

**ANEXO I-D****PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA  
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE LAS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA****ÍNDICE**

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE .....                                                                                                                                                                                                                                                        | 1  |
| CAPÍTULO 1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.....                                                                                                                                                                                                                     | 2  |
| CAPÍTULO 2.- FINALIDAD DEL SERVICIO:.....                                                                                                                                                                                                                           | 2  |
| CAPÍTULO 3.- ÁMBITO DEL CONTRATO .....                                                                                                                                                                                                                              | 5  |
| CAPÍTULO 4.- TRABAJOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.....                                                                                                                                                                                                       | 7  |
| CAPÍTULO 5.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS ENERGÉTICOS.....                                                                                                                                                                                                              | 18 |
| CAPÍTULO 6.- ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES .....                                                                                                                                                                                                          | 24 |
| APÉNDICE 1.- PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA<br>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y<br>PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS DE INCIDENCIA EN LA SALUD<br>PÚBLICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDIENTES DEL<br>AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA..... | 28 |
| APÉNDICE 2.- RELACIÓN DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....                                                                                                                                                                                                  | 35 |
| APÉNDICE 3.- LISTADO DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON FIESTAS Y<br>EVENTOS.....                                                                                                                                                                                      | 38 |
| APÉNDICE 4.- INVENTARIO DE MATERIAL Y ENSERES DE LA BRIGADA DE<br>FIESTAS .....                                                                                                                                                                                     | 40 |

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y GESTIÓN ENERGÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA**

## **CAPÍTULO 1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la **gestión indirecta, mediante concesión administrativa** del servicio público de mantenimiento técnico integral y gestión energética de las dependencias, oficinas e instalaciones de todo tipo del Ayuntamiento de Estepona.

El contratista, de conformidad con las cláusulas del presente Pliego, deberá cumplir las obligaciones necesarias para llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- A) Mantenimiento integral (B.T. eléctrica, carpintería, cerrajería, albañilería, cristalería, fontanería, pintura) de todas las dependencias propiedad o en uso exclusivo del Ayuntamiento de Estepona.
- B) Ejecutar y financiar las inversiones previstas en el apartado baja tensión del Plan de Optimización Energética (POE) de Estepona.
- C) Gestión energética de la red de baja tensión incluso el pago de los costes del consumo de red eléctrica.
- D) La realización de las tareas relativas al montaje y desmontaje de escenarios, carpas, instalaciones de iluminación, sonido, megafonía, decoración, colocación y recogida de sillas y tribunas para espectadores y las tareas de organización y apoyo en actos festivos o cualquier otro tipo de evento cultural, educativo, deportivo o social que organice o en las que colabore el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO 2.- FINALIDAD DEL SERVICIO:**

La prestación del servicio tiene como principal finalidad asegurar el funcionamiento adecuado de las diversas instalaciones de los edificios municipales, mantener el nivel técnico y cualitativo de las mismas previniendo posibles averías (mantenimiento preventivo) y realizando, cuando proceda, reparaciones, reposiciones, reemplazos, suministros (mantenimiento correctivo), mejoras y modificaciones, para garantizar e incluso incrementar en general la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos y

del entorno laboral de los trabajadores municipales, implementar el POE en los aspectos que afecta, gestionar de forma eficiente el consumo energético y pagar la energía consumida por dichas instalaciones del municipio de Estepona.

De forma explícita, aunque no excluyente, la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones públicas y gestión energética incluye:

### **2.1. Verificación y control de las instalaciones:**

- Ejecutar las labores de inspección y control periódicos del estado de los distintos elementos con las frecuencias y características que se especifiquen en la oferta, fijando como mínimo lo especificado en el presente pliego.
- Detección, señalización y protección de todos los desperfectos que existan o se produzcan, reparando todos los que requieran una actuación inmediata y programando el resto en un Plan de Actuaciones.
- Servicio de asistencia permanente durante todo el año y guardia 24 horas para las urgencias relacionadas con el funcionamiento de las diversas instalaciones.
- Gestión y pago de las inspecciones obligatorias de las instalaciones que lo exijan por Organismos de Control Autorizado.
- Mantenimiento y puesta al día del inventario, según condicionantes mínimos establecidos en este Pliego y bajo la supervisión del Ayuntamiento.

### **2.2. Mantenimiento correctivo y conservación preventiva:**

- Conservación preventiva de los elementos objeto del contrato, según los planes propuestos en la oferta, sujetos a aprobación o modificación por el Ayuntamiento.
- Operaciones de reparación de averías y mantenimiento de los elementos atendiendo las órdenes de trabajo así como las comunicaciones del personal técnico del Ayuntamiento.
- Concurso inmediato a situaciones de emergencia que afecten a dependencias objeto de este mantenimiento, como inundaciones, atoros, derrumbes, etc... provocados por causas naturales o accidentales.
- Retirar de forma inmediata cualquier elemento que represente un peligro y comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento las actuaciones.
- Transporte de elementos a talleres de reparación o almacenes.
- Sustitución de partes o conjuntos completos de elementos, así como la realización de suministros de piezas necesarias para asegurar la continuidad del servicio.

- Disponer del personal necesario tanto en número como en capacidad profesional y cuantía mínima reseñada.
- Disponibilidad de vehículos y equipos para satisfacer las exigencias de los servicios a prestar.
- Disponibilidad de almacenes, talleres, materiales y repuestos necesarios para asegurar el racional desempeño del servicio.
- Realización y entrega de los partes semanales de trabajos y actuaciones realizadas al Ayuntamiento.
- Administración del servicio.

### **2.3. Gestión energética:**

- Implementación del Programa de Optimización Energética (POE) en lo relativo a las instalaciones de los edificios públicos.
- Control y optimización del consumo energético y del suministro de la energía eléctrica de la red de baja tensión.
- Gestión y pago de la factura eléctrica de las dependencias municipales.

### **2.4. Realización de trabajos especiales:**

- La realización de las tareas relativas al montaje y desmontaje de escenarios, carpas, instalaciones de iluminación, sonido, megafonía, decoración, colocación y recogida de sillas y tribunas para espectadores y su almacenaje.
- Las tareas de colaboración en la organización de actos festivos o cualquier otro tipo de evento cultural, educativo, deportivo o social que organice o apoye de forma material el Ayuntamiento.
- El control de plagas y la prevención de legionelosis de incidencia en la salud pública en dependencias municipales.

El licitador presentará junto con la oferta económica una mejora al cuadro de precios de materiales publicados en este Pliego y como referencia adicional los del Cuadro Oficial de Precios descompuestos de Unidades de Obra del C.I.C.C.P. que igualmente menciona el Pliego. Estos precios serán determinantes para el control del gasto de material en el mantenimiento de edificios, viales, calzadas y mobiliario urbano.

## **CAPÍTULO 3.- ÁMBITO DEL CONTRATO**

### **3.1.- Extensión territorial**

El presente contrato incluye el mantenimiento preventivo, correctivo y modificativo en su caso, así como la gestión energética de las instalaciones de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Estepona. La Gestión del mantenimiento incluye la gestión y pago del consumo energético de las instalaciones. Forma parte integrante de este pliego el Plan de Optimización Energética del Municipio de Estepona (en adelante el POE), en cuyo capítulo 5 se recogen los edificios públicos, así como un análisis pormenorizado de las instalaciones existentes en los mismos. Se adjunta como Apéndice 2 un listado de las dependencias objeto de este contrato.

Quedan excluidos del objeto del contrato, aquellos edificios, instalaciones y dependencias cuyo mantenimiento esté asignado a entidades privadas o bien que en razón de sus características específicas, hagan que su mantenimiento esté, en un periodo determinado de tiempo, incluido en otros condicionantes contractuales ajenos a los de este contrato.

### **3.2.- Instalaciones Actuales**

El contratista deberá aceptar las instalaciones incluidas haciéndose cargo de las mismas a las condiciones actuales de cada uno de sus elementos. Realizará un informe del estado de las mismas, encaminado al análisis de operatividad, funcionamiento y consumos. Sobre dicha base se establecerán las nuevas condiciones de funcionamiento una vez efectuada revisión y puesta a punto según el plan de mantenimiento.

La aceptación de lo anterior le obliga a mantener los elementos de toda clase de instalaciones sin que puedan ser sustituidos por otros de distinto tipo, sin previa autorización del responsable designado del Ayuntamiento, lo cual deberá ser solicitado por el contratista de forma razonada y por escrito.

Los elementos afectados por las obras que pudieran ejecutarse en aplicación del POE serán repuestos por los elementos indicados en dicho plan o aquellos otros que mejoren económica y técnicamente las características ahí especificadas. En caso de producirse alguna situación que afecte a la seguridad, queda autorizado para tomar las medidas necesarias, en previsión de posibles accidentes. En cualquier caso, este tipo de actuación deberá ser justificada documentalmente.

### **3.3.- Instalaciones Futuras**

El contratista, durante la vigencia del contrato, se hará cargo de todas las dependencias municipales nuevas que el Ayuntamiento realice o reciba de terceros. Antes de su recepción deberán ser revisadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento y por el contratista, quien emitirá informe no vinculante, para que el Ayuntamiento tome la decisión que considere oportuna. En cualquier caso el contratista asume estas nuevas instalaciones sin que se derive exigencia económica adicional por las mismas.

Si, en opinión del contratista, alguna de las instalaciones a recibir no cumpliera la normativa establecida, el contratista deberá poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento, quien decidirá si deben realizarse obras para su adecuación. En caso de que afecte a la seguridad, el contratista queda autorizado para tomar las medidas necesarias, en previsión de posibles accidentes.

Durante el plazo de garantía de las nuevas instalaciones, de como mínimo lo dispuesto en las normas legales vigentes, será la empresa instaladora que las ha llevado a cabo quien deberá responder a la reparación de averías y de la sustitución del posible material defectuoso. A tal efecto podrá escoger entre realizar los trabajos ella misma o delegar su ejecución al contratista, con previo acuerdo mutuo.

### **3.4.- Modificaciones**

Dado que durante la vigencia del contrato se pueden modificar instalaciones de la dependencia o adoptar otros sistemas técnicos, el contratista queda obligado a aceptar su conservación, de acuerdo con lo que estimen los Servicios Técnicos Municipales y con el carácter de este pliego, la oferta presentada por el contratista y la evolución de la tecnología. Si el contratista cree oportuno hacer modificaciones a las instalaciones de baja tensión (alumbrado, climatización, etc...), aparte de las indicadas en el POE, lo propondrá al responsable municipal; sin cuyo consentimiento no puede realizar estos cambios.

En caso de avances tecnológicos que mejoren la calidad del servicio, el Ayuntamiento puede sugerir su implantación una vez analizadas y verificadas los beneficios a obtener y su encaje en el capítulo de inversiones. Por otro lado, el contratista debe informar al responsable municipal del contrato de las nuevas tecnologías aplicables y proponer la implantación de las que sean más interesantes. Si la iniciativa parte del contratista, deberá solicitar la autorización municipal para llevarlos a cabo.

## **CAPÍTULO 4.- TRABAJOS A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.**

Inicialmente y en el periodo máximo de un mes, el contratista elaborará un informe en el que se refieran las deficiencias detectadas en las dependencias municipales en cuanto al ámbito del contrato, así como el estado de las mismas.

Se describen en este capítulo las tareas que el adjudicatario ha de desarrollar en el marco del mantenimiento integral a que se refiere el presente pliego.

### **4.1.- Mantenimiento y conservación de las redes de B.T., iluminación, contraincendios, CCTV y climatización de edificios y dependencias municipales.**

El servicio a prestar comprende las tareas propias de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, en el ámbito de las instalaciones relacionadas, máquinas y demás elementos ubicados en las dependencias ya citadas, garantizando el buen funcionamiento de los mismos.

Se deberán contemplar, incluidos en este contrato:

- El apoyo a la realización de cuantos trabajos sean necesarios acometer para cubrir necesidades que se deriven de futuras reformas, modificaciones o nuevas instalaciones, en el ámbito de la electricidad o de la climatización. Todo ello a realizar con el personal destinado en nuestras dependencias con carácter habitual o mediante el apoyo de otro personal, con carácter ocasional.
- Las especificaciones técnicas incluidas en este pliego tienen la consideración de exigencias mínimas y no excluye cualquier otra actuación necesaria para el cumplimiento de los fines del servicio.

En cuanto a la calidad de iluminación, el pliego recoge la necesidad de sustituir las luminarias por otras más eficientes. A su vez se debe mantener una iluminación correcta para las distintas dependencias municipales y para ello, deberán cumplir como mínimo la norma UNE 12464.1 "Norma Europea sobre Iluminación para Interiores", así como las "Guías Técnicas de Eficiencia Energética" elaboradas por el Instituto para la Diversificación y Ahorro de Energía (IDAE) para garantizar la calidad y eficiencia de la iluminación. Los cambios a realizar deberán tener la conformidad del responsable municipal del contrato.

## **OPERACIONES EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Al objeto de incidir lo menos posible en el normal funcionamiento de la institución, las actividades que se indican seguidamente con frecuencia anual o semestral se realizarán en los meses de enero y agosto, preferentemente en días festivos. La empresa adjudicataria informará y documentará suficientemente las operaciones efectuadas y la periodicidad de las mismas, mediante la cumplimentación de la correspondiente Orden de Trabajo.

### **CUADROS DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN**

Se realizará dos veces al año:

- Limpieza de embarrados
- Limpieza de elementos y aparellaje de potencia.
- Limpieza de cuerpos extraños en cabinas.
- Revisión de conexiones eléctricas y apriete de las mismas en circuitos de potencia.
- Comprobación del estado de cortacircuitos, verificando la presión, calibre y tipo de fusibles.
- Revisión general de carpintería metálica y fijaciones de elementos y embarrados.
- Revisión de las líneas de enlace entre salidas de transformadores y entrada a cuadro su aislamiento, trazado y cinchado.
- Revisión de la puesta a tierra del cuadro y verificación de las conexiones.
- Baterías de condensadores.

### **CUADROS EN GENERAL**

Se realizará diariamente:

- Comprobación visual del estado de interruptores así como lámparas de señalización, que deberán ser repuestas inmediatamente en caso de hallarse fundidas.

Se realizará mensualmente:

- Toma de lectura de consumos, documentando los mismos.
- Inspección de líneas para detectar posibles calentamientos.

- Reparaciones y cambios de elementos en los supuestos necesarios de cualquier parte de las instalaciones de la casa en caso de emergencia.

### ALUMBRADO

Se realizará diariamente:

- Suministro, revisión, sustitución y/o reparación de tubos, halógenos, bombillas de bajo consumo, reactancias, cebadores, portalámparas, fusibles y otros referidos a las instalaciones, así como traslado y nuevas instalaciones de luminarias cuando fuesen requeridas por el servicio técnico municipal.

### RED DE TIERRAS (Ajenas a Alta Tensión)

Se realizará mensualmente:

- Medida de las resistencias de puesta a tierra de todos los elementos de la instalación.
- Revisión de las existentes en toda la casa, inspección, medición y riego de las mismas.
- Revisión de la instalación de pararrayos.
- Deberá entregar los datos correspondientes a la medición de las resistividades al Área de Mantenimiento General.

### BATERÍAS Y SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAI)

Se realizará diariamente la inspección visual de las baterías comprobando su estado, así como posibles perforaciones.

Se realizará mensualmente la verificación del correcto funcionamiento de los SAI en operación, tanto los que prestan servicio para los sistemas informáticos municipales como los de nueva implantación en función del P.O.E. de Estepona.

### EN TODAS LAS INSTALACIONES

Se mantendrá la pintura y señalización de todas las conducciones, instalaciones y otros mecanismos, y se repondrá o actualizará la señalización que el reglamento de B.T. exija.

## AIRE ACONDICIONADO GENERAL

En donde hubiere instalaciones de A.C. se realizará diariamente:

- Arranque y apagado diario, conforme instrucciones de funcionamiento, en los días laborables a efectos de prestación del servicio municipal correspondiente.
- Inspección visual de equipos comprobando consignas de funcionamiento, lámparas de señalización y alarmas.
- Estado de ventiladores, correas y extractores.
- Reparación de averías.

Se realizará mensualmente:

- Revisión y puesta a punto de motores
- Revisión y puesta a punto de bombas.
- Revisión y puesta a punto de plantas frigoríficas
- Revisión y puesta a punto de torres de enfriamiento.
- Revisión y puesta a punto de cámaras de climatización.
- Revisión y puesta a punto de calderas.
- Revisión y puesta a punto de termostatos y su renovación.
- Revisión y puesta a punto de quemadores.
- Revisión y puesta a punto de compresores.
- Revisión y puesta a punto de automatismos.
- Revisión y puesta a punto de ventiladores y extractores.
- Revisión y puesta a punto de alineamientos.
- Revisión y puesta a punto de tensión de correas.
- Revisión y puesta a punto de baterías.
- Revisión y puesta a punto de pulverización.
- Revisión y puesta a punto de compuertas.
- Revisión y puesta a punto de inductores.
- Revisión y puesta a punto de cajas mezcladoras.
- Toma de datos de cámara de acondicionamiento.
- Toma de datos de planta-frigorífica.
- Toma de datos de consumo de motores.

- Toma de datos de temperaturas.
- Toma de consumo en motores.
- Toma de consumo de calefacción.
- Engrase y ajuste de cojinetes y demás elementos que componen los compresores.
- Engrase de todos los equipos que lo requieran, así como rellenado de freón y demás elementos de consumo, propios del mantenimiento integral.
- Comprobación y corrección de niveles, manómetros y demás aparatos de medición.
- Comprobación y mantenimiento de cuadros eléctricos.
- Sustitución mensual de filtros de climatizadores y limpieza de armarios refrigeradores, de baterías y de tomas de enfriamiento.

### OPERACIONES DE TEMPORADA

Puesta en marcha y revisión general de verano (aire acondicionado) incluyendo la limpieza, el acondicionamiento y puesta a punto de todos los elementos que componen el sistema de frío (condensadores, climatizadores, circuitos de fluidos, etc.). Deberá ser realizada con el tiempo suficiente para poder emplear el sistema cuando las condiciones atmosféricas de temperatura lo requieran.

Puesta en marcha y revisión general en invierno (calefacción) incluyendo la limpieza, el acondicionamiento y puesta a punto de todos los elementos que componen el sistema de calefacción (calderas, chimeneas, tanques, etc.). Deberá ser realizada con el tiempo suficiente para poder conectar el sistema de calefacción cuando las condiciones atmosféricas lo aconsejen.

En general deberán tomarse las medidas que se reflejan en los libros de Mantenimiento Oficial de aquellos aparatos que lo tengan.

### LIMPIEZA DE CONDUCTOS

A lo largo del periodo de contratación; la empresa adjudicataria realizará una limpieza exhaustiva del interior de todos los conductos de climatización, teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Se realizará una primera inspección de todos los conductos.

- La limpieza se realizará en los períodos de inactividad de los edificios, ya que se debe de realizar con los equipos de climatización parados y de forma que no interfiera en la actividad normal de los mismos.
- La empresa adjudicataria avisará con al menos 48 horas de antelación, el/los tramos en los que va a actuar, los días y el tiempo necesario. Y una vez realizado el trabajo, se describirá la actuación en un informe parcial por cada tramo.

### INSTALACIÓN CONTRA INCENDIOS

En las dependencias donde las hubiere se realizará una puesta a punto de estas instalaciones como máximo en los dos meses posteriores a la formalización del contrato; se realizará un control y verificación trimestrales de las instalaciones contra incendios que ha de incluir:

- Inspección visual de extintores, verificación de tarjeta de revisión, verificación de carga y rellenado de gas.
- Verificación de los detectores de humo.
- Verificación de los sistemas de alarma.
- Verificación de rociadores
- Inspección de llaves de paso y conducciones de agua de los sistemas antiincendios.
- Verificación de mangueras.
- Verificación de nivel de agua en aljibes y reposición si procede.
- Inspección de las condiciones sanitarias del agua almacenada (anualmente).

De todo lo anterior se emitirá el informe correspondiente indicando las acciones a tomar en caso de anomalía.

Será responsabilidad del contratista la confección de un inventario de cada instalación y la redacción de un informe de adecuación de las dependencias a la normativa vigente antes de los seis meses transcurridos desde la firma del contrato adjuntando un presupuesto para la ejecución de las obras necesarias.

### CCTV

En las dependencias donde exista un circuito cerrado de vigilancia por televisión se realizarán las siguientes tareas:

- Verificación mensual del correcto funcionamiento de la instalación.
- Corrección de anomalías en enfoque u orientación de las cámaras.
- Revisión de los monitores y de los sistemas de grabación.

Igualmente se emitirá el informe pertinente y se analizarán las eventuales mejoras a introducir en los sistemas con presupuesto detallado de las inversiones previstas antes de los seis meses transcurridos desde la firma del contrato.

#### **4.2.- Mantenimiento y conservación de elementos de fontanería, A.C.S. y servicios higiénicos. Control de plagas y prevención de legionelosis.**

El servicio a prestar consistirá en asumir los trabajos y la responsabilidad de las reparaciones, conservaciones y mantenimientos de los elementos de fontanería, agua caliente sanitaria y de las instalaciones descritas en el objeto de este contrato.

Será también de la incumbencia de este servicio el control de plagas y la prevención de legionelosis de incidencia en la salud pública en dependencias municipales. A este efecto rigen las cláusulas del pliego técnico contenido en el Apéndice 1.

Se detallan a continuación las tareas que se estima han de realizarse, entendiéndose esta relación como orientativa y no exhaustiva.

1. Mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) de las instalaciones de fontanería y saneamiento, incluso las acometidas de las redes municipales.
2. Se actuará tanto sobre los aparatos sanitarios (lavabos, urinarios, inodoros, etc.) y elementos a ellos acoplados (grifos, desagües, cisternas, etc.), como sobre las redes de suministro de agua y tuberías de residuales, los colectores generales de cada edificio y sus componentes (tuberías, botes sifónicos, arquetas, aljibes, sumideros, grupos bombas, válvulas de retención, etc.).
3. Mantenimiento preventivo y reparación de las instalaciones de agua caliente sanitaria en aseos, vestuarios, cocinas, etc. de las dependencias municipales (calentadores, termos, depósitos acumuladores).
4. Limpieza de las conducciones de desagües y pluviales, aljibes, de manera que estas se mantengan en perfectas condiciones de uso.
5. Además de las labores mencionadas con anterioridad, la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes labores periódicas:

**Trimestralmente:**

Revisión de funcionamiento de bombas, grupos de presión, evacuación e incendios. Este control se realizará siempre a lo largo de la primera quincena de Enero, Abril, Julio y Octubre (en los centros educativos se realizaría en el mes de Agosto para la puesta en marcha del edificio para Septiembre) y deberá acompañarse del informe correspondiente sobre la situación de la instalación. La mencionada revisión debe incluir como mínimo los siguientes controles:

- Puesta en marcha de bombas y control de funcionamiento
- Control de actuación y funcionamiento de boyas de niveles.
- Modificación de niveles si fuese necesario.
- Revisión de electroválvulas y flotadores en depósitos y aljibes, así como la comprobación de su funcionamiento.

#### **Semestralmente:**

Se realizará una revisión completa de funcionamiento de toda la instalación, realizando una auditoría completa de la situación del mantenimiento. Esta auditoría ha de cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- Revisión del estado de la instalación completa.
- Revisión de conducciones y luz interior de los tubos de presión y evacuación.
- Estado de cumplimiento de la normativa vigente.
- Informe sobre actuaciones realizadas durante todo el período correspondiente.
- Propuesta de mejoras en la instalación.

#### **Anualmente:**

Se realizará una limpieza exhaustiva a presión de todos los pozos y tubos de desagüe con camión motobomba de desatoros. En los centros educativos, esta limpieza se debe realizar en el mes de Agosto para la puesta en marcha de los edificios para Septiembre.

### **4.3.- Prestación del servicio de albañilería, pintura y acabados.**

El servicio a prestar consiste en la realización de cuantas obras de reparación, conservación y mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, deban acometerse y estén relacionadas con la albañilería y cualesquiera otros trabajos colaterales que tengan la consideración de inseparables, como por ejemplo techos y pintura, entre otras. Asimismo, se entenderán incluidas en este anexo, las obras de reparación, conservación y mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de la cubierta de los

edificios objeto del contrato, siguiendo el criterio técnico de los correspondientes servicios de urbanismo y/o arquitectura municipales.

Por las características especiales que requieren este tipo de trabajo al ser, en muchos casos, peticiones puntuales, por ejemplo adecentamientos de despachos, mejoras de instalaciones en los centros educativos u otras dependencias que por su deterioro necesite una reforma completa de suelos, paredes y techos, serán a cargo de la empresa, tanto mano de obra como materiales.

En este apartado se incluirán los trabajos de puesta a punto de las piscinas municipales ubicadas en el Polideportivo de Cancelada y en el Polideportivo Santo Tomás de Aquino. Los trabajos deberán realizarse en la segunda quincena del mes de mayo. Los trabajos a realizar son los de vaciado de piscina, limpieza de vasos, arreglos de desperfectos en el gresite, zonas de playa, juntas de tapas de skimmer etc; procediendo finalmente a la reposición del lechado defectuoso y limpieza general de las mismas.

Se debe realizar un trabajo de mantenimiento, todos los años de pintura integral, exterior, interior, techos, carpintería de madera, así como toda la cerrajería que este en malas condiciones, dentro de los centros educativos. Estos trabajos se deben realizar en los meses de Julio y Agosto con el fin de la puesta en marcha para el comienzo del curso escolar.

#### **4.4.- Prestación del servicio de cerrajería, carpintería y cristalería.**

El servicio a prestar consistirá en asumir los trabajos y la responsabilidad de las reparaciones, conservaciones y mantenimientos de los elementos relacionados con las instalaciones y enseres descritos en el objeto de este contrato.

La empresa, se comprometerá a atender todos los trabajos que le sean solicitados, relacionados con el oficio de carpintería, tanto exterior como interior, por personal especializado y diferente al de mantenimiento diario. Asumirá los trabajos y la responsabilidad de las reparaciones, conservaciones y mantenimientos de los elementos de cerrajería y cristalería relacionados con las instalaciones y enseres de los edificios.

Se detallan a continuación las tareas que se estima han de realizarse, entendiéndose esta relación como orientativa y no exhaustiva:

- Reparación y sustitución de cerraduras, pomos, tiradores, cerrojos, bisagras, manivelas y embellecedores.
- Sustitución de cristales.

- Reparación y sustitución de cierrapuertas hidráulicos.
- Reparación de puertas metálicas.
- Apertura de cerraduras en mobiliario.
- Instalación de rejas o lamas anti-vandálicas.

## **PUERTAS AUTOMÁTICAS**

El servicio a prestar será el mantenimiento integral, incluido cualquier recambio, control o elemento de seguridad necesario para garantizar el correcto funcionamiento de cada una de las unidades de acceso.

Para el correcto funcionamiento se establece un mínimo de 4 revisiones anuales de cada una de las puertas y barreras instaladas, que consistirá en, al menos, la revisión, engrase (si procede) y puesta a punto de:

- Ruidos, velocidad, engrase.
- Verificación de:
  - Fotocélulas
  - Bandas anti aplastamiento.
  - Sistema de apertura manual.
  - Parada de emergencia.
  - Bucles magnéticos.
  - Emisores y receptores.
- Control, verificación y modificación de cuadros eléctricos:
  - Control, verificación de funcionamiento.
  - Verificación de etiquetas de control.
  - Verificación de señalizaciones.
- Revisión de motorizaciones:
  - Revisión y reparación de protecciones, tapas, silentblocks, etc.
- Revisión, reparación o sustitución de contrapesos, cables, cadenas, brazos de accionamiento, rótulas, acoplamientos, cojinetes etc.
  - Verificación del par de los embragues.
  - Verificación de sujeciones, abrazaderas, cableado, topes de final de carrera y guías.
  - Verificación de nivel de aceite y aporte en los grupos reductores.

**4.5.- Prestación de servicios varios, traslado de enseres y relativos a organización de festejos y eventos.**

El servicio a prestar consistirá en carga y descarga, movimiento de muebles y enseres, paquetería y similares, traslado y recogida de diversos materiales fuera del centro.

Ocasionalmente, el servicio consistirá en desmontaje y montaje de muebles, debiendo disponer de las herramientas básicas para ello.

Adicionalmente el contratista asume la realización de las tareas relativas al montaje y desmontaje de escenarios, carpas, instalaciones de iluminación, sonido, megafonía, colocación y recogida de sillas y butacas para espectadores y las tareas de decoración de actos festivos o cualquier otro tipo de evento cultural, educativo, deportivo o social que organice el Ayuntamiento o a cuya organización el Ayuntamiento se preste a colaborar. A este efecto dispondrá del personal asignado siguiendo las instrucciones de la Delegación municipal organizadora.

Se adjunta como Apéndice 3 un listado indicativo de las actuaciones en fiestas y eventos.

Igualmente el contratista será responsable de la adecuada preparación de los centros escolares contemplados en este listado durante la época de vacaciones de verano, de cara al posterior curso escolar.

F.l.m. Se adjunta como Apéndice 4 un listado indicativo de las actuaciones a realizar en los centros educativos.

Se requerirá el manejo de carretillas elevadoras, traspaletas, etc., para las operaciones de carga y descarga, movimiento de paletas u otro material. El trabajador en cuestión deberá estar habilitado para este tipo de trabajos, y para utilizar las máquinas elevadoras cuando sea necesario.

Estas tareas están incluidas en el importe económico global del contrato.

#### **4.6.- Medidas de seguridad y protección de los trabajos.**

El contratista es directo responsable de las medidas de seguridad a tomar durante la ejecución de los trabajos descritos en apartados anteriores, para prevenir cualquier tipo de riesgos en empleados municipales y usuarios de los servicios. A este efecto se aplicará lo previsto en apartados anteriores en cuanto a la realización de determinados trabajos en horarios que no perturben el funcionamiento normal de las dependencias, que no ocasionen molestias inadecuadas y que no constituyan un riesgo para personas y

enseres. Estas medidas serán independientes de aquéllas de protección de riesgos laborales contempladas específicamente para el personal que las realiza.

Así pues el contratista dará aviso de la realización de las tareas al departamento o dependencia afectados por los trabajos con plazo suficiente para tomar las medidas oportunas, si así se precisaran. El contratista dispondrá de los medios de protección, de vallado, acotamiento de la zona de trabajos para, por una parte facilitar la ejecución de los mismos y, por otra impedir acceso injustificado o involuntario a la misma.

Igualmente el contratista, siempre que sea necesario, dispondrá la señalización precisa que indique la realización de trabajos, o bien que limite o impida temporalmente el acceso a las áreas donde se ejecuten.

#### **4.7.- Inventario.**

El Ayuntamiento entregará una relación de los edificios y dependencias municipales, acompañada de planos en el formato más adecuado al objeto aquí previsto, siempre que de ellos se disponga. Este listado está contenido en el Apéndice 2.

El contratista se compromete a actualizar y completar dichos planos y confeccionar un inventario de instalaciones que deberá presentar en formato digital en un plazo máximo de seis meses, a contar desde la adjudicación. Este inventario se plasmará en una base de datos y planos en formato digital, compatibles con el sistema GIS implantado por este Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO 5.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS ENERGÉTICOS.**

El contratista será el Gestor Energético del Ayuntamiento de Estepona. En este sentido, estarán incluidas dentro de sus responsabilidades las siguientes tareas:

- Pago de los costes del consumo de la energía de la iluminación, climatización y otros consumos de las instalaciones ubicadas en dependencias municipales.
- Altas y bajas de pólizas.
- Contratación de nuevos suministros.
- Modificación de contratos tarifarios actuales
- Contratación de suministros provisionales.
- Interlocución ante la compañía suministradora.

- Cualquier gestión de mejora de la tarifa o de optimización de los costes de los consumos de la energía.

El adjudicatario podrá plantear la inversión para la aplicación de cualquier tipo de energía renovable (solar térmica, solar fotovoltaica, geotermal, cogeneración, trigeneración...), que consiga el objetivo de mejorar la eficiencia energética de los edificios públicos. Dichas propuestas deberán ser aceptadas por el responsable municipal del contrato.

### **5.1.- Ahorro Energético.**

El contratista es responsable del pago del coste energético de las instalaciones de B.T. descritas en artículos previos. Igualmente y para el óptimo funcionamiento de las mismas (dado que el titular sigue siendo el Ayuntamiento), potenciará las líneas de actuación para el ahorro energético, implementando el POE en lo referente a los edificios públicos, que en líneas generales podemos destacar los siguientes aspectos:

- Utilización de luminarias y equipos de alto rendimiento en el alumbrado.
- Utilización de elementos y aparatos de óptima eficacia energética.
- Optimización del control de las instalaciones de los edificios.
- Control de las condiciones de operación de la climatización.
- Concienciación del personal para el correcto uso de las instalaciones.
- Utilización de lámparas de alta eficiencia.
- Reducción de la potencia instalada en alumbrado en base a los planes de sustitución de lámparas de VM (o de bajo rendimiento) a otras fuentes de mejor rendimiento como VSAP, HM, LED...
- Control dinámico en las instalaciones con telegestión, lo que permitirá un control centralizado además de la posibilidad de un mejor control del consumo de energía. Este sistema debe permitir el conocimiento, a distancia, de los parámetros principales que afectan a la instalación (como la tensión, intensidad o el factor de potencia). El contratista facilitará un acceso al sistema de telegestión al Ayuntamiento para conocer los parámetros fundamentales de funcionamiento de las distintas dependencias municipales.
- Racionalización del alumbrado ornamental.
- Eliminación de la energía reactiva.

Uno de los pilares de la sostenibilidad es una cuidadosa utilización de la energía, y en este sentido el contratista asume la gestión y optimización del consumo energético de las instalaciones. Complementariamente también se optimizará el gasto energético.

Para la realización de las especificaciones establecidas en el POE, se diseñará, en los primeros 2 meses desde la firma del contrato, un Plan de Inversiones para los años de duración del contrato. En el mismo se establecerán las modificaciones a realizar, el ahorro energético previsto y la reducción de emisiones de CO<sub>2</sub> a la atmósfera.

Las herramientas para llevar a cabo esta prestación serán de tipo tecnológico, formal y contractual y a tal efecto:

- El contratista velará para que el funcionamiento se adapte a los parámetros establecidos, en horario de funcionamiento, potencia instalada y control de la energía reactiva.
- El contratista supervisará los parámetros de suministro que dependen de la compañía, como son la calidad de la tensión de la acometida de cada centro de mando según marca la ley 18/2008 del 23 de diciembre, de garantía y calidad del suministro eléctrico, los equipos de medida, y la discriminación horaria, según sea el tipo de contratación para cada centro de mando.
- El contratista ejecutará los trabajos de sustitución de de tipo de lámparas para optimizar la función lumínica y el gasto energético, en particular la transformación de VM a otras fuentes de luz de mejor rendimiento u otras actuaciones que posibiliten la reducción del consumo de energía, siempre de acuerdo con los Técnicos Municipales y sin menoscabo del servicio.
- El contratista ejecutará las tareas de comprobación de parámetros de funcionamiento y detección de potencias ajenas conectadas a las redes, así como la corrección de las anomalías detectadas.
- El contratista justificará anualmente las inversiones realizadas según se definen en el POE.

Estas actuaciones del contratista serán:

- Analizará las desviaciones de los parámetros que afectan al consumo energético.
- Analizará las pólizas de contratación de energía y tramitará con la compañía los ajustes adecuados a fin de ajustar la potencia contratada a la potencia instalada y disponer de la mejor opción en la contratación.
- Validará las magnitudes económicas para que se ajusten al objetivo previsto y detectará desviaciones.
- Ordenará las comprobaciones precisas para corregir disfunciones.
- Llevará el control del gasto energético y generará los informes que permitan un seguimiento cuidadoso de la gestión energética.

Se generará un informe bimensual de toda la actuación sobre detecciones de errores y anomalías con las correspondientes acciones correctivas.

## **5.2.- Auditoría Energética Permanente, Certificación Energética y Control de Pólizas.**

Se tomará como base de información o pre-auditoría de las instalaciones de las dependencias municipales lo recogido en el POE, así como las inversiones a realizar para la optimización y el ahorro energético que se recogen en dicho documento.

El contratista estará obligado a la auditoria continua de las instalaciones y consumos, realizando los controles e informes pertinentes tal y como se recoge en el presente pliego.

Simultáneo a la verificación del respectivo cuadro de mando, se analizarán los parámetros de cada instalación en base a las medidas tomadas durante aquella con el fin de evaluar la idoneidad del suministro eléctrico, del sistema de conteo y de la corrección de energía reactiva.

El control del consumo de corriente eléctrica es una función que depende, básicamente, de:

- La idoneidad del material, especialmente en la utilización de equipos auxiliares de pérdidas reducidas y en la adecuada compensación de la energía reactiva.
- La tensión de suministro eléctrico, ya que la sobretensión origina sobreconsumos.
- Las horas de funcionamiento de las instalaciones y la temporalidad.

El control implica el análisis de los recibos y de la facturación eléctrica para detectar desviaciones en las previsiones de facturación, tanto por exceso de consumo, como por diferencia horaria incorrecta, o por consumo de energía reactiva. Esta operación detecta las acometidas con desviaciones, las cuales serán enviadas a la contrata para que analice cada grupo de conteo afectado y reporte los resultados.

El contratista será responsable de que los horarios de funcionamiento de las instalaciones que lo precisen, en especial climatización, sean los que determinen el responsable municipal del contrato. Cualquier desviación en estos horarios por falta de vigilancia que implique un sobre coste en la facturación será repercutida con cargo al contratista dado que es el contratista quien asume el pago del coste de la energía, independientemente de las responsabilidades en que pueda incurrir por la degradación del servicio que comportan los desajustes en los horarios de funcionamiento. El contratista no tendrá derecho a ninguna compensación económica o indemnización en caso de que se produzcan estos desajustes de horarios.

El control y seguimiento de los parámetros eléctricos y los horarios de funcionamiento se efectuarán, en paralelo con la verificación de los centros de mando, mediante lecturas con registros gráficos de las tensiones y consumos de cada instalación, así como los horarios de funcionamiento.

El contratista dispondrá del instrumental adecuado, tipo analizador de redes o similar, para registrar estos parámetros durante un período de 48 horas para cada instalación y con una rotación mínima de una vez al año. Todos los datos se aportarán en soporte digital y en formato compatible con la base de datos existente a los efectos de posibilitar una amplia explotación de la información.

Cualquier desviación que se detecte imputable a las instalaciones, será analizada y corregida de inmediato. Cuando la desviación sea debida al suministro de energía eléctrica, se notificará al responsable municipal del contrato.

La Contrata facilitará al responsable del contrato municipal una descripción detallada del plan de control y del instrumental y equipo técnico que se encargará de los trabajos, de tal forma que haya una continuidad en la metodología y resultados a lo largo del tiempo.

El contratista viene obligado a realizar una Certificación Energética de los edificios municipales más significativos que serán los siguientes:

- Edificio de la Policía Local
- Edificio de la ESME
- Escuela de adultos de la calle Terraza
- Parque de bomberos de la Avda. Juan Carlos I
- Edificio de Alcaldía antiguo
- Centro Cultural Padre Manuel
- Palacio de Congresos
- Oficina de Turismo en la Avda. del Carmen
- Antigua Casa de la Cultura de la Pza. de las Flores

### **5.3.- Presentación de los Resultados de Auditoría**

#### **Evaluación de los Datos**

- ¿Son correctas las horas de funcionamiento?
- Desviaciones de la tensión de suministro,  $\pm 3\%$ ,  $\pm 7\%$ ,  $\pm 10\%$
- Valores del cuerpo phi y equilibrio de fases

- Adecuación valor protecciones con cargas
- Horarios del reloj de compañía
- Cuadro en normativa
- Tierras y aislamiento adecuados
- El regulador trabaja correctamente

### **Obtención de los Datos**

- Gráfica evolución del control
- Tanto por ciento de cuadros con sobre-tensión
- Afectación de la sobre-tensión en el consumo
- Evolución de los cuerpos phi
- Horarios de funcionamiento
- Estado general de los cuadros

### **5.4.- Módulo Informático para Explotación de la Auditoría Energética.**

Analizará y hará el tratamiento de la información resultante de la verificación y auditoría energética de los cuadros de mando. La comparación entre los datos reales y los teóricos o nominales del cuadro dará lugar a unas conclusiones provisionales.

A partir de los datos sobre potencia nominal y datos identificativos de la póliza que hay en formato de la compañía suministradora, así como los datos de la auditoría que facilite el contratista, se hará un cruzado con los datos de la facturación eléctrica. Los recibos están referenciados a unos datos e indican unos consumos determinados.

Se debe validar la idoneidad de la instalación y del consumo energético, por ello hay que medir lo siguiente:

- Consumo real de la acometida y equilibrado de cargas en el reparto.
- Tensión de suministro promedio y puntas.
- En caso de sistemas de ahorro: horarios de funcionamiento a pleno rendimiento y reducido
- Factor de potencia de la instalación.

Hay que analizar y dictaminar si la instalación está en condiciones correctas o no. Las comprobaciones a hacer son:

- Determinar el porcentaje de consumo de los equipos en función de la potencia nominal teórica y del consumo real corregido en función de la tensión.
- Determinar la desviación de consumo sobre la nominal.

- Identificar la verdadera tensión de suministro y el porcentaje de desviación.
- Establecer la franja horaria de funcionamiento
- Dictaminar sobre la idoneidad o no de la acometida y establecer las medidas a adoptar.

Se estudiará el impacto sobre el consumo de las instalaciones que se detecten que no están en funcionamiento o con funcionamiento irregular.

El contratista presentará de forma mensual un informe con los resultados del análisis, haciendo énfasis en los casos donde se hayan detectado anomalías irresolubles con medios propios. El contratista deberá detallar, junto a su oferta, la forma de actuación.

### **5.5.- Subvenciones**

La empresa estará obligada a colaborar y facilitar toda la información necesaria para que el Departamento de Subvenciones del Ayuntamiento pueda realizar su trabajo correctamente. Adicionalmente aportará toda la información disponible para optar a los programas de apoyo económico o financiero que pudieran aplicarse a estos fines.

## **CAPÍTULO 6.- ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES**

### **6.1.- Plan Básico de Funcionamiento.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

Adicionalmente en el plan de funcionamiento para este servicio específico debe constar:

- Calendario-programa de actuación para:
  - La implantación del POE en lo referente a los edificios públicos.
  - La ejecución del mantenimiento preventivo, de las instalaciones tanto para cuadros de mando, realización de cambios masivos, revisión de líneas, inspecciones periódicas por parte del contratista y por parte de un Organismo de Control Autorizado.
- La disposición del personal preciso para la realización de las tareas relacionadas con la organización de eventos.

### **6.2.- Administración del servicio**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

Adicionalmente entre las labores fundamentales de esta estructura administrativa debe incluirse

- Elaboración de informes de consumo energético incluyendo consumo mensual por instalación y precio pagado del kWh.

### **6.3.- Recepción de avisos y servicios de guardia y emergencia.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

### **6.4.- Disposición de personal.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

### **6.5.- Disposición del local - almacén y stock de repuestos.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

Para asegurar el buen servicio de mantenimiento integral de edificios, el contratista estará obligado a tener en sus almacenes el stock de materiales suficientes para poder atender en todo momento, el servicio habitual y las emergencias que pudieran presentarse, a excepción de los elementos singulares o que ya no se fabriquen. En ellos se dispondrá de:

- Cuadros eléctricos normalizados, aparellaje diverso, interruptores magnetotérmicos, fusibles, reactancias, condensadores, etc. en cantidades suficientes para garantizar la continuidad de los servicios.
- Lámparas convencionales y de bajo consumo, lámparas halógenas, focos, proyectores, tubos fluorescentes en medidas habituales y en cantidad suficiente para garantizar la iluminación en las dependencias, en todo caso las necesarias para reposición casual o en grupo en un número suficiente para quince días de trabajo.
- Cantidad suficiente de todos los cables, mangueras, aislantes, etc.. que pudieran necesitarse para las obras de reparación corrientes y pequeñas obras.
- Los repuestos de pequeños materiales de cerrajería, carpintería, cristalería y componentes necesarios para realizar las operaciones normales que exigen la conservación de las instalaciones durante quince días.
- La cantidad necesaria de materiales de construcción de todo tipo, cerámica, cementos, yeso, áridos, ferralla, madera, encofrados, andamiaje, puntales,

placas de escayola, etc... precisos para garantizar la prestación mínima en quince días de servicio.

- La cantidad necesaria de pintura de los colores y tipos habituales en las dependencias municipales para garantizar la prestación mínima en quince días de servicio.
- Los elementos preciso para realizar el montaje de escenarios, carpas e instalaciones para festejos y que serán cedidos por el Ayuntamiento en el ámbito del presente contrato.
- Pequeño material de reparación, pegamentos, mastics, masillas, material de ferretería de toda índole, tornillería, etc...

#### **6.6.- Disposición de equipos.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

#### **6.7.- Sistemas informáticos.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

#### **6.8.- Disposición de vehículos.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

#### **6.9.- Protección Medioambiental.**

Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

#### **6.10.- Informes y notas que el contratista deberá presentar al Ayuntamiento.**

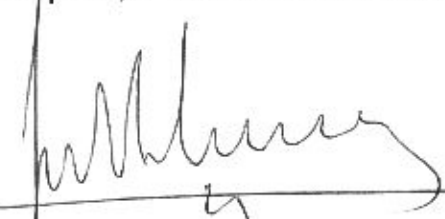
Se estará a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Generales.

Adicionalmente y para este servicio específico el contratista deberá presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación con la periodicidad establecida:

- Anualmente.
  - Informe sobre progreso de implantación del POE.

- Informe del consumo energético de cada cuadro/contador y del precio medio del kWh pagado a cada instalación.
  - Informes de funcionamiento de los sistemas de telegestión existentes en las instalaciones de alumbrado de las dependencias: ratios de averías del sistema y régimen de funcionamiento de los puntos de luz (horas de funcionamiento, horas de reducción de flujo...).
- Mensualmente
    - Lectura de los contadores pertenecientes al ámbito del servicio y precio medio mensual del kWh pagado a cada instalación
    - Informe de las actuaciones realizadas en el ámbito de la organización de eventos y festejos.
    - Informe de las actuaciones realizadas en los centros educativos.

En Estepona, a 17 de abril de 2012.

  
El Arquitecto Técnico Municipal

## **APÉNDICE 1.- PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y PREVENCIÓN DE LEGIONELOSIS DE INCIDENCIA EN LA SALUD PÚBLICA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA.**

### **1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

La Delegación de Salud del Ayuntamiento de Estepona, tiene la responsabilidad de realizar aquellas actuaciones de prevención, vigilancia y control de las plagas que puedan constituir un riesgo para salud pública, tanto en las zonas públicas (vías, jardines, etc.), como en todos aquellos edificios o instalaciones cuyo mantenimiento sea competencia municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización y Desinfecciones Sanitarias. Asimismo, por tanto, debe hacer frente a la demanda ciudadana ante la existencia o sospecha de las mencionadas plagas. Para ello, la Delegación de Salud propone contratar una empresa de servicios especializada que acometa las necesarias actuaciones de desratización, desinsectación y desinfección en cumplimiento de la reseñada normativa, en el municipio de Estepona.

Asimismo el Real Decreto 865/2003, establece los criterios higiénicos sanitarios a regir para la prevención y control de la Legionelosis.

### **2. OBJETO.-**

El objeto de este pliego es la contratación de un servicio de control de plagas y prevención de legionelosis, de incidencia en la salud pública en el municipio de Estepona, a fin de minimizar el riesgo de transmisión de enfermedades al hombre.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio a prestar por la empresa adjudicataria incluirá las siguientes actuaciones:

Las de prevención, vigilancia y control de plagas y prevención de legionelosis de incidencia en la salud pública, ya sean programadas o demandadas, en los edificios e instalaciones de dependencia municipal.

La metodología de trabajo será la siguiente:

- a. Inspección de la zona a tratar con el objeto de investigar las circunstancias que pueden favorecer la aparición y/o desarrollo de los vectores, así como los signos de presencia de éstos.
- b. Aplicación de tratamiento raticidas e insecticidas, utilizándose los productos más idóneos disponibles en el mercado, siempre que se hallen inscritos en el Registro de plaguicidas no agrícolas o biocidas del Ministerios de Sanidad y Consumo. Realizándose tantas aplicaciones de raticida e insecticida como sean necesarias para el control de la población de ratas y cucarachas.
- c. Los tratamientos que lleve a cabo la empresa, deberán evitar la salida a vía pública de insectos, roedores, etc., siendo responsabilidad de la empresa la retirada de los cadáveres provocados por los tratamientos.
- d. Tratamiento, según anexo 3 de RD 865/2003, del sistema de agua fría de consumo humano y de agua caliente sanitaria en edificios de dependencia municipal incluyendo todas las instalaciones susceptibles de albergar legionella.

Las actuaciones programadas mínimas que han de cumplir los licitadores serán las siguientes:

- a. En los centros educativos públicos de dependencia municipal, (se adjunta listado de dependencias educativas), bajo la organización de la Delegación de Infancia y Educación, un control al año de desratización y desinsectación, emitiéndose el correspondiente Certificado de Tratamiento.
- b. En las zonas comunes del mercado municipal dos controles al año de desratización y desinsectación.
- c. Dos controles de desratización y desinsectación anual en los demás edificios e instalaciones cuyo mantenimiento sea de competencia municipal, bien sea de titularidad municipal o en régimen de alquiler.
- d. Polideportivos municipales, un control al año de desratización y desinsectación, emitiéndose el correspondiente Certificado de Tratamiento.
- e. Una limpieza anual de aljibes e instalaciones interiores de agua potable. En los centros educativos se realizará en los meses de Julio y Agosto para la puesta en marcha de los centros escolares.

- f. Deberán presentar un programa de control y vigilancia con sus correspondientes registros de trabajo, que deberá ser aprobado por la delegación de salud.

Los controles mínimos anteriormente mencionados podrán ser variados, sin que ello suponga un coste añadido a la empresa concesionaria, y previo consenso técnico entre las dos partes, pudiendo tanto ser disminuidos en unas instalaciones como aumentadas en otras, según necesidades técnicas.

Se deberán solventar situaciones de emergencia en las dependencias municipales por la aparición de ratas, cucarachas o distintas plagas.

#### **4. CONDICIONES DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Los licitadores para poder ser adjudicatarios deberán comprometerse a cumplir las siguientes condiciones:

4.1. Aceptar en todo los requisitos del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

4.2. Estar inscritos en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas.

4.3. Disponer de una Dirección Técnica desempeñada al menos por una persona, con experiencia contrastable al frente de programas de control de plagas, con capacitación, para realizar tratamientos con biocidas, el cual será el interlocutor único con el Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud, responsable de dirigir, planificar y supervisar los trabajos.

4.4. Igualmente dispondrá durante toda la duración del contrato como mínimo 2 personas con acreditación oficial de aplicador, correspondiente a su nivel de responsabilidad (según lo recogido en los artículos 3 y 4 del R.D. 830/2010 (21/06/2010), por el que se establece la normativa reguladora de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas), para dar cumplimiento del servicio descrito en el presente Pliego, y una de ella con dedicación exclusiva, (según horario y calendario laboral del Ayuntamiento), si bien habrán de destinar cuantas personas sean necesarias para el cumplimiento tanto para la atención de los servicios demandados por los ciudadanos como para la ejecución de aquellos programas previstos en la planificación que requieran de un número mayor de estos trabajadores.

4.5. Someterse al control de cumplimiento de las prescripciones técnicas, en cualquier momento, mientras dura la vigencia del contrato, por parte del personal técnico del Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud.

4.6. Tener un Programa establecido de prevención de riesgos laborales mediante certificación.

4.7. Garantizar que en ningún momento quede interrumpido el servicio.

4.8. En todo momento cumplirá con la normativa legal vigente en materia de manipulación y uso de productos biocidas, así como en la gestión de sus residuos.

4.9. Disponer de los medios materiales necesarios tanto en equipos de aplicación personales, en lo referente a pulverizadores, vestuario adecuado y material de protección para evitar cualquier riesgo de salud, como vehículos y terminales de telefonía móvil que permiten un sistema de comunicación adecuado entre la empresa adjudicataria, equipos aplicadores, Dirección Técnica del Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud.

4.10. Utilizar únicamente como productos raticidas e insecticidas aquellos cuyo principio activo sea adecuado al vector a tratar y estén inscritos en el Registro de plaguicidas no agrícolas o biocidas del Ministerio de Sanidad y Consumo, debiendo ser aprobados por los técnicos del Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud previamente a ser usados y una vez que hayan aportado copia de las características técnicas y fecha de seguridad de los mismos.

4.11. Presentar por escrito trimestralmente el cronograma con la planificación de las actuaciones programadas, indicando las fechas previstas. El cual deberá ser aprobado por técnicos del Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud previa a su ejecución, asimismo, ante cualquier modificación del mismo que deberá estar suficientemente justificada.

4.12. Semanalmente, deberá presentar en la Delegación de Salud los partes de trabajo (según modelo facilitado por la Administración) correspondientes a los servicios prestados, debidamente cumplimentados. Asimismo, se comprometerán a comunicar de forma inmediata cualquier anomalía que requiera una rápida subsanación.

4.13. Mensualmente, la empresa adjudicataria presentará un informe memoria de las actuaciones realizadas tanto de forma programada como de las demandas expresadas para el término municipal. Además, siempre que le sea requerido, deberá emitir y presentar aquellos informes referentes a las actuaciones y en el plazo que determine el Servicio de Inspección Sanitaria dependiente de la Delegación de Salud.

4.14. El adjudicatario está obligado a suscribir por su cuenta un Seguro de Responsabilidad Civil acerca de terceros comprendidos hasta un límite de 600.000€,

debido a que una negligencia o un mal tratamiento, por parte de la empresa que fuera adjudicataria, podría conllevar riesgos para la salud.

## **5. RELACIÓN DE INSTALACIONES OBJETO DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LEGIONELLA**

### **DEPORTIVAS:**

1. Polideportivo Cubierto "El Carmen"
2. Polideportivo Cubierto "La Lobilla"
3. Polideportivo "Santo Tomás de Aquino"
4. Polideportivo "La Viña"
5. Polideportivo "Cancelada"
6. Estadio de Fútbol "Francisco Muñoz Pérez"
7. Campo de Fútbol "San Fernando"

### **COLEGIOS:**

1. C.E.I.P. Ramón García
2. C.E.I.P. Sto. Tomás de Aquino
3. C.E.I.P. Simón Fernández
4. E.E.I. Gloria Fuertes
5. C.E.I.P. Ntr<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. del Carmen
6. C.E.I.P. Sierra Bermeja
7. C.E.I.P. García Lorca
8. C.E.I.P. Antonio Machado
9. C.E.P. Víctor de la Serna
10. C.E.I.P. María Espinosa
11. C.E.I.P. Valeriano López
12. C.E.I.P. de Cancelada
13. C.E.I.P. Isdabe del Mar

### **EDIFICIOS DE DEPENDENCIA MUNICIPAL:**

1. Casa Consistorial
2. Centro Cultural Padre Manuel (Delegación de Cultura y Fiestas, C/ San Fernando,2)
3. Patrimonio Histórico: Museos ubicados en la Plaza de Toros y Museo "Complejo Dolménico de Corominas" (Parque de los Pedregales)
4. Edificio Urbanismo, Infraestructura, Economía y Hacienda, Personal, Vivienda y Empresas Municipales (Avda. Del Carmen, Ed. Puertosol)
5. Brigadas Municipales (Polígono Industrial, C/ Juan de Mena)
6. Taller de reparación de vehículos municipales (Polígono Industrial, C/ Ericson, s/n)

7. Centro de Adultos Municipal (Plaza Los Misioneros) – Aula del Puerto
8. Centro de Adultos Los Reales (C/ Terraza, s/n)
9. Escuela de Joyería (Edificio Panorama – Archivo Municipal)
10. Delegación de Infancia y Educación (C/ Jardines Mari Carrillo, s/n)
11. Escuelas Infantiles “Guarderías”:
  - 11.1. Escuela Infantil “El Mar” (C/ Eslovaquia, s/n)
  - 11.2. Escuela Infantil “Santo Tomás” (C/ Santo Tomás de Aquino)
  - 11.3. Escuela Infantil “El Nido” (Parque El Calvario)
  - 11.4. Escuela Infantil “Duplex Calancha” (Complejo Duplex Calancha)
  - 11.5. Escuela Infantil “Los Remedios” (C/ Madrid)
  - 11.6. Escuela Infantil “Cancelada” (Bda. Cancelada)
  - 11.7. Escuela Infantil “Parque Central” (Av\ Andalucía, s/n)
12. Delegación de Bienestar Social (C/ Severo Ochoa, s/n)
13. Gabinete Geriátrico Municipal (C/ Terraza, 168 – Residencial Virgen del Carmen)
14. Delegación de Salud (Jardines Mari Carrillo s/n)
15. Delegación de Comercio e Industria (Avda. San Lorenzo s/n)
16. Delegación de Turismo (Avda. San Lorenzo nº 1)
17. Palacio de Congresos y Exposiciones (Avda. Litoral s/n)
18. Delegación de Seguridad Ciudadana (Avda. Del Carmen, Ed. Seghers)
19. Edificio de ESME (Av. Del Carmen).
20. Parque de Bomberos: Nueva ubicación: Prolongación Avda. Juan Carlos I, s/n
21. Delegación de Participación Ciudadana (Plaza Blas Infante)
22. Delegación de la Mujer (Avda. España nº 88)
23. Tenencia de Alcaldía de Cancelada (C/ Montemayor, Ed. Montemayor)
24. Tenencia de Alcaldía de Isdabe (Plaza Juan de la Rosa, s/n)
25. Tenencia de Alcaldía de Nueva Atalaya
26. Delegación de Juventud (C/ Caravaca 24)
27. Delegación de Playas (C/ Real, 45)
28. Delegación de Agricultura, Ganadería, Montes y Pesca (C/ Huerta Nueva)
29. Delegación de Medio Ambiente (Avda. Andalucía, Ed. La Portada)
30. Delegación de Asistencia y Desarrollo (C/ Huerta Nueva s/n)
31. Casa de la Cultura – Museo Garó (Plaza de las Flores)
32. Oficina Desarrollo Local (Avda. De los Reales, 46)
33. Instituto de Formación Municipal (C/ Terraza, 156)
34. Radio Televisión Estepona (Plaza de las Flores)
35. Estudio de Televisión Estepona (Polígono Industrial Juan de Mena)
36. Servicio Médico de Cancelada (Plaza José Vázquez Espinosa)
37. UNED (Plaza de los Misioneros)
38. Aprona
39. UTE (Local situado en Huerta Nueva)
40. Oficinas de Psicología (Avda. San Lorenzo)
41. Policía en Cancelada
42. Equipo de tratamiento de discapacitados (C/ 28 de febrero)
43. Baños del Paseo Marítimo (Avda. España)
44. Mercado de Abastos
45. Tempete (Plaza del Reloj, s/n)

- 46. Local de la Delegación de Juventud (Bda. Mar y Sierra)
- 47. Antiguo Colegio Miguel Hernández (Barriada Solís)
- 48. Oficina de Turismo (Rotonda Puerto Deportivo)
- 49. Centro de Interpretación de la Villa Romana Las Torres (Urb. Cabo Bermejo)
- 50. Aseos del recinto ferial
- 51. Edificio del Punto Limpio
- 52. Antigua Delegación de Medio Ambiente (Avda. Andalucía)

La ubicación actual de las dependencias indicadas podría variar en cualquier momento, debiendo la empresa adjudicataria recabar la información necesaria sobre anexos y/o dependencias nuevas o excluidas del listado anterior.

## **APÉNDICE 2.- RELACIÓN DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES. DEPORTIVAS:**

1. Polideportivo Cubierto "El Carmen"
2. Polideportivo Cubierto "La Lobilla"
3. Polideportivo "Santo Tomás de Aquino"
4. Polideportivo "La Viña"
5. Polideportivo "Cancelada"
6. Estadio de Fútbol "Francisco Muñoz Pérez"
7. Campo de Fútbol "San Fernando"

## **COLEGIOS:**

1. C.E.I.P. Ramón García
2. C.E.I.P. Sto. Tomás de Aquino
3. C.E.I.P. Simón Fernández
4. E.E.I. Gloria Fuertes
5. C.E.I.P. Ntra. Sr<sup>a</sup>. del Carmen
6. C.E.I.P. Sierra Bermeja
7. C.E.I.P. García Lorca
8. C.E.I.P. Antonio Machado
9. C.E.P. Víctor de la Serna
10. C.E.I.P. María Espinosa
11. C.E.I.P. Valeriano López
12. C.E.I.P. de Cancelada
13. C.E.I.P. Isdabe del Mar

## **EDIFICIOS DE DEPENDENCIA MUNICIPAL:**

1. Casa Consistorial
2. Centro Cultural Padre Manuel (Delegación de Cultura y Fiestas, C/ San Fernando,2)
3. Patrimonio Histórico: Museos ubicados en la Plaza de Toros y Museo "Complejo Dolménico de Corominas" (Parque de los Pedregales)
4. Edificio Urbanismo, Infraestructura, Economía y Hacienda, Personal, Vivienda y Empresas Municipales (Avda. Del Carmen, Ed. Puertosol)
5. Brigadas Municipales (Polígono Industrial, C/ Juan de Mena)
6. Taller de reparación de vehículos municipales (Polígono Industrial, C/ Ericson, s/n)
7. Centro de Adultos Municipal (Plaza Los Misioneros) – Aula del Puerto
8. Centro de Adultos Los Reales (C/ Terraza, s/n)
9. Escuela de Joyería (Edificio Panorama – Archivo Municipal)
10. Delegación de Infancia y Educación (C/ Jardines Mari Carrillo, s/n)
11. Escuelas Infantiles "Guarderías":

- a. Escuela Infantil "El Mar" (C/ Eslovaquia, s/n)
- 11.1 Escuela Infantil "El Mar" (C/ Eslovaquia, s/n)
- 11.2 Escuela Infantil "Santo Tomás" (C/ Santo Tomás de Aquino)
- 11.3 Escuela Infantil "El Nido" (Parque El Calvario)
- 11.4 Escuela Infantil "Duplex Calancha" (Complejo Duplex Calancha)
- 11.5 Escuela Infantil "Los Remedios" (C/ Madrid)
- 11.6 Escuela Infantil "Cancelada" (Bda. Cancelada)
- 11.7 Escuela Infantil "Parque Central" (Av\ Andalucía, s/n)
- 12. Delegación de Bienestar Social (C/ Severo Ochoa, s/n)
- 13. Gabinete Geriátrico Municipal (C/ Terraza, 168 – Residencial Virgen del Carmen)
- 14. Delegación de Salud (Jardines Mari Carrillo s/n)
- 15. Delegación de Comercio e Industria (Avda. San Lorenzo s/n)
- 16. Delegación de Turismo (Avda. San Lorenzo nº 1)
- 17. Palacio de Congresos y Exposiciones (Avda. Litoral s/n)
- 18. Delegación de Seguridad Ciudadana (Avda. Del Carmen, Ed. Seghers)
- 19. Edificio de ESME (Av. Del Carmen).
- 20. Parque de Bomberos: Nueva ubicación: Prolongación Avda. Juan Carlos I, s/n
- 21. Delegación de Participación Ciudadana (Plaza Blas Infante)
- 22. Delegación de la Mujer (Avda. España nº 88)
- 23. Tenencia de Alcaldía de Cancelada (C/ Montemayor, Ed. Montemayor)
- 24. Tenencia de Alcaldía de Isdabe (Plaza Juan de la Rosa, s/n)
- 25. Tenencia de Alcaldía de Nueva Atalaya
- 26. Delegación de Juventud (C/ Caravaca 24)
- 27. Delegación de Playas (C/ Real, 45)
- 28. Delegación de Agricultura, Ganadería, Montes y Pesca (C/ Huerta Nueva)
- 29. Delegación de Medio Ambiente (Avda. Andalucía, Ed. La Portada)
- 30. Delegación de Asistencia y Desarrollo (C/ Huerta Nueva s/n)
- 31. Casa de la Cultura – Museo Garó (Plaza de las Flores)
- 32. Oficina Desarrollo Local (Avda. De los Reales, 46)
- 33. Instituto de Formación Municipal (C/ Terraza, 156)
- 34. Radio Televisión Estepona (Plaza de las Flores)
- 35. Estudio de Televisión Estepona (Polígono Industrial Juan de Mena)
- 36. Servicio Médico de Cancelada (Plaza José Vázquez Espinosa)
- 37. UNED (Plaza de los Misioneros)
- 38. Aprona
- 39. UTE (Local situado en Huerta Nueva)
- 40. Oficinas de Psicología (Avda. San Lorenzo)
- 41. Policía en Cancelada
- 42. Equipo de tratamiento de discapacitados (C/ 28 de febrero)
- 43. Baños del Paseo Marítimo (Avda. España)
- 44. Mercado de Abastos
- 45. Templete (Plaza del Reloj, s/n)
- 46. Local de la Delegación de Juventud (Bda. Mar y Sierra)
- 47. Antiguo Colegio Miguel Hernández (Barriada Solís)
- 48. Oficina de Turismo (Rotonda Puerto Deportivo)
- 49. Centro de Interpretación de la Villa Romana Las Torres (Urb. Cabo Bermejo)

- 50. Aseos del recinto ferial
- 51. Edificio del Punto Limpio
- 52. Antigua Delegación de Medio Ambiente (Avda. Andalucía)

La ubicación actual de las dependencias indicadas podría variar en cualquier momento, debiendo la empresa adjudicataria recabar la información necesaria sobre anexos y/o dependencias nuevas o excluidas del listado anterior.

### **APÉNDICE 3.- LISTADO DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON FIESTAS Y EVENTOS.**

- Eventos en el Parque de los Pedregales
- Romería San Isidro en el Parque de los Pedregales
- Romería San Isidro en la Bda. de Cancelada
- Feria de San Isidro de Estepona
- Feria de San Isidro de Cancelada
- Semana Santa (3 Hermandades)
- Coronación Reina de San Isidro
- Feria Mayor de Estepona
- Feria de Cancelada
- Feria de Isdabe
- Fiesta de Nueva Atalaya
- Coronación de la Reina de la Feria Mayor
- Fiesta del Parque del Calvario
- Feria del Libro y Fiestas Infantiles en el Paseo Marítimo
- Eventos de la Delegación de Deportes
- Eventos realizados por el Departamento de Protocolo
- 24 Horas Deportivas
- Fiestas Fin de Curso
- Elecciones municipales, autonómicas y estatales
- Colocación de pancartas electorales
- Concentración de motos
- Conciertos
- Eventos en el Paseo Marítimo
- Eventos en la Plaza de Toros
- Eventos en el Palacio de Exposiciones y Congresos
- Festividad de la Virgen del Carmen
- Romerías varias barriadas
- Adornos de calles en la Feria de San Isidro
- Colaboración en la realización de chozos en la Feria de San Isidro
- Carnavales
- Eventos en la Playa de la Rada
- Eventos en la Playa del Cristo
- Colaboración en moragas
- Eventos del día de San Juan
- Mercado Mediaval
- Eventos en el Centro Cultural Padre Manuel
- Eventos relacionados con la Semana de Cine Fantástico
- Eventos en la Plaza del Reloj
- Eventos Plaza Antonia Guerrero

- Eventos Plazoleta Ortiz
- Eventos en la Plaza San Francisco
- Eventos municipales
- Concurso monográfico del caballo
- Eventos en la Bda. de Cancelada
- Eventos de la Banda de Música Municipal
- Montaje para el Corpus Cristi
- Eventos de barriadas
- Montaje de belenes
- Montaje de Vía Crucis al Calvario
- Montaje de la salida del Sin Pecado
- Verbena de la Calle del Cautivo
- Montaje de la cabalgata de las Fiestas Mayores
- Montaje de la cabalgata de Reyes
- Montaje de la cabalgata de San Isidro
- Montaje de la Feria de Día
- Montaje de la verbena de Isdabe
- Montaje de la Velada Rociera
- Montaje del Mercadillo de Navidad
- Montaje del Día del Turismo

## APÉNDICE 4.- INVENTARIO DE MATERIAL Y ENSERES DE LA BRIGADA DE FIESTAS

|                                                                     |                              |     |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|
| ○ SILLAS:                                                           | 450 + 220 QUE SON MUY VIEJAS |     |
| ○ MODULOS DE ESCENARIO 1,83 m. x 3,00 m.:                           |                              | 37  |
| ○ MODULOS PEQUEÑOS RECTANGULARES 1,00 m. x 2,00 m.:                 |                              | 3   |
| ○ MODULOS PEQUEÑOS CUADRADOS 1,83 m. x 1,52 m.:                     |                              | 2   |
| ○ MODULOS RAMPA ESCENARIO CALVARIO 1,83 m. x 2,40 m.:               |                              | 2   |
| ○ PATAS DE MODULOS DE ESCENARIO:                                    |                              |     |
| – ALTAS 0,86 cm.:                                                   |                              | 333 |
| – MEDIANAS 0,59 cm.:                                                |                              | 23  |
| – CARTUCHERAS 0,86 cm.:                                             |                              | 18  |
| – BELEN 0,75 cm.:                                                   |                              | 30  |
| ○ TABLEROS PARA MODULOS DE ESCENARIO:                               |                              |     |
| – TABLEROS CHAPON MARINO 1,83 m. x 1,50 m.:                         |                              | 48  |
| – TABLEROS DE AGLOMERADO 1,83 m. x 1,50 m.:                         |                              | 20  |
| ○ TABLEROS PARA MODULOS RAMPA ESCENARIO CALVARIO 2,40 m. x 1,83 m.: |                              | 1   |
| ○ TABLEROS PARA MODULOS PEQUEÑOS RECTANGULARES 2,05 m. x 1,00 m.:   |                              | 2   |
| ○ TABLEROS CHAPON MARINO CARROZAS DE REYES MAGOS 1,83 m. x 1,50 m.: |                              | 6   |
| ○ RESPALDO DE ESCENARIO:                                            |                              |     |
| – PALOS DE MADERA DE RESPALDO 2,85 m. x 7,50 cm x 7,50 cm.:         |                              | 7   |
| – TRAVESAÑOS PARA PALOS RESPALDO 2,50 m. x 4,5 cm. X 4,5 cm.:       |                              | 9   |
| – TABLEROS DE RESPALDO PARA ESCENARIOS 2,25 m. x 1,20 m.:           |                              | 10  |
| – MALLAS DE PLASTICO VERDE PARA RESPALDO                            |                              |     |
| ○ ESCALERAS BAJAS DE ESCENARIO, DE 2 PELDAÑOS DE 44 cm.:            |                              | 4   |
| ○ ESCALERAS ALTAS DE ESCENARIO, DE 3 PELDAÑOS DE 90cm.:             |                              | 5   |
| ○ EXTRUCTURAS COMPLETAS DE SOMBRAJO DE ESCENARIO:                   |                              | 2   |
| ○ TARIMAS AGLOMERADO TAPIZADAS:                                     |                              |     |
| – TAPIZADA EN ROJA 3,00 m. x 1,26 m.:                               |                              | 1   |
| – TAPIZADA EN AZUL 3,00 m. x 1,26 m.:                               |                              | 1   |
| ○ ESCUDOS DE ESTEPONA:                                              |                              | 2   |
| ○ TABLEROS PARA FORRAR LA BARRA DEL BAR DE FERIA 2,43 m. x 1,00m.:  |                              | 12  |
| ○ CALZOS DE DISTINTO GROSORCARRETILLA:                              |                              | 2   |
| ○ ESCALERA DE ALUMINIO DE 8 PELDAÑOS DE TIJERA:                     |                              | 1   |
| ○ CADENAS DE UNOS 10 METROS CADA UNA:                               |                              | 2   |
| ○ CABLE ENROLLADO:                                                  | 50 METROS                    |     |
| ○ TRANSPALETA:                                                      |                              | 1   |
| ○ ASPIRADORA:                                                       |                              | 1   |
| ○ GOMA DE AGUA 10 m.                                                |                              |     |
| ○ CAJA DE HERRAMIENTAS:                                             |                              |     |
| – MARTILLO:                                                         |                              | 2   |
| – TENAZAS:                                                          |                              | 2   |

- LLAVES FIJAS: 6
- ALICATES: 1
- DESTORNILLADORES: 3
- o CAJA PLASTICO AZUL:
- TIJERAS: 1
- GRAPADORA MOD. STANDLEY: 1
- GRAPAS 530/8: 1 CAJA

