ETHERNET hasta tomas de señal DMX-ETHERNET en cajas de conexiones
- 1 ud. Lote instalación bandejas perforadas con tapa QUINTELA SERIE OMEGA de varias dimensiones para conducción de líneas eléctricas de Red Limpia desde cuadros y subcuadros eléctricos de Red Limpia hasta tomas de Red Limpia en cajas de conexiones.

Maquinaria Escénica. -

- 1 ud. Instalación eléctrica de toda la maquinaria escénica.
- 1 ud. Armarios de fuerza hasta la protección general de los subcuadros que alimentan a los motores de la Maquinaria escénica.
- 1 ud. Tomas de Control de Maquinaria escénica en distintas ubicaciones del Teatro, hasta el punto de alimentación de cada toma.

Sistema de Tierras. -

Sistema de Tierras General del Edificio, con conexión al Cuadro General. Sistema compuesto por conductor de cobre desnudo enterrado y placas cobre electrolítico 50x50 cm. Registro para posibilitar la medición de la Tierra General, en las proximidades del CGBT.

Pararrayos. -

Parrarrayos Conductivo de 60 m de radio de acción, cabezal, mástil, línea a tierra 120 mm² y toma de tierra.

CENTRO DE TRANSFORMACION. -

Celdas de media tensión. -

Celda de entrada Marca Ormazabal Mod. CGM-Cosmos-IM-24 400 A, 24 Kv
Celda de Protección Marca Ormazabal Mod. CGM-Cosmos-QM-24 Fusibles+B.D.
Celda de Medida Marca Ormazabal GCB-2C con 3 TT y 3TI (Normas Compañía)

Línea Interconexión Cabinas- Trafo MT 12/20 KV.-

Línea Interconexión 3(1x150) mm² HEPRZ1 12/20 KV

Transformador 800 KVA. -

Trafo Aislamiento Seco 800 KVA 13,2/20 KV-400/232 v. Conexión Dy11n
Sistema Protección térmica para el Trafo.

Elementos de Seguridad. -

Conjunto de elementos de Seguridad compuesto por:

- Placa primeros auxilios
- Placa Reglamento de Servicio
- Placa Reglas de Oro.
- Placa Peligro de Muerte.
- Banqueta Aislante 24 Kv
- Guantes Maniobra
- Pértiga interior comprobación Tensión
- Alfombra Aislante 24 KV.

Redes de Tierras. -

Red de Tierras de Herrajes.
Red de Tierras Neutro Trafo.

GRUPO ELECTROGENO. -

Grupo Electrónico 93 KVA Marca ELEKTRA-MOLINS Modelo EMJ-93
Potencia 93 KVA, 74,4 KW
Tensión 400 v
Frecuencia 50 HZ
1500 r.p.m.
Año de fabricación 2006
Nivel de potencia Acústica medido 91 dBA
Nivel de potencia Acústica garantizado 92 dBA

COMUNICACIONES. -

Sistema de Comunicaciones compuesto por:

Red de TV.-

- Antenas de TV UHF-VHF
- Antena Parabólica
- Amplificadores
- Red de Cableado
- Tomas de TV.

Sistema Voz- Datos. -

Rack

Armario Rack con toda la electrónica y elementos de conexión para las tomas

Tomas Voz-Datos

14 Uds Tomas dobles para Voz-Datos RJ 45 Categ. 5

ANEXO II B .INSTALACIONES ESCÉNICAS

Maquinaria Escénica. -

- 21 uds. Corte Motorizado tipo THYSSEN mod. TKE-MTLS-3505 w.
- 1 ud. Truss Iluminación Frontal Sala. Incluye 2 Motores Stagemarkers mod. SM5 254M2 y botonera mando 2 motores.
- 3 ud. Conjunto Corte Motorizado para concha acústica. Incluye 2 motores Stagemarkers mod. SM5 504 M1.
- 1 ud. Conjunto Corte Motorizado para concha acústica. Incluye 2 motores Stagemarkers mod. SM10 2004 M1.
- 1 ud. Sistema de control Stagemarkers R8PRM para los 8 motores de la Concha acústica.
- 2 ud. Motor puntual de cadena Stagemarkers mod. SM5 508 M1 para elevación de Clusters superiores del Sistema de PA.
- 2 ud. Motor puntual de cadena Stagemarkers mod. SM5 254 M2 para elevación de Clusters inferiores del Sistema de PA.
- 1 ud. Sistema de control Stagemarkers R4PRMSR para los 4 motores del sistema de PA, mando vía radio.
- 10 uds. Corte Manual de 3 tiros.
- 1 ud. Sistema de Control de velocidad Variable 21 varas.
- 8 uds. Torre de calle para iluminación lateral escena.
- 1 ud. Plataforma de orquesta Tipo cadena Autoblocante SERAPID serie Linkliff.
- 1 ud. Estructuras de Apoyos Varios. Sujeción de Motores cortes Motorizados en contrapeine, sujeción motores puntuales paredes concha Acústica en contrapeine, Adaptación de Galería técnica techo sala, soportes Motores Puntuales PA, Tubos embellecedores PA, soportes docos laterales sala, sujeción de iluminación frontal sala a cercha.
- 1 ud. Cámara de Conciertos desmontable (Concha Acústica).
- 1 ud. Suelo Plataforma Fija de Orquesta. Estructura bajo corbata de Escenario para conformar nivel de músicos coincidente con plataforma en posición de orquesta Incluidos 2 cuadros controladores todos sus sistemas asociados
- 1 ud. Escalera de acceso a nivel de foso de orquesta y suelo fijo bajo corbata.
- 1 ud. Telón contra incendios.
- 1 ud. Elevador de personas Genie AWP-25-S.

ANEXO II. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL. INSPECCIONES PERIODICAS

A) Instalaciones Generales del Edificio

Se muestra la tabla General con las revisiones e Inspecciones Reglamentarias a realizar en las instalaciones objeto del contrato:

INSTALACION	NORMATIVA	PRUEBAS PERIODICAS REGLAMENTARIAS MINIMAS OBLIGATORIAS	CARNET NECESARIO
Instalaciones de Baja Tensión	Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.	-Revisión Anual por Mantenedor. - Inspección cada 5 años por Organismo de Control Autorizado.	IBTE
Instalaciones de Alta Tensión	RAT (Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC RAT 01 a 23.)	-Revisión Anual por Mantenedor Autorizado. -Inspección cada 3 años por Organismo de Control Autorizado.	Mantenedor Autorizado A.T. ILAT1
Climatización: Enfriadoras, climatizadores. Calderas de Calefacción y ACS.	RITE (Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.)	-Programa de mantenimiento preventivo según "el Manual de uso y mantenimiento" cuando éste exista. -Revisión según IT.3.3 por Mantenedor Autorizado. -Programa de gestión energética según IT.3.4 por Mantenedor Autorizado. -Inspección cada 4 años eficiencia energética de los sistemas de calefacción, ventilación y agua caliente sanitaria por Organismo de Control Autorizado. -Inspección cada 4 años eficiencia energética de los sistemas de aire acondicionado y ventilación por Organismo de Control Autorizado. -Inspección cada 15 años instalación térmica completa por Organismo de Control Autorizado.	Carnet Mantenedor Autorizado Inst. Calefacción y Climatización RITE

Instalaciones de Gas	Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.	-Revisión Anual por Empresa Mantenedora -Revisión cada 5 años por Empresa Distribuidora	CATEGORIA B
Aparatos a Presión	Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias	-Revisión Anual por Empresa Mantenedora -Inspección según categoría de la instalación.	ERP2

Se desarrollan a continuación las operaciones de **mantenimiento Legales** según la tabla anterior, a realizar por parte de la empresa adjudicataria en las diferentes instalaciones:

Instalaciones de Baja Tensión

Operación	Periodicidad
1.- Medición de Tierras en la época que el terreno esté más seco	a
2.- Puesta al descubierto de los electrodos y los conductores de enlace para su examen si el terreno no es favorable para la buena conservación de los mismos.	5a

5a: Quinquenalmente

a: anual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Alta Tensión

Operación	Periodicidad
1.- Medición de Tierras de Protección	a
2.- Medición de Tierras de Neutro	a
3.- Medición de Tensiones de Paso y Contacto	a
4.- Comprobación estado conexiones y cableado	a
5.- Revisión exhaustiva de todos y cada uno de los elementos que forman el Centro de Transformación	a
6.- Comprobación de elementos de seguridad reglamentarios	a
7.- Limpieza del transformador, cabinas, etc.	a
8.- Engrase y puesta a punto de interruptores, mandos, seccionadores y demás elementos de corte	a
9.- Inspección por termografía infrarroja de posibles puntos calientes en la instalación	a
10.- Ensayo o verificación de otros elementos o protecciones que puedan existir	a
11.- TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCIÓN SECO	
11.1.- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador hay que realizara con aire seco a presión inferior a 3kg/cm2	a
11.2.- Verificar las fijaciones del conexionado	a
11.3.- Verificar ventilación forzada si la hubiere	a
11.4.- Eliminar el óxido de las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte	a

11.5.- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura	a
11.6.- Medir el aislamiento entre devanados	a
11.7.- Medir el aislamiento entre devanados y tierra	a
11.8.- Ensayo de disparo por temperatura del transformador	a
11.9.- Ensayo de disparo de relés de sobreintensidad	a

a: anual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Climatización

Operación	Periodicidad
1.- Limpieza de los evaporadores	a
2.- Limpieza de los condensadores	a
3.- Comprobación de la estanqueidad y niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos	m
4.- Comprobación y limpieza, si procede, de circuito de humos de calderas	6m
5.- Comprobación y limpieza, si procede, de conductos de humos y chimenea	6m
6.- Limpieza del quemador de la caldera	m
7.- Revisión del vaso de expansión	m
7.1.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad	m
7.2.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad	m
7.3.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión	m
8.- Revisión de los sistemas de tratamiento de aguas	m
9.- Comprobación de material refractario	6m
10.- Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera	m
11.- Revisión general de calderas de gas	a
12.- Comprobación de niveles de agua en circuitos	m
12.1.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas	m
13.- Comprobación de estanqueidad de circuitos de tuberías	a
13.11.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución	a
14.- Comprobación de estanqueidad de válvulas de interceptación	6m
15.- Comprobación de tarado de elementos de seguridad	m
16.- Revisión y limpieza de filtros de agua	6m
17.- Revisión y limpieza de filtros de aire	m
18.- Revisión de baterías de intercambio térmico	a
19.- Revisión de aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo	m
20.- Revisión y limpieza de aparatos de recuperación de calor	6m
21.- Revisión de unidades terminales agua-aire	6m
21.1.- Revisar y limpiar los filtros o reponerlos si es necesario	6m
21.2.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal	6m
21.3.- Verificar el sistema de regulación	6m
21.4.- Verificar los inversores invierno-verano	6m
21.5.- Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja	6m
21.6.- Comprobar el sifón de condensados	6m
21.7.- Verificar el funcionamiento general	6m
21.8.- Engrasado de las piezas móviles	6m
21.9.- Limpiar las rejillas	6m
21.10.- Verificar la ausencia de corrosión	6m
21.11.- Limpiar las superficies de la unidad	6m
21.12.- Revisar cableado y conexiones eléctricas	6m

21.13.- Efectuar purgado de baterías de agua	6m
21.14.- Revisión visual y limpieza de las baterías comprobando que no haya fugas	6m
21.15.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si fuera necesario	6m
22.- Revisión de unidades terminales de distribución de aire	6m
22.1.- Revisar y limpiar los filtros. Reponerlos si es necesario	m
22.2.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios	m
22.3.- Engrasar las compuertas.	6m
22.4.- Comprobar el correcto funcionamiento del desagüe de condensados.	6m
22.5.- Comprobar la ausencia de vibraciones y ruidos.	6m
22.6.- Engrasar los rodillos y elementos móviles.	6m
22.7.- Verificar los anclajes	6m
22.8.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas.	6m
22.9.- Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario	6m
22.10.- Limpieza general y comprobación de la estanquidad de la bandeja de condensados	6m
22.11.- Verificación general de la estanquidad de las juntas de unión.	6m
22.12.- Inspeccionar el aislamiento térmico	6m
22.13.- Inspeccionar los soportes anti vibratorios	6m
22.14.- Verificar y ajustar las sondas y los elementos de campo	6m
22.15.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando	6m
22.16.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas	6m
22.17.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación	6m
22.18.- Revisión y limpieza de los filtros de agua	6m
22.19.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas	6m
22.20.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas	a
22.21.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si es necesario	a
22.22.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución	a
23.- Revisión y limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire	a
23.1.- Red de conductos de aire de chapa	a
23.1.1.- Verificar la inexistencia de vibraciones	a
23.1.2.- Comprobar, ajustar y regular los caudales	a
23.1.3.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad	a
23.1.4.- Verificar ausencia de fugas inspeccionando las juntas, conexiones y tramos de conducto flexible	a
23.1.5.- Verificar suportación	a
23.1.6.- Inspeccionar el estado del aislamiento	a
23.2.- Red de conductos de fibra u otros	a
23.2.1.- Verificar la inexistencia de vibraciones	a
23.2.2.- Comprobar, ajustar y regular los caudales	a
23.2.3.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad	a
23.2.4.- Verificar ausencia de fugas inspeccionando las juntas, conexiones y tramos de conducto flexible	a
23.2.5.- Verificar suportación	a
23.2.6.- Inspeccionar el estado del aislamiento	a

23.3.- Rejillas Impulsión/Retorno	a
23.3.1.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si fuera necesario	a
23.3.2.- Limpiar lamas y reja en general	a
23.4.- Difusor lineal	a
23.4.1.- Limpiar lamas y el difusor en general	a
23.4.2.- Limpiar lamas y el difusor en general	a
23.5.- Difusor rotacional	a
23.5.1.- Limpiar lamas y el difusor en general	a
23.5.2.- Limpiar lamas y el difusor en general	a
23.6.- Boca de extracción	a
23.6.1.- Limpieza general del conjunto	a
23.6.2.- Comprobación del correcto estado de todos los componentes	a
23.6.3.- Comprobación de la correcta fijación y el estado del conducto flexible	a
23.6.4.- Comprobación de la correcta fijación de la boca al techo	a
23.6.5.- Verificar el estado de corrosión en los elementos metálicos	a
24.- Revisión de equipos autónomos	6m
25.- Revisión de bombas y ventiladores	m
25.1.- Bombas circuladoras	m
25.1.1.- Revisar el cierre y reapriete en caso necesario	m
25.1.2.- Verificar la ausencia de goteo de la prensa y collar las uniones en caso necesario	m
25.1.3.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa)	m
25.1.4.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos	m
25.1.5.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo	m
25.1.6.- Verificar el estado de los acoplamientos	m
25.1.7.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas	m
25.1.8.- Limpiar los filtros de aspiración y renovarlos en caso necesario	m
25.1.9.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal	m
25.2.- Ventilador	m
25.2.1.- Verificar que el ventilador no tiene elementos extraños y que gira libremente	m
25.2.2.- Comprobar la actuación de los dispositivos de mando y protección	m
25.2.3.- Realizar pruebas de arranque y funcionamiento	m
25.2.4.- Medir la potencia absorbida	m
25.2.5.- Verificar la tensión y el estado de las correas si las hubiera	m
26.- Revisión del estado de aislamiento térmico, especialmente en las instalaciones ubicadas a la intemperie	a
26.1.- Inspeccionar estado del aislamiento térmico del conjunto de tuberías que forman el sistema, subsanándose si fuera necesario	a
27.- Revisión del sistema de control automático	6m
28.- Revisión de la red de conductos según criterio de la norma UNE 100012	3m
29.- Revisión de la calidad ambiental según criterios de la norma UNE 171330	3m

a: anual

6m: cada seis meses

3m: cada tres meses
m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Climatización. Evaluación periódica de los equipos generadores de frío

Operación	Periodicidad
1.- Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del evaporador	3m
2.- Temperatura del fluido exterior en entrada y salida del condensador	3m
3.- Pérdida de presión en el evaporador en planta enfriadas por agua	3m
4.- Pérdida de presión en el condensador en planta enfriadas por agua	3m
5.- Temperatura y presión de evaporación	3m
6.- Temperatura y presión de condensación	3m
7.- Potencia eléctrica absorbida	3m
8.- Potencia térmica instantánea del generador como porcentaje de la carga máxima	3m
9.- EER instantáneo	3m
10.- Caudal de agua en el evaporador	3m
11.- Caudal de agua en el condensador	3m

3m: cada tres meses

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Gas

Operación	Periodicidad
1.- Caldera de Gas	
1.1.- Comprobar el consumo de combustible	m
1.2.- Comprobar el consumo de energía eléctrica	m
1.3.- Comprobar el consumo de agua	m
1.4.- Anotar la temperatura y presión del agua a la entrada y a la salida	m
1.5.- Anotar la temperatura ambiente de la sala de máquinas	m
1.6.- Anotar la temperatura de salida de los gases de combustión	m
1.7.- Anotar nivel de O ₂	m
1.8.- Anotar rendimiento %	m
1.9.- Anotar el nivel de CO ₂	m
1.10.- Anotar el índice de opacidad de los humos y el contenido de partículas	m
1.11.- Comprobación de estanqueidad de cierre entre quemador y caldera	m
1.12.- Comprobar el nivel de agua en los circuitos	m
1.13.- Inspeccionar visualmente la inexistencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios	m
1.14.- Comprobación del tiro de la caja de humos de la caldera	m
1.15.- Comprobar enclavamiento y termostatos del quemador	m
1.16.- Control de combustión del quemador	m
1.17.- Limpieza y ajuste de electrodos	m
1.18.- Limpiar los conductos de humos y la chimenea	a
1.19.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías y accesorios, comprobando la estanqueidad de la totalidad de los circuitos de distribución	a
1.20.- Comprobación refractarios	a
1.21.- Comprobar válvula de seguridad	a

1.22.- Comprobación haces tubulares	a
1.23.- Limpiar y verificar inyector y válvulas solenoides	a
1.24.- Comprobar presostatos de gas y de aire	a

a: anual

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Fontanería

1.- Red hidráulica de tuberías y accesorios	
1.1.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas	m
1.2.- Realizar la purga de las válvulas de drenaje	m
1.3.- Comprobar la estanqueidad de las válvulas de interceptación	6m
1.4.- Revisar y limpiar los filtros de agua	6m
1.5.- Revisar el estado del aislamiento	6m
1.6.- Inspeccionar los tramos visibles y verificar la ausencia de fugas de la red de tuberías, y comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución	a
2.- Grifería	
2.1.- Revisar el estado general de limpieza y conservación y limpiar en caso necesario	m
2.2.- Comprobar la temperatura del agua en todos los grifos y duchas	a
2.3.- Limpiar a fondo con un cepillo duro. Los elementos desmontables se sumergirán en una solución que contenga 20 ppm de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría. Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo	a

a: anual

6m: cada seis meses

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Saneamiento

1.- Red de saneamiento, incluyendo el conjunto de arquetas, tuberías, elementos y accesorios que la componen	
1.1.- Comprobación del correcto funcionamiento de los canales y bajantes de evacuación de los muros parcialmente estancos (además debe realizarse cada vez que haya habido tormentas importantes).	a
1.2.- Comprobación de que las aberturas de ventilación de la cámara de los muros	a
1.3.- Comprobación del estado de limpieza de la red de drenaje y de evacuación (debe realizarse cada año al final del verano).	a
1.4.- Limpieza de las arquetas (debe realizarse cada año al final del verano).	a
1.5.- Comprobación del estado de las bombas de achique, incluyendo las de reserva, si hubiera sido necesarias su implantación para poder garantizar el drenaje	a
2.- Sifón + Pozo + Bombas	
2.1.- Comprobación de bombas instaladas, así como los cuadros eléctricos	a
2.2.- Limpieza preventiva de sifón	6m
2.3.- Limpieza preventiva y vaciado de pozos de bombeo con equipo mixto A-P, comprobando que las bombas	a

realicen su función de arranque y paro, y cerciorarse que los impulsores no queden bloqueados	
2.4.- Comprobación de vibraciones y estado de anclajes	a
2.5.- Comprobación de vibraciones bombas de más de 4 Kw.	a

a: anual

6m: cada seis meses

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Aparatos a Presión

1.- Comprobación buen funcionamiento en general	m
2.- Comprobación ausencia corrosiones en envoltentes	m
3.- Uniones soldadas, comprobar ausencias de fugas y rezumes por juntas y costuras	m
4.- Purgar el recipiente eliminando restos de aceite, agua o carbonilla	m
5.- Comprobación estado correcto de apriete en uniones bridadas o entubadas	m
6.- Comprobar elementos de medida	m
7.- Comprobar correcto funcionamiento de válvulas de seguridad	m
8.- Comprobar el correcto apriete de la fijación del recipiente al suelo	m
9.- Comprobar el correcto funcionamiento de válvulas, llaves de paso, grifos de purga, etc.	m

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Todas las operaciones se realizarán según el Reglamento Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias

B) Instalaciones Escenario

Motores suspensión PA's y motores Truss iluminación

1.- Estructura de suspensión	
1.1.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	a
2.- Conjunto máquina	
2.1.- Ruidos extraños y vibraciones	a
2.2.- Piezas accionamiento rociadas con aceite o fugas	m
3.- Cadena y Gancho	
3.1.- Reajuste de limitaciones de recorrido	3m
3.2.- Comprobación estado cadena y gancho	3m
4.- Chequeo eléctrico del mecanismo	
4.1.- Funcionamiento del sistema de control	a
4.2.- Comprobación finales de carrera	a
5.- Control Remoto	
5.1.- Verificación componentes sueltos, limpieza	m
5.2.- Verificar precisión en medida de posicionamiento	a
6.- Funcionamiento Ordinario	
6.1.- Ensayo maniobra ordinaria desde panel	m
7.- Funcionamiento local	
7.1.- Ensayo desde control local	m
8.- Funcionamiento emergencia	
8.1.- Ensayo maniobra de emergencia	m

a: anual
3m: cada tres meses

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Concha (cámara de conciertos). Motorización

1.- Estructura de suspensión	
1.1.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	3m
2.- Conjunto máquina	
2.1.- Ruidos extraños y vibraciones	a
2.2.- Piezas accionamiento rociadas con aceite o fugas	m
2.3.- Comprobar cables eléctricos y conectores	m
3.- Cadena y Gancho	
3.1.- Reajuste de limitaciones de recorrido	3m
3.2.- Comprobación estado cadena y gancho	3m
3.3.- Engrase	3m
3.4.- Bolsa recogecadena	3m
3.5.- Guía de entrada	3m
3.6.- Apriete de tornillos	3m
4.- Chequeo eléctrico del mecanismo	
4.1.- Funcionamiento del sistema de control	a
4.2.- Comprobación finales de carrera	a
5.- Control remoto	
5.1.- Verificación componentes sueltos, limpieza	m
5.2.- Verificar precisión en medida de posicionamiento	a
6.- Funcionamiento Ordinario	
6.1.- Ensayo maniobra ordinaria desde panel	m
7.- Funcionamiento local	
7.1.- Ensayo desde control local	m
8.- Funcionamiento emergencia	
8.1.- Prueba seta de emergencia	m
9.- Embrague	
9.1.- Esfuerzo de la carga dinámica	3m
9.2.- Ajustes del arranque, antes y después	3m

a: anual
3m: cada tres meses
m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Varas motorizadas tipo multilínea. 20 varas

1.- Vara	
1.1.- Limpieza	m
1.2.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	3m
1.3.- Equilibrado de tensados, tiro de cable	m
1.4.- Prueba extensible y manetas fijación	a
2.- Cables	
2.1.- Daños en cables y terminales	3m
2.2.- Comprobar roces en recorrido de cables	3m
3.- Conjunto tambor	
3.1.- Limpieza	m
3.2.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	3m
3.3.- Comprobar desalineación acoplamiento rulo-reductor	m
4.- Tambor, dos cojinetes	
4.1.- Verificar estado y engrasar	m
4.2.- Ruido	m
4.3.- Fugas de lubricante	m
4.4.- Estado de las soldaduras	m
5.- Tambor, acoplamiento a reductor	

5.1.- Verificar aprietas y holguras	m
6.- Tambor, rodillo antisalida	
6.1.- Verificación aprietas, giro libre y aproximación	m
7.- Tambor arrollamiento	
7.1.- Verificar aprietas tambor a eje	m
7.2.- Comprobar amarre del cable al tambor	m
8.- Anclaje de máquina	
8.1.- Daños o desajustes en elementos de anclaje	3m
9.- Conjunto máquina	
9.1.- Comprobar ruidos extraños y vibraciones	a
9.2.- Piezas accionamiento rociadas con aceite o fugas	m
9.3.- Estado de cables eléctricos	m
10.- Freno electromagnético	
10.1.- Defectos en entrehierro	a
10.2.- Desgaste materiales de fricción	a
10.3.- Dificultad de desbloqueo manual	m
10.4.- Estado y función	a
10.5.- Anclajes a la estructura	a
11.- Motor	
11.1.- Comprobar funcionamiento. Inestabilidad	m
11.2.- Temperatura, problemas de eliminación de calor	m
11.3.- Verificación de las conexiones / cajas de bornas	m
11.4.- Control de las corrientes del motor	m
11.5.- Protecciones a tierra	m
11.6.- Interruptor de servicio	m
12.- Reductor	
12.1.- Cambio de aceite	a
12.2.- Estado y funcionamiento correcto	a
12.3.- Fijaciones, uniones, chavetas	a
12.4.- Nivel de aceite	a
13.- Chopper de Frenado	
13.1.- Verificar componentes sueltos. Limpieza	m
14.- Resistencia de Frenado Externa	
14.1.- Verificar componentes sueltos. Limpieza	m
15.- Límites de Emergencia	
15.1.- Necesidad de reajuste final rotativo	m
15.2.- Comprobar piñones actuación final rotativo	m
15.3.- Desplazamientos a diferentes niveles superior e inferior	m
15.4.- Desplazamiento hasta posición de emergencia	m
15.5.- Estado general	m
16.- Elementos estructurales fijos y móviles	
16.1.- Accesorios de unión (grapas, sensores, etc.)	m
16.2.- Elementos elásticos y tornillería	m
16.3.- Engrase	m
16.4.- Limpieza	m
17.- Control de sobrecarga	
17.1.- Control de funcionamiento y verificación de valores	m
18.- Armario distribución	
18.1.- Estado general y conexiones	3m
18.2.- Estado de las comunicaciones	3m
18.3.- Reapretado de bornas	3m
18.4.- Filtros de los ventiladores	3m

a: anual

3m: cada tres meses

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Telón contra incendios

1.- Estructura	
1.1.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	a
1.2.- Pérdida de elementos de unión	a
1.3.- Fisuras en Elementos y Soldaduras	a
1.4.- Prueba extensible y manetas fijación	a
2.- Cierres de Telón	
2.1.- Daños y/o deformaciones en arenero	a
2.2.- Daños y/o deformaciones en cierres laterales	a
3.- Poleas de suspensión	
3.1.- Daños mecánicos, desajustes	a
3.2.- Ruidos y/o vibraciones	a
3.3.- Desgastes en Gargantas	a
3.4.- Daños en dispositivo salida de cables	a
3.5.- Estado general correcto (limpieza, pintura, etc.)	a
4.- Cables de Suspensión	
4.1.- Daños en cables y Terminales	a
4.2.- Problemas en recorrido de los cables	a
4.3.- Estado general correcto (limpieza, pintura, etc.)	a
5.- Cables, Tensores	a
5.1.- Estado general correcto (limpieza, pintura, etc.)	a
5.2.- Alambres rotos	a
5.3.- Estado correcto de terminales del cable	a
5.4.- Documentación del cable	a
6.- Guía Telón	
6.1.- Control de Fisuras en soportes, aprietes	a
6.2.- Engrase	a
6.3.- Alineación de guías	a
6.4.- Desgastes	a
6.5.- Accesorios (grapas, tornillos, etc.) en buen estado	a
6.6.- Existencia de ruido	a
6.7.- Existencia de fugas	a
7.- Guías de Contrapeso	
7.1.- Control de Fisuras en soportes, aprietes	a
7.2.- Necesidad de reengrase	a
7.3.- Alineación de guías	a
7.4.- Desgastes	a
7.5.- Accesorios (grapas, tornillos, etc.) en buen estado	a
7.6.- Existencia de ruido	a
7.7.- Existencia de fugas	a
8.- Conjunto de Contrapeso	
8.1.- Control rozaderas ajuste entreguía, engrase	a
8.2.- Control estado amarracables, aprietes	a
9.- Anclaje de Máquina	
9.1.- Daños o desajustes en elementos de anclaje	a
10.- Anclaje Conjunto Máquina	
10.1.- Daños o desajustes en silentblocks	a
11.- Conjunto Central Hidráulica	
11.1.- Limpieza	m
11.2.- Ruidos extraños y vibraciones	a
11.3.- Piezas de accionamiento rociadas con aceite o fugas	m
11.4.- Estado de cables eléctricos	m
11.5.- Filtros en buen estado	m
11.6.- Fijaciones y uniones correctas	m
12.- Motor	
12.1.- Comprobar funcionamiento. Inestabilidad	m
12.2.- Temperatura, problemas de eliminación de calor	m
13.- Central Hidráulica	
13.1.- Cambio de aceite	a
14.- Sistema frenado hidráulico	
14.1.- Ensayo dinámico, ajuste bloque de válvulas	3m
14.2.- Ajuste punto cambio velocidad	a
14.3.- Control de Presión y temperaturas máximos	a

14.4.- Estado general y funcionamiento	a
14.5.- Desgaste	3m
14.6.- Estanqueidad	3m
15.- Mecanismo de elevación final de carrera	
15.1.- Comprobación correcto funcionamiento	3m
16.- Mecanismo de elevación manual	
16.1.- Comprobación correcto funcionamiento	3m
17.- Límites de emergencia	
17.1.- Ajuste final de carrera	a
18.- Chequeo eléctrico mecanismo	
18.1.- Malfunción del panel de mando local	a
18.2.- Necesidad reajuste sistema de control	a
18.3.- Prueba de pulsadores de incendio	3m
18.4.- Aislamientos	a
18.5.- Protecciones y resistencia de tierra	a
18.6.- Consumo por fases	a
18.7.- Finales de carrera (desplazamientos entre límites correctos)	a
18.8.- Ajustes de protección térmica	a
18.9.- Conexiones y caja de bornas del motor en buen estado	a
18.10.- Estado de SAI	a
18.11.- Limpieza de cuadros	a
19.- Funcionamiento Ordinario	
19.1.- Ensayo maniobra ordinaria panel/armario	3m
20.- Funcionamiento Emergencia	
20.1.- Ensayo maniobra disparo incendio	3m

a: anual

3m: cada tres meses

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Plataforma orquesta (6 Cadenas Serapid)

1.- Estructura	
1.1.- Limpieza	m
1.2.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	3m
1.3.- Revisión uniones soldadas y atornilladas	3m
2.- Rozaderas/Guías	
2.1.- Comprobar deslizamiento correcto	a
3.- Transmisiones	
3.1.- Limpieza	m
3.2.- Daños mecánicos, deformaciones, fisuras	3m
4.- Anclaje de Máquina	
4.1.- Daños o desajustes en elementos de Anclaje	3m
5.- Conjunto Máquina	
5.1.- Ruidos extraños y vibraciones	a
5.2.- Piezas accionamiento rociadas con aceite o fugas	m
5.3.- Estado de cables eléctricos	m
6.- Freno electromagnético	
6.1.- Comprobar funcionamiento	m
6.2.- Defectos en entrehierro	a
6.3.- Desgastes. Materiales de fricción	a
6.4.- Dificultad de desbloqueo manual	m
7.- Motor	
7.1.- Comprobar funcionamiento. Inestabilidad	m
7.2.- Temperatura, problemas de eliminación de calor	m
8.- Reductor	
8.1.- Cambio de aceite	a
9.- Cinta Anticizallamiento	
9.1.- Comprobar goma y cableado	m

10.- Límites de emergencia	
10.1.- Necesidad de reajuste final rotativo	a
10.2.- Comprobar piñones actuación final rotativo	a
11.- Verificar señales de entrada	
11.1.- Comprobar final de carrera	3m
11.2.- Interruptor de servicio	3m

a: anual
3m: cada tres meses
m: mensual

Elevador de personas Genie AWP-25-S

1.- Inspección de los letreros y pegatinas	s
2.- Comprobación del estado de todas las piezas	s
3.- Detección de Fugas en el sistema hidráulico	s
4.- Comprobación del nivel aceite hidráulico	s
5.- Comprobación del funcionamiento de la base	s
6.- Comprobación del funcionamiento del descenso auxiliar de la plataforma	s
7.- Comprobación del funcionamiento del descenso manual de la plataforma	s
8.- Inspección de las baterías y del cargador de baterías	s
9.- Inspección del estado de las columnas	s
10.- Comprobación de los cables secuenciales	s
11.- Comprobación del funcionamiento del sistema de inmovilización	s
12.- Comprobación de la alimentación y de los Controles de función	s
13.- Inspección de las Cadenas de elevación y de las poleas tensoras	s
14.- Inspección del tapón de ventilación	s
15.- Comprobación de la presión de los neumáticos	s
16.- Comprobación del nivel de aceite del lubricador de la toma de aire	s
17.- Comprobación del ritmo de goteo del lubricador de la entrada de aire	s
18.- Comprobación del recipiente del regulador/filtro de aire	s
19.- Inspección del cableado eléctrico	3m
20.- Inspección de las soldaduras	3m
21.- Comprobación de la función de inclinación si existe	3m
22.- Comprobación de los ajustes de la cadena de elevación	3m
23.- Comprobación de la batería	3m
24.- Limpieza y lubricación de las columnas	3m
25.- Comprobación de la capacidad de elevación	3m
26.- Comprobación de la longitud adecuada del estabilizador	3m
27.- Inspección y lubricación de los soportes del gato de nivelación del estabilizador	3m
28.- Comprobación del funcionamiento del sensor de nivel	3m
29.- Comprobación del ajuste de la cadena	3m
30.- Inspección y lubricación de las ruedas	a
31.- Comprobación del desgaste del conjunto del mástil	a
32.- Lubricación de las cadenas de elevación	a
33.- Sustitución del aceite hidráulico	a
34.- Sustitución de las baterías de descenso auxiliar de la plataforma	a
35.- Comprobación de los manuales	s

a: anual
3m: cada tres meses
s: semanal

En el manual del fabricante las tareas indicadas semanalmente se indica que sean diarias. Se ha cambiado a semanal debido al uso del Teatro. No tiene uso diario.
Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

En la mayoría de las ocasiones, la gestión del mantenimiento está externalizada con empresas fabricantes y montadoras de artes escénicas. El mantenimiento preventivo indicado en la normativa vigente el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura, en la norma UNE CWA 15902:2014 y en el propio Manual de los fabricantes, pretende solucionar de forma anticipada el deterioro y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas y materiales que constituyen la maquinaria, permitiendo operaciones fiables y seguras, con objeto de evitar accidentes.

ANEXO III. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las operaciones de **mantenimiento preventivo** que además de las señaladas en el apartador anterior como Preventivo legal, deben ser realizadas por parte de la empresa adjudicataria en las diferentes instalaciones son las siguientes:

Instalaciones de Baja Tensión

Operación	Periodicidad
1.- Revisión de Cuadros Eléctricos	a
1.1.- Limpieza del cuadro por aspiración	a
1.2.- Verificar el estado de borneros y conexiones	a
1.3.- Probar la protección diferencial	a
1.4.- Realizar termografía	a
1.5.- Verificar no se detectan olores	a
1.6.- Verificar existencia y correcto estado de los carteles, etiquetas identificativas y placas de características del cuadro.	a
1.7.- Verificar el buen funcionamiento de pulsadores de emergencia (si los hubiere)	a
1.8.- Verificar correcta apertura y cierre del cuadro	a
1.9.- Verificar correcto estado de gomas y elementos de estanqueidad	a
1.10.- Medir la temperatura interior del cuadro en funcionamiento	a
1.11.- Verificar la correcta ventilación del cuadro	a
1.12.- Verificar el correcto estado y funcionamiento de las luces del cuadro	a
1.13.- Verificar el correcto estado y funcionamiento de las luces de los botones	a
1.14.- Verificar el estado de la iluminación interior del cuadro	a
1.15.- Verificar ausencia de vibraciones en el cuadro	a
1.16.- Comprobar la alimentación eléctrica del cuadro	a
1.17.- Analizar la alimentación eléctrica del cuadro con analizador de redes	a
1.18.- Verificar la tensión de salida a equipos o cuadros conectados al cuadro	a
1.19.- Verificar la puesta a tierra del cuadro	a
1.20.- Verificar el buen estado de los cables eléctricos exteriores	a
1.21.- Comprobar el buen estado de los pasatapas	a
1.22.- Verificar el buen estado de bandejas y conductos de cables exteriores hasta el cuadro	a
1.23.- Medición de la resistencia de puesta a tierra del cuadro	a
1.24.- Verificar el estado exterior del cuadro	a
1.25.- Aplicar limpiacontactos a todas las conexiones	a
1.26.- Verificar ausencia de síntomas de corrosión interior	a
1.27.- Verificar ausencia de humedad interior	a
1.28.- Verificar estado de cableado interior	a
1.29.- Inspeccionar visualmente el estado del aparillaje de mando y control	a
1.30.- Comprobar las lecturas de voltímetros y amperímetros	a
1.31.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores	a
1.32.- Medir el valor de los consumos de cada circuito y comprobar que no sobrepasa la nominal del interruptor.	a
1.33.- Verificar aislamiento (entre fase-fase y fase-tierra) dentro del cuadro eléctrico (con Interruptor General e Interruptores de salidas abiertos) anotando las lecturas	a

1.34.- Verificar por muestreo el aislamiento (entre fase-fase y fase-tierra) de las líneas de salida (Interruptores de salida abierto y puntos terminales desconectados) anotando las lecturas	a
2.- Red de Baja Tensión	
2.1.- Cableado Revisar visualmente la continuidad del cable, verificando que no tenga ninguna ruptura o presencia de daño mecánico	a
2.2.- Canalizaciones y Líneas Generales Inspeccionar visualmente la protección de los tubos y bandejas	a
2.3.- Canalizaciones y Líneas Generales Inspeccionar visualmente el conjunto de trazados de las canalizaciones de líneas eléctricas	a
2.4.- Canalizaciones y Líneas Generales Inspeccionar las soportaciones y fijaciones	a
2.5.- Canalizaciones y Líneas Generales Limpiar el trazado de las canalizaciones	a
2.6.- Canalizaciones y Líneas Generales Verificar los precintos y la accesibilidad de los registros	a
2.7.- Canalizaciones y Líneas Generales Fijar o reponer las tapas de las cajas de derivación necesarias	a
3.- Aparatos de iluminación	
3.1.- Limpieza	a
3.2.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, soportes, el reflector y la lámpara	a
3.3.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones	a
3.4.- Verificar por muestreo el funcionamiento de los transformadores, si existen	a
3.5.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los cebadores en la fluorescencia	a
4.- Mecanismos	
4.1.- Comprobar buen estado	a
4.2.- Limpiar los interruptores y los enchufes	a
4.3.- Verificar el funcionamiento de los interruptores	a
4.4.- Comprobar la tensión entre los polos de los enchufes y respecto a tierra	a
5.- Alumbrado de emergencia	
5.1.- Prueba de funcionamiento cortando la alimentación y comprobando la autonomía nominal	a
5.2.- Verificar la visibilidad de la rotulación	a
5.3.- Limpieza interior y exterior del difusor de la luminaria, comprobando y sustituyendo en su caso las lámparas	a
5.4.- Inspeccionar el estado de las fijaciones y soportaciones	a
5.5.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones (5%)	a
5.6.- Comprobar por muestreo el correcto funcionamiento de los aparatos autónomos encendiéndolos un mínimo de 30 minutos y verificar que no mina su intensidad lumínica	a
6.- Pararrayos	
6.1.- SISTEMA DE CAPTACIÓN Y SOPORTE Inspeccionar visualmente el sistema de captación y anotar las observaciones oportunas	a
6.2.- SISTEMA DE CAPTACIÓN Y SOPORTE Revisar el estado de conservación del mástil, anclaje y conexionado a red conductora	a
6.3.- RED CONDUCTORA Examinar la red conductora desde el sistema de captación hasta la puesta a tierra	a
6.4.- RED CONDUCTORA Comprobar la fijación mecánica de los diferentes elementos del bajante	a
6.5.- RED CONDUCTORA Comprobar la trayectoria, el emplazamiento, el tensado, la continuidad eléctrica de los conductores de bajada, radios de curvatura, etc.	a

6.6.- PUESTA A TIERRA Comprobar el sistema de puesta a tierra y realizar la medición de resistencia con la instalación conectada y desconectada	a
6.7.- CONTROL DE RAYOS Comprobar la lectura del contador de rayos	a
6.8.- CONTROL DE RAYOS Comprobar visualmente el estado de conservación frente a la corrosión	a
6.9.- CONTROL DE RAYOS Verificar el estado del aislamiento	a
6.10.- CONTROL DE RAYOS Inspeccionar las conexiones eléctricas	a
6.11.- CABECERA Limpiar la cabecera	a
6.12.- POZO DE TIERRAS PARA EL PARARRAYOS Realizar la medida de tierra	a
7.- Grupo Electrónico	
7.1.- CON GRUPO PARADO Verificar niveles de aceite, líquido, refrigerante, gasóleo y electrolito de las baterías.	m
7.2.- CON GRUPO PARADO Comprobación del estado de los bornes de las baterías y conexiones	m
7.3.- CON GRUPO PARADO Comprobar poder de arranque baterías, cortando paso de gasóleo, haciendo funcionar motor de arranque 10 seg. y midiendo la tensión de las baterías. En caso de que la batería no supere la tensión mínima de seguridad, se procederá a cambiarla por una nueva	m
7.4.- CON GRUPO PARADO Comprobar el sistema de carga de las baterías y tensar si procede la correa del generador de la carga de baterías.	m
7.5.- CON GRUPO PARADO Revisar filtros de aire comprobando el estado del cartucho sustituyéndolo cuando proceda	m
7.6.- CON GRUPO PARADO Comprobar tornillería; sujeción motor, alternador, radiador, templete, depósito, cuadro, etc.	m
7.7.- CON GRUPO PARADO Comprobar apriete de tornillería de anclaje a cimentación y silentblocks	m
7.8.- CON GRUPO PARADO Comprobar estado de la instalación eléctrica propia del grupo (cables, conexiones, aparatos, etc....)	m
7.9.- CON GRUPO PARADO Comprobar estado de la instalación eléctrica propia del cuadro (cables, conexiones, aparatos, etc....)	m
7.10.- CON GRUPO PARADO Comprobar cuando deben efectuarse los cambios de aceite, filtros y líquido refrigerante	m
7.11.- CON GRUPO EN MARCHA Arrancar el grupo y calentarlo 10 minutos. Haciendo un cero de Compañía	m
7.12.- CON GRUPO EN MARCHA Comprobar presión de aceite, carga y tensión de baterías, ausencia de fugas de agua, aceite o gasóleo, temperatura del agua y ausencia de ruidos anormales.	m
7.13.- CON GRUPO EN MARCHA Comprobar frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro	m
7.14.- CON GRUPO EN MARCHA Comprobar la correcta conmutación entre grupo y red, frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro. Registrar el tiempo hasta potencia nominal	m
7.15.- CON GRUPO EN MARCHA Y EN CARGA Comprobar la correcta conmutación entre grupo y red, frecuencia, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro. Registrar el tiempo hasta potencia nominal. Comprobar presión de aceite, carga de baterías, fugas de agua, aceite y gasóleo, temperatura del agua y ruidos anormales	m

7.16.- CON GRUPO EN MARCHA Y EN CARGA Comprobar frecuencia, intensidad eléctrica, equilibrado de tensión entre fases y entre fase-neutro	m
7.17.- CON GRUPO EN MARCHA Y EN CARGA Probar las alarmas y los equipos de protección del grupo: baja presión de aceite, alta temperatura de agua, etc.	m
7.18.- OPERACIONES PERIÓDICAS Cambio del aceite, del filtro de aceite, líquido refrigerante, incluso recogida ecológica del mismo.	a
7.19.- OPERACIONES PERIÓDICAS Arrancar el grupo y calentarlo 10 minutos. Haciendo un cero de Compañía.	a
7.20.- OPERACIONES PERIÓDICAS Cambio del filtro de aire, y cambio de gasóleo (drenando circuito primario y cebado del circuito de combustible).	a
7.21.- OPERACIONES PERIÓDICAS Cambio de la correa del ventilador, manguitos de goma del radiador y reglaje de válvulas.	a
7.22.- OPERACIONES PERIÓDICAS Comprobar aislamiento eléctrico de alternador.	a
7.23.- OPERACIONES PERIÓDICAS Limpieza del colector del motor-arranque y generador de carga de las baterías; ajuste y sustitución de las escobillas.	a
7.24.- OPERACIONES PERIÓDICAS Comprobar calentamiento cojinetes del alternador	a
8.- BATERIA DE CONDENSADORES	
8.1.- Verificar que las lecturas de energía reactiva que marca el display superan el 0,9 de factor de potencia ($\cos\phi$)	q
8.2.- Comprobar que no aparecen sobrecalentamientos en los elementos de la batería	q
8.3.- Verificar el funcionamiento de la ventilación forzada (Si dispone de esta)	q
8.4.- Verificar que la temperatura de la sala no supera la indicada por el fabricante	q
8.5.- Comprobar el estado de apriete de los tornillos	6m
8.6.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores	6m
8.7.- Inspeccionar los cables interiores	6m
8.8.- Comprobación de las seguridades de los disyuntores automáticos de las baterías de los condensadores.	6m
8.9.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad de todo el chasis	a
8.10.- Limpiar el interior del cuadro con aire a presión	a
8.11.- Verificar los parámetros de regulación	a
8.12.- Inspeccionar que la pintura se encuentre en correcto estado	a

a: anual

6m: cada seis meses

3m: cada tres meses

m: mensual

q: cada quince días

s: semanal

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Alta Tensión

Operación	Periodicidad
1.- Celdas de Media Tensión	
1.1.- INTERRUPTORES Verificar la penetración, presión y simultaneidad de los contactos	a
1.2.- INTERRUPTORES Comprobar el deterioro y desgaste en las piezas de más trabajo	a
1.3.- INTERRUPTORES Verificar los aislamientos en los aisladores	a

1.4.- INTERRUPTORES Verificar los reguladores de los mecanismos y varillas de transmisión para desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles	a
1.5.- INTERRUPTORES Comprobar el calibrado de los fusibles Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar su correcto funcionamiento	a
1.6.- SECCIONADORES Limpiar los aisladores y las cuchillas	a
1.7.- SECCIONADORES Lubricar los mecanismos	a
1.8.- SECCIONADORES Verificar la penetración, presión y simultaneidad de los contactos	a
1.9.- SECCIONADORES Comprobar el deterioro y desgaste en las piezas de más trabajo	a
1.10.- SECCIONADORES Verificar los aislamientos en los aisladores	a
1.11.- SECCIONADORES Comprobar los enclavamientos	a
1.12.- SECCIONADORES Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar su correcto funcionamiento	a
1.13.- DISYUNTORES Limpiar las bornas, cámaras, articulaciones y mecanismos	a
1.14.- DISYUNTORES Lubricar los mecanismos	a
1.15.- DISYUNTORES Medir la resistencia de los contactos en relación al calentamiento experimentado por Efecto Joule	a
1.16.- DISYUNTORES Comprobar el sincronismo de apertura y cierre de los contactos	a
1.17.- DISYUNTORES Medir la resistencia de aislamiento entre cámaras y contra masa	a
1.18.- DISYUNTORES Comprobar el deterioro y desgaste en las piezas de más trabajo	a
1.19.- DISYUNTORES Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre	a
1.20.- DISYUNTORES Comprobar la desconexión de los disyuntors para la actuación de los relés indirectos	a
1.21.- DISYUNTORES Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar el correcto funcionamiento	a
1.22.- CABINA PREFABRICADA Realizar una limpieza generalizada de la cabina	a
1.23.- CABINA PREFABRICADA Comprobar el estado de corrosión, y en caso que fuera necesario, aplicar en las zonas afectadas pintura del tipo poliuretano catalizable	a
2.- TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCIÓN SECO	
2.1.- Comprobar visualmente el estado exterior del transformador	m
2.2- En periodos de máximo consumo verificar la temperatura de la sala	m

a: anual
6m: cada seis meses
3m: cada tres meses
m: mensual
q: cada quince días
s: semanal

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Telecomunicaciones

1.- Rack	
1.1.- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Comprobación cableado RF de todas las radios	a
1.2.- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Comprobación alimentación de todas las radios	a

1.3.- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Pruebas de llamada, integración con telefonía	a
1.4.- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Comprobación del estado de la aplicación	a
1.5- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Comprobación PC + monitor + teclado	a
1.5- INTEGRADOR DE COMUNICACIONES Comprobación Servidor Integrado	a
1.6.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar posibles daños en el exterior del equipo	a
1.7.- MATRIZ DE CONMUTACION Comprobación del correcto anclaje de soportes o estructuras de sujeción	a
1.8.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar la correcta conexión de todos los cables	a
1.9.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar el correcto funcionamiento de Leds y displays	a
1.10.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar Ausencia de alarmas y resetear si procede	a
1.11.- MATRIZ DE CONMUTACION Comprobación de acceso en local	a
1.12.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar las comunicaciones de red, y la gestión remota	a
1.13.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar el correcto funcionamiento de todos los usuarios y contraseñas del sistema.	a
1.14.- MATRIZ DE CONMUTACION Verificar el correcto funcionamiento de las configuraciones principales del sistema, fecha, hora	a
1.15.- MATRIZ DE CONMUTACION Comprobación del correcto funcionamiento al acceso de las aplicaciones	a
1.16.- PANEL DE CONEXIONES Verificar posibles daños importantes en el exterior del equipo	a
1.17.- PANEL DE CONEXIONES Comprobación del correcto anclaje de soportes o estructuras de sujeción	a
1.18.- PANEL DE CONEXIONES Verificar presencia de humedad, polvo o suciedad	a
1.19.- SWITCH Verificar posibles daños importantes en el exterior del equipo	a
1.20.- SWITCH Comprobación del correcto anclaje de soportes o estructuras de sujeción	a
1.21.- SWITCH Verificar presencia de humedad, polvo o suciedad	a
1.22.- SWITCH Verificar el correcto funcionamiento de Leds y displays	a

a: anual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Televisión

1.- Antena	
1.1.- Verificar el estado correcto de las fijaciones.	a
1.2.- Inspeccionar las conexiones	a
1.3.- Verificar la correcta orientación.	a
1.4.- Verificar el estado correcto del cableado.	a
1.5.- Realizar la limpieza general	a
1.6.- Verificar la calidad de la señal.	a
2.- Toma TV	
2.1.- Verificad el correcto estado	a
2.2.- Verificad el correcto estado de las fijaciones y las conexiones	a
2.3.- Comprobad por muestreo su funcionamiento	a
3.- Amplificador	
3.1.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo	a

3.2.- Limpiar los equipos	a
3.3.- Apriete de tuercas en caso necesario	a
3.4.- Verificación del funcionamiento del equipo mediante el equipo receptor de la imagen	a

a: anual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalación de climatización.

Operación	Periodicidad
1.- Enfriadora	
1.1.- Inspección y limpieza de baterías	6m
1.2.- Comprobar la fluidez de los desagües y la bandeja de condensación	m
1.3.- Engrase del compresor y resto del equipo frigorífico	m
1.4.- Comprobar la tensión y estado de las correas de transmisión	m
1.5.- Comprobar la alineación de las poleas	m
1.6.- Verificación de la carga de refrigerante y las posibles fugas	m
1.7.- Verificar el estado de corrosión	a
1.8.- Comprobación del estado de fijación	a
1.9.- Verificar el rendimiento y potencia absorbida	m
1.10.- Limpieza y verificación de la estanqueidad general	a
1.11.- Inspección y tarado de los aparatos de maniobra y seguridad	m
1.12.- Comprobar el estado de los contactos de fuerza de los contactores	a
1.13.- Comprobar temperatura compresora	m
1.14.- Medición de presiones y temperaturas de condensación y evaporación (fluido frigorígeno)	q
1.15.- Comprobar el nivel de aceite y refrigerante	m
1.16.- Medir presión aspiración y descarga	q
1.17.- Medición presión de aceite	q
1.18.- Medición de pérdidas de presiones en el condensador y evaporador	m
1.19.- Inexistencia de burbujas en línea de líquido	m
1.20.- Comprobar el funcionamiento de válvulas	a
1.21.- Medición de presiones y temperaturas del fluido exterior en entrada y salida del evaporador y condensado	m
1.22.- Comprobación de estanqueidad de circuitos de distribución	a
1.23.- Comprobación de estanqueidad de válvulas	a
1.24.- Comprobación del tarado de elementos de seguridad	m
1.25.- Revisión y limpieza de filtros, incluso sustitución	6m
1.26.- Inspeccionar el estado de conexión eléctrica	m
1.27.- Comprobar enclavamientos eléctricos	m
1.28.- Revisión y ajuste del sistema de control automático y seguridad	6m
1.29.- Revisión de bombas, con medición de potencias	m
1.30.- Verificación y ajuste del estado y conexión de puesta a tierra	m
1.31.- Comprobación de aislamiento eléctrico	m
1.32.- Verificación de ruidos extraños	m
1.33.- Comprobación del consumo de energía	m
1.34.- Inspeccionar el estado de conexión eléctrica	m
1.35.- Verificar funcionamiento de interruptor de flujo	3m
1.36.- Anotar temperaturas de entrada y salida de agua fría	s
1.37.- Comprobar acoplamientos	3m
1.38.- Comprobar inexistencia de vibraciones	3m
1.39.- Comprobar consumo del motor	3m
1.40.- Comprobar ausencia de calentamientos	3m

1.41.- Comprobar r.p.m. motor	a
1.42.- Comprobar estado de anclajes	6m
1.43.- Comprobar la inexistencia de sonidos extraños	m
1.44.- Comprobar actuación térmicos	m
1.45.- Comprobar apriete terminales motores	a
1.46.- Comprobar aislamiento motor	a
1.47.- Comprobar panel de control y mandos eléctricos	3m
1.48.- Comprobar sistema amortiguación bancada	a
1.49.- Comprobar sistema de arranque	m
1.50.- Contraste y ajuste de los presostatos y termostatos de mando	m
1.51.- Contraste y ajuste de los presostatos y termostatos de seguridad	6m
1.52.- Verificar secuencia de arranque	m
2.- Tuberías de distribución de agua de climatización	
2.1.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general	a
2.2.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apriete de bridas y juntas)	a
2.3.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabados	a
2.4.- Limpiar el trazado de las tuberías	a
2.5.- Verificar el estado de corrosión	a
2.6.- Verificar la ausencia de condensación	a
2.7.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación	a
3.- Vaso expansión	
3.1.- Verificar y ajustar llenado de aire (verificar llenado automático si procede)	m
3.2.- Verificar la inexistencia de fugas de agua	m
3.3.- Purgar los puntos más altos de la instalación	m
3.4.- Comprobar el funcionamiento general	a
3.5.- Repaso de pintura y limpieza general	a
3.6.- Comprobar y anotar la presión del circuito de expansión	a
3.7.- Regular presostatos	a
3.8.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas	a
3.9.- Controlar la presión del agua en frío	a
3.10.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento	a
3.11.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos	a
4.- Bombas circuladoras	
4.1.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada	m
4.2.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa	m
4.3.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde	m
4.4.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación	a
4.5.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor (entre fases y entre fase y tierra)	a
4.6.- Comprobar y ajustar el relé térmico	a
4.7.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario	a
4.8.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes	a
5.- Red de conductos de aire de chapa	
5.1.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones	6m
6.- Red de conductos de fibra u otros	
6.1.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones	6m
7.- Ventilador	
7.1.- Para potencias superiores a 4 kw, realizar análisis de vibración	m

7.2.- Comprobar el correcto acoplamiento entre motor y palas	6m
7.3.- Anotar intensidades por fase y comprobación con valores nominales	6m
7.4.- Cambio o limpieza de filtro, si dispone	6m
7.5.- Limpiar interior y exteriormente el ventilador	a
7.6.- Engrase de rodamientos, si procede	a
7.7.- Revisar los cojinetes y engrasarlos si fuera necesario	a
7.8.- Verificar y ajustar los acoplamientos y el estado de la fijación del ventilador	a
7.9.- Limpieza general y repaso de pintura	a
7.10.- Comprobar consumos y regulación del térmico	a
7.11.- Verificar el funcionamiento de la aparamenta eléctrica	a
7.12.- Verificar el estado de corrosión	a
7.13.- Revisión de su estado de funcionalidad	5a
7.14.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas si las hubiera	6m
8.- Compuertas de regulación de caudal	
8.1.- Control de realimentación de la regulación	3m
8.2.- Lubricación de mecanismos	3m
8.3.- Control del funcionamiento	3m
8.4.- Engrasar los ejes de las diferentes piezas mecánicas	a
8.5.- Verificar que la posición del accionamiento mecánico sea la correcta	a
8.6.- Limpiar todos los componentes y excedentes de grasa	a
9.- Fan coil	
9.1.- Verificar estanqueidad de la batería	3m
9.2.- Control funcionamiento bucle regulación	3m
9.3.- Sustitución de filtros, si es necesario	3m
9.4.- Comprobar vibraciones y estado de anclajes	3m
9.5.- Anotar intensidades por fase y comprobar con la nominal	3m
9.6.- Anotar Tª de Impulsión y Retorno aire	3m
10.- Climatizador	
10.1.- Verificar la tensión y el estado de las correas	m
10.2.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.	6m
10.3.- Limpiar las aletas con un producto desengrasante proyectado en sentido contrario al de circulación del aire	a
10.4.- Peinar las aletas que lo necesiten.	a
10.5.- COMPUERTAS Engrasar y verificar la suavidad de giro de los ejes	6m
10.6.- COMPUERTAS En posición de cierre total, verificar la estanquidad	6m
10.7.- VÁLVULA TA Inspeccionar el estado de conservación	a
10.8.- VÁLVULA TA Verificar su correcto funcionamiento.	a
10.9.- VÁLVULA TA Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.	a
10.10.- VÁLVULA TA Inspeccionar la estanquidad de las juntas	a
10.11.- VÁLVULA TA Comprobar la posición de las válvulas TA	a
10.12.- RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).	a
10.11.- RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.	a
10.12.- RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS Limpiar la totalidad de las tuberías.	a
10.13.- RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS Verificar el estado de corrosión	a
10.14.- RED DE TUBERÍAS Y ACCESORIOS Verificar la ausencia de condensación	a

11.- Válvulas de control, Equipos de medida, sondas y otros elementos de control en conductos de aire	
11.1.- Verificación de estanqueidad en circuito	m
11.2.- Verificación y ajuste de termostatos	m
11.3.- Verificación y ajuste de presostatos	m
11.4.- Verificación funcionamiento correcto de válvulas de acuerdo la señal de mando	m
11.5.- Verificación y ajuste de los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas	m
11.6.- Verificación y ajuste termómetros	a
11.7.- Verificación y ajuste manómetros	a
11.8.- Lubricación y limpieza de los elementos actuadores	a
11.9.- Recalibración de contador de calorías	a

5a: Quinquenalmente

2a: bianual

a: anual

6m: cada seis meses

3m: cada tres meses

m: mensual

q: cada quince días

s: semanal

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalación de gas

1.- Acometida	
1.1.- Comprobación mediante espuma jabonosa de la estanqueidad de la llave de acometida, tanto abierta como cerrada, reponiéndola en caso de deficiencia	2a
1.2.- Inspección visual del correcto estado de conservación y funcionamiento del armario/estación de regulación de presión (en su caso) y de la centralización de contadores	2a
2.- Contadores	
2.1.- Verificar que los accesos estén libres de obstáculos	a
2.2.- Inspeccionar el estado de limpieza Verificar los precintos	a
2.3.- Comprobar que no existan humedades	a
2.4.- Verificar la correcta ventilación y desagüe del local	a
2.5.- Comprobar que los dígitos de los contadores se corresponden con los últimos recibidos	a
3.- Instalación común	
3.1.- Comprobación del adecuado aspecto de las canalizaciones y válvulas	a
3.2.- Verificación de la ausencia de fugas en las canalizaciones mediante agua jabonosa, nunca con llama	a
4.- Contador	
4.1.- Inspeccionar el estado de limpieza	a
4.2.- Verificar la correcta señalización	a
4.3.- Verificar los precintos	a
4.4.- Verificar la correcta ventilación.	a
5.- Caldera de Gas	
5.1.- Limpieza y estado de la mirilla	3m
5.2.- Comprobar ionizador o célula fotoeléctrica	3m
5.3.- Limpiar el circuito de humos de caldera	6m
5.4.- Verificar y ajustar las sondas y elementos de campo	6m
5.5.- Contrastar termómetros y manómetros	6m
5.6.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando	6m
5.7.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas	6m
5.8.- Comprobar la estanqueidad de las válvulas de interceptación	6m
5.9.- Revisar y limpiar los filtros de agua	6m

5.10.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general	6m
5.11.- Comprobar los elementos de seguridad	6m
5.12.- Verificar el funcionamiento de la rampa de gas	6m
5.13.- Limpiar el quemador	6m
5.14.- Revisar el estado general de la caldera	6m
5.15.- Comprobación del correcto funcionamiento del sistema de alarma	m

5a: Quinquenalmente

2a: bianual

a: anual

6m: cada seis meses

3m: cada tres meses

m: mensual

q: cada quince días

s: semanal

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Fontanería

1.- Valvulería	
1.1.- Verificar juntas y prensaestopas	6m
1.2.- Realizar maniobra de las válvulas	6m
1.3.- Cepillado / engrase de tijas	a
1.4.- Comprobar el estado de corrosión y repaso de pintura en caso necesario	a
2.- Red hidráulica de tuberías y accesorios	
2.1.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general	6m
2.2.- Inspeccionar las soportaciones y las fijaciones (reapretar bridas y juntas)	a
2.3.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado	a
2.4.- Limpiar el trazado de las tuberías	a
2.5.- Verificar el estado de corrosión	a
2.6.- Verificar la ausencia de condensación	a
3.- Red Agua	
3.1.- Comprobar si existen fugas en grifos, llaves de paso	m
3.2.- Comprobar si existen fugas en cisternas WC	m
4.- Inodoro/ Lavabo	
4.1.- Comprobar la estanquidad del desagüe	a
4.2.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos limpiar el sifón si es necesario	a
4.3.- Comprobar las soportaciones.	a
4.4.- Verificar la ausencia de goteo	a
5.- Grifería	
5.1.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo)	a
5.2.- Limpiar el filtro y verificar que el rayo de agua es finamente subdividido	a

a: anual

6m: cada seis meses

3m: cada tres meses

m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones de Saneamiento

1.- Red de saneamiento, incluyendo el conjunto de arquetas, tuberías, elementos y accesorios que la componen	
1.1.- Verificación del estado visual del desagüe	6m
1.2.- Verificación del paso de agua	6m

1.3.- Verificar el estado de las válvulas de aireación	6m
1.4.- Hacer una inspección visual de los elementos de registro	6m
1.5.- Verificar la estanquidad de las tapas para evitar olores	6m
1.6.- Verificar la inexistencia de humedades en las proximidades de los recorridos de las tuberías	6m
1.7.- Verificación del estado del albañal general	a
1.8.- Limpieza del albañal general	a
2.- Sifón + Pozo + Bombas	
2.1.- Comprobar el consumo de la bomba y su funcionamiento general	3m
2.2.- Comprobar el funcionamiento de las sondas de nivel	3m
2.3.- Anotar intensidad por fase y comprobación con la nomina	3m
2.4.- Anotar aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra (con megger)	6m
2.5.- Verificar estado de acoplamiento	6m
2.6.- Apuntar nivel de cieno (en cm.) y retirar posibles sedimentos sólidos	6m
2.7.- Comprobar corrosión y parcheo de pintura si es necesario	a
2.8.- Limpiar a fondo la bomba/s	a
2.9.- Si la bomba ha estado en funcionamiento durante un largo periodo de tiempo, collar adecuadamente la prensa que ajusta la goma del cable	a
2.10.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección	a
2.11.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores	a
2.12.- Inspeccionar los cables interiores	a

a: anual
6m: cada seis meses
3m: cada tres meses
m: mensual

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante

Instalaciones Zonas Comunes

1.- Revisión estado elementos decorativos y mobiliario	m
2.- Revisión de estado de suelos, paramentos verticales y techos	6m
3.- Revisión de puertas, cancelas y otros elementos de cierre	6m

5a: Quinquenalmente
2a: bianual
a: anual
6m: cada seis meses
3m: cada tres meses
m: mensual
q: cada quince días
s: semanal

Siempre se tendrá en cuenta las instrucciones del manual de mantenimiento del fabricante