

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA:**  
**“LA CONSERVACIÓN DE LAS FUENTES ORNAMENTALES”**  
**DEL MUNICIPIO DE MOSTOLES**  
*(Noviembre 2012)*

## INDICE

<b><u>CAPITULO I.- OBJETO DEL CONCURSO .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
Artículo 1º.- OBJETO DEL CONCURSO.-.....	4
<b><u>CAPITULO II. FUENTES OBJETO DE MANTENIMIENTO.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
Artículo 2º.- FUENTES A MANTENER.- .....	4
Artículo 3º.- AMPLIACIÓN DEL Nº DE FUENTES A MANTENER O MODIFICACIÓN DE SUS INSTALACIONES.- .....	7
<b><u>CAPITULO III. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR...7</u></b>	
Artículo 4º.- ENCENDIDO – APAGADO.-.....	7
Artículo 5º.- INSPECCIONES.-.....	8
Artículo 6º.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.- .....	10
Artículo 7º.- MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS HIDRÁULICOS.- .....	12
Artículo 8º.- MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL.-.....	12
Artículo 9º.- LIMPIEZA DE LAS FUENTES.-.....	14
Artículo 10º.- PLAN DE CONSERVACION.- .....	14
<b><u>CAPITULO IV – ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL CONTRATISTA .....</u></b>	<b><u>15</u></b>
Artículo 11º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA .....	15
Artículo 12º.- MATERIALES Y REPUESTOS.- .....	16
Artículo 13º.- SERVICIO DE GUARDIA.-.....	16
Artículo 14º.- RECURSOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO .....	17
Artículo 15º.- MAQUINARIA Y VEHÍCULOS.- .....	18
Artículo 16º.- INSTALACIONES FIJAS.- .....	21
Artículo 17º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....	21
Anexo I: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS CONTRATAS DEL AYTO. DE MÓSTOLES .....	25
Anexo II.....	27
COMPROMISO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	27
Anexo III.....	28
ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN .....	28
FICHA Nº 1 .....	29
“MODELO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA PREVENTIVA”.....	30
FICHA Nº 2 .....	31
FICHA Nº 3 .....	32
FICHA Nº 4 .....	34
FICHA Nº 5 .....	36
<i>PERMISO DE TRABAJO PARA CONTRATAS Y SUBCONTRATAS.....</i>	<i>36</i>
FICHA Nº 6 .....	37
FICHA Nº 9 .....	38

<b>CAPITULO V – CONDICIONES ECONOMICAS .....</b>	<b>39</b>
Artículo 18º.- ESTUDIO ECONOMICO.....	39
Artículo 19º.- REVISION DE PRECIOS.- .....	40
Artículo 20º.- DURACION DEL CONTRATO.- .....	40
<b>CAPITULO VI – PRESENTACION DE OFERTAS.....</b>	<b>41</b>
Artículo 21º.-. ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS.- .....	41
<b>ANEXO I.....</b>	<b>45</b>
<b>CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES E INSTALACIONES PARA REHABILITACIÓN DE FUENTES.....</b>	<b>45</b>
<b>IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS FUENTES.....</b>	<b>46</b>
INSTALACIÓN HIDRÁULICA .....	46
INSTALACIÓN ELÉCTRICA .....	48
<b>ANEXO II: .....</b>	<b>51</b>
<b>PERSONAL MÍNIMO .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>53</b>
<b>PLANO GENERAL DE SITUACIÓN.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO IV.....</b>	<b>55</b>
<b>CONSUMOS MAXIMOS DE AGUA DE LLENADO ANUALES Y DE RELLENO MENSUALES .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO V.....</b>	<b>59</b>
<b>DESGLOSE ECONOMICO DE LA OFERTA.....</b>	<b>59</b>
IV.1.- Resumen de coste de personal.....	60
IV.2.- Tabla salarial.....	60
IV.3.- Costes de la maquinaria y vehículos.....	61
IV.4.- Coste de Instalaciones ofertadas. ....	62
IV.5.- Coste de Vestuario y herramientas.....	62
IV.6.- Costes de materiales y productos consumibles.....	63
IV.7.- Resumen de presupuestos.....	64

## **CAPITULO I.- OBJETO DEL CONCURSO**

### **Artículo 1º.- OBJETO DEL CONCURSO.-**

El objeto del presente concurso es la prestación del servicio de mantenimiento de las fuentes ornamentales del municipio de Móstoles.

Con ello, se pretende asegurar el correcto funcionamiento de las fuentes, realizando, para ello, todos los trabajos necesarios: reparaciones, controles, correcciones, inspecciones, tratamientos, limpieza, etc.

## **CAPITULO II. FUENTES OBJETO DE MANTENIMIENTO**

### **Artículo 2º.- FUENTES A MANTENER.-**

El adjudicatario recibirá las fuentes en las condiciones actuales de funcionamiento, sin que deba existir ningún inconveniente o condicionante para ello.

La relación de fuentes, objeto del presente pliego, es la siguiente:

### **FUENTES EN PLAZAS Y VÍAS PÚBLICAS**

<b>NUMERO</b>	<b>SITUACION</b>
<b>Fuente 1</b>	<b><i>Gta. Alcalde de Móstoles – C/ Margarita.</i></b>
<b>Fuente 2.</b>	<b><i>Gta. Alcalde de Móstoles – C/ Gran Capitán.</i></b>
<b>Fuente 3</b>	<b><i>Gta. Héroes de la Libertad.</i></b>
<b>Fuente 4</b>	<b><i>Gta. C/ Mayor – Avda.Constitución.</i></b>
<b>Fuente 5</b>	<b><i>Gta. Europa- C/Mayor- C/Granada</i></b>
<b>Fuente 6</b>	<b><i>Gta. C/ Mayor – C/ Benito Pérez Galdos.</i></b>

<b>Fuente 7.</b>	<b><i>Gta. Avda. Dos de Mayo – C/ Alfonso XII.</i></b>
<b>Fuente 8</b>	<b><i>“Del Titiritero” Plaza de la Cultura</i></b>
<b>Fuente 9</b>	<b><i>Plaza del Pradillo (1)</i></b>
<b>Fuente 10</b>	<b><i>Plaza del Pradillo (2)</i></b>
<b>Fuente 11</b>	<b><i>Gta. Avda. Alcorcón. – Cº de Leganes.</i></b>
<b>Fuente 12</b>	<b><i>Gta. Simón Hernández – Avda. ONU.</i></b>
<b>Fuente 13</b>	<b><i>Plaza del Lavadero- C/ Agustina de Aragón</i></b>

## **FUENTES EN PARQUES PÚBLICOS**

<b>PARQUE CASTILLA- LA MANCHA</b>	
<b>Fuente 14</b>	<b><i>Circular</i></b>
<b>PARQUE CUARTEL HUERTA</b>	
<b>Fuente 15</b>	<b><i>Estanque</i></b>
<b>Fuente 16</b>	<b><i>Biblioteca</i></b>
<b>Fuente 17</b>	<b><i>Monolito</i></b>
<b>PARQUE PRADO OVEJERO</b>	
<b>Fuente 18</b>	<b><i>Estanque</i></b>
<b>Fuente 19</b>	<b><i>Circular 1</i></b>
<b>Fuente 20</b>	<b><i>Circular 2</i></b>
<b>PARQUE ANDALUCIA</b>	
<b>Fuente 21</b>	<b><i>Estanque</i></b>

<b>PARQUE FINCA LIANA</b>	
<b>Fuente 22</b>	<i>Circular (zona A)</i>
<b>Fuente 23</b>	<i>Pizarra (zona A)</i>
<b>Fuente 24</b>	<i>Estanque (zona B)</i>
<b>Fuente 25</b>	<i>Rosaleda cuadrada (zona C)</i>
<b>Fuente 26</b>	<i>Rosaleda circular (zona C)</i>
<b>Fuente 27</b>	<i>Generalife I C/ Benito Pérez Galdos (zona D)</i>
<b>Fuente 28</b>	<i>Generalife II C/Benito Pérez Galdos (zona F)</i>
<b>Fuente 29</b>	<i>Generalife I C/ Iker Casillas (zona H)</i>
<b>Fuente 30</b>	<i>Generalife II C/ Iker Casillas (zona I)</i>
<b>Fuente 31</b>	<i>Principal plaza central (zona E)</i>
<b>Fuente 32</b>	<i>Circular plaza central – (parterre 9 zona E)</i>
<b>Fuente 33</b>	<i>Circular plaza central – (parterre 14 zona E)</i>
<b>Fuente 34</b>	<i>Circular (zona H)</i>
<b>Fuente 35</b>	<i>Circular (zona I)</i>
<b>PARQUE LAS ARTES</b>	
<b>Fuente 36</b>	<i>Fuente circular</i>
<b>PARQUE ROSALES</b>	
<b>Fuente 37</b>	<i>Estanque cascadas</i>
<b>PARQUE NATURAL EL SOTO</b>	
<b>Fuente 38</b>	<i>Géiser Lago</i>
<b>PARQUE PÚBLICO COIMBRA</b>	
<b>Fuente 39</b>	<i>Estanque ría</i>

<b>PARQUE CENTRAL PAU-4</b>	
<b>Fuente 40</b>	<b><i>Juego de agua 12 chorros</i></b>
<b>Fuente 41</b>	<b><i>Circular</i></b>
<b>Fuente 42</b>	<b><i>Juego de agua 18 chorros</i></b>
<b>Fuente 43</b>	<b><i>Doble vaso</i></b>

### **Artículo 3º.- AMPLIACIÓN DEL Nº DE FUENTES A MANTENER O MODIFICACIÓN DE SUS INSTALACIONES.-**

El adjudicatario, estará obligado a la aceptación de la conservación de todas aquellas fuentes que el ayuntamiento determine, hasta un límite máximo del 20%.

Así mismo, cualquier modificación que se realice en las instalaciones de las fuentes objeto del concurso, deberán aceptarse por el adjudicatario y asumir su conservación.

Los precios para la conservación de las nuevas fuentes, así como de las modificaciones que se realicen en las instalaciones actuales, se determinarán según los criterios establecidos en el artículo 17: "Oferta económica".

## **CAPITULO III. CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR**

### **Artículo 4º.- ENCENDIDO – APAGADO.-**

El adjudicatario será responsable del correcto encendido y apagado de los sistemas hidráulicos y eléctricos de las fuentes, debiendo realizar la programación oportuna cuantas veces sea necesario, en función de las distintas épocas del año, acontecimientos festivos, acontecimientos deportivos, etc.

Deberá prestarse especial atención al apagado de la iluminación, para que se realice de forma simultánea al apagado general del sistema hidráulico. El encendido de

la iluminación se realizará correspondiendo con el horario en que anochece en función de la época del año.

Esta regulación de la hora de encendido de la iluminación se realizará mensualmente.

El control del horario de encendido-apagado general de las fuentes se realizará, al menos, una vez por semana.

Será la dirección técnica municipal la que determinará el horario de funcionamiento de las fuentes.

El adjudicatario, estará obligado al apagado general de las fuentes cuando las circunstancias meteorológicas así lo exijan: Heladas, viento, etc.

#### **Artículo 5º.- INSPECCIONES.-**

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar inspecciones diarias para comprobar el correcto funcionamiento y estado general de las fuentes.

Entre otras, se realizarán las siguientes comprobaciones:

##### **1. Comprobación de los distintos surtidores de agua.**

Se verificará la altura, inclinación o verticalidad, caudal, homogeneidad, etc. de los surtidores, procediendo a su regulación o limpieza, en caso de detectarse anomalías.

##### **2. Comprobación del estado del agua.**

Se verificará la posible suciedad provocada por objetos ó sustancias que puedan haberse introducido en el vaso de la fuente (papeles, plásticos, hojas, detergentes, objetos diversos, etc.).

Se deberá realizar de forma diaria, esta comprobación y proceder a la limpieza de aquellos objetos y suciedad existentes. En el caso de existencia de sustancias que se hayan mezclado con el agua y puedan causar alteraciones en el normal funcionamiento o aspecto, se procederá al vaciado y limpieza de la fuente, de forma inmediata.

Así mismo, se comprobará el estado general del agua, en cuanto al natural deterioro producido por su estancamiento (algas, fango, turbidez, etc.). Cuando su

estado, por motivos de olores, coloración, turbidez, etc., así lo aconseje, se procederá al vaciado y limpieza del vaso.

Con carácter general, será obligatorio solicitar la autorización de la dirección técnica municipal, para el vaciado de las fuentes.

### **3. Comprobación de los niveles de agua de los vasos.**

Se verificarán, diariamente, los niveles de agua de los vasos, para evitar posibles averías en las bombas de impulsión, así como el mal funcionamiento de los surtidores con aspiración de agua.

Se procederá, en caso de nivel bajo, al rellenado inmediato, hasta alcanzar el nivel adecuado de funcionamiento.

### **4. Comprobación de los rebosaderos y válvulas de llenado automático**

Se comprobará, diariamente, que no existan objetos extraños o suciedad que puedan provocar el taponamiento del rebosadero; debiendo retirar todos aquellos objetos que puedan provocar dicha situación.

Así mismo, se comprobará el estado y correcto funcionamiento, al menos una vez por semana, de las válvulas de llenado automático.

### **5. Comprobación del funcionamiento del anemómetro y del regulador de caudal.**

Se deberá comprobar el funcionamiento del anemómetro de forma periódica, al menos mensualmente, mediante sistema manual; y en caso de viento, se comprobará diariamente su funcionamiento, observando la correcta regulación y disminución del caudal de las bombas y altura de los surtidores de agua.

Cualquier avería en este sistema, deberá ser reparada con carácter inmediato.

### **6. Comprobación del sistema hidráulico.**

Se deberá comprobar el buen funcionamiento de las bombas, llaves, filtros, electroválvulas, reguladores, etc., así como todas las uniones de las tuberías; no debiendo existir ninguna anomalía: Rozamientos, falta de estanqueidad, obturación de filtros, llaves averiadas, etc.

Así mismo, se deberá realizar el mantenimiento de las tuberías, procediendo a su lijado y posterior tratamiento antioxidación, en el caso de las de acero galvanizado. El producto a utilizar deberá ser autorizado por la dirección técnica municipal.

Cualquier avería o deterioro manifiesto de alguno de los componentes del sistema hidráulico, deberá ser reparado o sustituido, en el momento de su detección.

## **7. Comprobación de los vasos.**

Se comprobará el estado general de los vasos: grietas, impermeabilización, etc. debiéndose realizar coincidiendo con cada vaciado de la fuente, y deberá subsanarse cualquier anomalía antes de realizar el posterior llenado.

Con carácter obligatorio, y al menos una vez al año, se realizará la impermeabilización de todas las fuentes mediante la utilización de productos específicos, que previamente deberán ser aprobados por la dirección técnica municipal.

## **8. Comprobación de las instalaciones eléctricas.**

Se comprobará el buen estado y funcionamiento de todos los cuadros, automatismos, protecciones, interruptores, etc.; así como las lámparas, focos, cajas de conexiones que existan en el interior de los vasos.

## **9. Comprobación del estado de las salas de bombeo.**

Se comprobará el estado general de las salas de bombeo: puertas, cierres, escaleras, muros, arquetas, armarios, iluminación, sistemas de ventilación, humedades, pintura, desagües, etc.

Se deberán mantener en buen estado de conservación los distintos elementos, realizando aquellas labores preventivas y de reparación que sean necesarias para el correcto estado y funcionamiento.

## **Artículo 6º.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.-**

Las instalaciones eléctricas serán revisadas periódicamente, de acuerdo al Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión vigente en cada momento, debiendo satisfacer en todo momento las exigencias del mismo en cuanto a aislamiento,

densidades de corriente, elevaciones de temperaturas de las conexiones, etc... Y si son necesarias reformas o adaptaciones, deberán ser propuestas al servicio técnico municipal.

El mantenimiento incluirá los siguientes aspectos tanto preventivos como correctivos:

- a) Conservación, entretenimiento y reposición de todos los elementos de los centros de mando y protección de las instalaciones, que no estén en condiciones adecuadas de funcionamiento, incluyendo la regulación de los interruptores horarios y protección, los programadores, los relojes de encendido diario y apagado, las centralizaciones de contadores, etc.
- b) Revisión, limpieza y pintado de los armarios de mando de la instalación, tanto de alumbrado como de fuerza, incluyendo interruptor horario, contactores, fusibles, magnetotérmicos, transformadores, etc.
- c) Revisión y puesta a punto de las instalaciones eléctricas correspondientes a partir de los cuadros de mando hasta los receptores, tanto de alumbrado como de fuerza, incluyendo líneas de distribución, cajas pasamuros, conexiones, derivaciones, etc.
- d) Tomas a tierra, debiendo de mantener los niveles de resistencia a tierra por debajo de los 20 ohmios.
- e) Revisión y puesta a punto de los grupos de bombeo y los diversos motores de las instalaciones.
- f) El encendido y apagado de las instalaciones, tanto eléctricas como hidráulicas, se realizarán de acuerdo con las normas e instrucciones que establezcan los Servicios Técnicos Municipales.
- g) La sustitución de lámparas se realizará con lámparas nuevas de las mismas características que las existentes.
- h) Se deberá realizar la limpieza y mantenimiento general de los sistemas ópticos, cada vez que se realice el vaciado de las fuentes; así como su reorientación, en caso necesario.
- i) Además de la sustitución de las lámparas, se deberá comprobar la estanqueidad de los portalámparas y cajas de conexiones y sustituir en caso necesario.

### **Artículo 7º.- MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS HIDRÁULICOS.-**

La empresa adjudicataria realizará la conservación, preventiva y correctiva, así como el mantenimiento y reparación de los siguientes aspectos:

- a) La conservación, entretenimiento y reposición de todos los elementos de la instalación hidráulica de las fuentes, instalaciones de fontanería, tuberías, toberas, accesorios, válvulas, electroválvulas, bombas, etc..., que no estén en condiciones adecuadas de funcionamiento.
- b) Comprobación de la estanqueidad de las juntas, con reapriete de tornillos, de bridas o colocación de juntas nuevas en caso necesario.
- c) La conservación, entretenimiento, reparación y reposición de las bombas de los circuitos hidráulicos deterioradas o en mal estado.
- d) La reposición de los materiales deteriorados que lo precisen, tanto por reposiciones periódicas como las que queden fuera de servicio por cualquier causa, incluso por actos vandálicos o cualquier tipo de incidencia.
- e) Verificación del ajuste de los prensaestopas y nivel de lubricante en las transmisiones.
- f) Desmontaje y desalojo de objetos extraños en su caso.
- g) Limpieza y desobstrucción de toberas, así como su alineamiento y comprobación de cada trayectoria individual, según tipo.
- h) Pintura de aquellos materiales metálicos sumergidos que por un normal desgaste y oxidación lo precisen.
- i) Control de niveles de agua en cada estanque y rellenado en su caso.
- j) Comprobación de los circuitos auxiliares de llenado, vaciado y rebosadero.
- k) Sustitución de tuberías cuando el estado general así lo aconseje y la dirección técnica municipal lo considere necesario.

### **Artículo 8º.- MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL.-**

El adjudicatario conservará en buen estado los distintos elementos de obra civil:

**a) Vasos:**

Deberá realizar su mantenimiento y reparación; realizando para ello los trabajos que sean necesarios para mantener su estructura, estanqueidad y estética general, incluso la limpieza de los mismos.

Esto incluirá:

- Trabajos de albañilería, para reparación de grietas, sustitución de albardillas, reparación de arquetas, etc.
- Trabajos de impermeabilización, con aplicación de diversos productos de impermeabilización. Independientemente de las reparaciones puntuales; la empresa adjudicataria, realizará una impermeabilización anual de los vasos.
- Trabajos de pintura, con la aplicación de pintura en los paramentos que por deterioro natural o por vandalismo, se produzcan.

**b) Sala de bombas**

El adjudicatario deberá realizar el mantenimiento de las salas de bombas. Para ello, deberá realizar los siguientes trabajos.

- Albañilería: Deberá mantener en perfecto estado los paramentos verticales y horizontales, realizando los trabajos necesarios para ello:

Reparación de grietas, huecos, enfoscados, pavimentos, etc.

Además, se comprobarán y repararán en caso de que sea necesario, las arquetas de desagüe, apoyos de bancadas, chimeneas de ventilación, etc.

- Impermeabilización: En caso de que sea necesario o cuando se produzcan filtraciones de agua, se deberán realizar los oportunos trabajos de impermeabilización.
- Pintura: Se deberá realizar un tratamiento de pintura anualmente.
- Iluminación: Se deberá mantener la instalación eléctrica de alumbrado, interruptores, bases de enchufe, etc.

Se exceptúa del mantenimiento los elementos artísticos de las fuentes; debiendo el adjudicatario informar, únicamente, de cualquier anomalía o desperfecto que se produzca en dichos elementos.

### **Artículo 9º.- LIMPIEZA DE LAS FUENTES.-**

Se realizará la limpieza diaria de las mismas, quitando papeles, plásticos, hojas, etc., y cualquier elemento que menoscabe su aspecto, imagen y funcionamiento.

Se revisará diariamente el estado de suciedad de las rejillas de aspiración, limpiándolas de los depósitos y suciedad que se acumulen sobre ellas.

Se realizará el vaciado periódico del agua y la limpieza total del vaso y posterior llenado hasta su nivel idóneo, añadiendo la cantidad necesaria de hipoclorito sódico y antialgas con la frecuencia necesaria para controlar las condiciones químicas y biológicas del agua y mantener su aspecto cristalino y transparente.

Las condiciones de cloración estarán dentro de los límites impuestos por el Servicio Técnico Municipal para conseguir un pH entre 6,8 y 8,4. Los valores serán medidos con reactivos por el personal de inspección.

La empresa adjudicataria deberá realizar los tratamientos necesarios preventivos y correctivos para prevenir y, en su caso, combatir, la **Legionella**. Para ello, realizará aquellos tratamientos que la legislación estipule, así como los que puedan ser indicados por la Concejalía de Sanidad. La empresa tendrá responsabilidad civil de los perjuicios que se puedan ocasionar a terceros, por incumplimiento de las medidas oportunas.

La limpieza de las salas de bombas se realizará al menos una vez por semana.

### **Artículo 10º.- PLAN DE CONSERVACION.-**

El adjudicatario deberá elaborar, teniendo en cuenta lo especificado en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, un **plan de conservación** de fuentes, pudiendo incluir aspectos no reflejados en este pliego, siempre y cuando mejoren la prestación del servicio.

Como desarrollo del plan de conservación, se deberán realizar y cumplimentar una serie de informes o partes, para el control y supervisión del mantenimiento.

Al menos, se deberán realizar los siguientes:

**a) Partes diarios de inspección, incidencias y trabajos.**

En ellos, se indicarán todos los detalles de las inspecciones, incidencias, averías y trabajos realizados diariamente.

**b) Informes semanales, mensuales y anuales de cada una de las fuentes,**

En los que se indique, al menos lo siguiente:

- Relación cronológica de incidencias: Descripción, actuaciones realizadas y valoración.

Relación cronológica de averías: Descripción, materiales, valoración.

- Los Servicios Técnicos Municipales, deberán aprobar los modelos de los distintos partes e informes. En todo caso, se establecerá, además, un sistema informático de transmisión de datos y comunicación entre la empresa adjudicataria la Concejalía de Medio ambiente, basado en el programa INGRID, de gestión de zonas verdes.

## **CAPITULO IV – ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL CONTRATISTA**

### **Artículo 11º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la gestión y buena ejecución del servicio.

Así mismo, será responsable de las deficiencias en el funcionamiento de las distintas instalaciones de las fuentes, recogidas en el presente pliego y de su diligente reparación.

El contratista será responsable de los posibles daños que se puedan producir en las instalaciones, personas o bienes de terceros, en caso de negligencia o incumplimiento del presente pliego. Para ello, la empresa adjudicataria deberá tener

suscrito un seguro de responsabilidad civil, durante la prestación del servicio, que cubra los daños que se puedan producir.

Si por mala ejecución o control de los trabajos, o deficiencias en el estado de las fuentes, se produjese un consumo excesivo de agua para el llenado de las fuentes, el contratista estará obligado a resarcir económicamente al Ayuntamiento de Móstoles, de ese exceso de consumo de agua. Para lo cual, se procedería a deducir de la facturación correspondiente.

### **Artículo 12º.- MATERIALES Y REPUESTOS.-**

En la reposición de todos los elementos a que se refiere este Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista queda comprometido a que los nuevos sean de las mismas características y calidad que los primitivos. El coste de estos repuestos, e incluso de aquellos elementos nuevos de sustitución de los que no sean susceptibles de reparación, será por cuenta de la empresa adjudicataria.

En todo caso, será la dirección técnica municipal, la que decida, por causa justificada, y si la empresa adjudicataria no lo decide, la sustitución de aquellos elementos averiados, por otros nuevos.

Si los Servicios Técnicos Municipales consideran que el material que debe reponerse es de características anticuadas, podrá exigir al contratista que los sustituya por elementos más adecuados o de mejor rendimiento, haciendo la valoración correspondiente, de acuerdo con el oportuno precio contradictorio.

Para asegurar el correcto y eficaz mantenimiento, el contratista estará obligado a disponer, en sus almacenes de un acopio de materiales y repuestos que permitan atender y reparar inmediatamente cualquier avería.

### **Artículo 13º.- SERVICIO DE GUARDIA.-**

El contratista deberá tener un servicio de guardia, de 24 horas, para los fines de semana y días festivos; así como para los días laborables en turno de tarde y noche, para todas aquellas emergencias que puedan producirse.

Para ello, se deberá disponer de un equipo de guardia, con los medios necesarios para atender cualquier emergencia.

## **Artículo 14º.- RECURSOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO**

14.1.- Todo el personal que el adjudicatario adscriba para la prestación del servicio, percibirá los haberes y jornales establecidos en las reglamentaciones laborales vigentes y estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social, así como debidamente asegurado por las condiciones de su trabajo.

14.2.- El personal adscrito al servicio no tendrá relación laboral, jurídica, ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Móstoles.

14.3.- En el supuesto de que, durante el plazo contractual se produjeran alteraciones o incidencias laborales, serán de responsabilidad del adjudicatario.

14.4.- Cualquier incremento, disminución o cambio de categoría de la plantilla, afecta al servicio, de la empresa adjudicataria, deberá ser autorizada por la Concejalía. En el caso de sustitución por vacaciones, bajas, etc. deberá mantenerse el mismo criterio. Así mismo, cualquier modificación de dicha plantilla, en cuanto a altas y bajas en el servicio, o cualquier otra circunstancia, deberá ser propuesta y justificada a la dirección técnica municipal, para su aprobación preceptiva.

14.5.- La plantilla de personal fijo y eventual que se emplee en la prestación del servicio, no podrá ser inferior a la establecida en la oferta que resultase adjudicataria, debiendo sustituir a aquellos empleados, con cargo al adjudicatario, cuando por bajas, licencias, vacaciones o cualquier otra causa, causen una disminución en el número total de personas asignadas al servicio, según la oferta. La sustitución se producirá de forma inmediata, de manera que la plantilla este disponible al 100% para la prestación del servicio en todas y cada una de las jornadas laborales. Cuando por algún motivo, no se produzca la sustitución de forma inmediata, el adjudicatario, además de posibles sanciones económicas y administrativas, deberá resarcir económicamente al ayuntamiento de la merma producida.

La empresa adjudicataria cumplirá en todo momento durante la concesión del servicio, con la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

14.6.- El personal deberá ir correctamente uniformado por cuenta del adjudicatario debiendo llevar, en lugar visible, un número que lo identifique. El tipo de uniforme del personal será distinto en verano e invierno y deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, utilizándose en todo momento de la prestación del servicio, sin contener otras indicaciones o símbolos que los previstos en el diseño del uniforme. El personal que trabaje a la intemperie deberá disponer de prendas impermeables y el personal del servicio nocturno utilizará distintivos reflectantes. Los uniformes cumplirán en todo momento con la normativa sobre prevención de riesgos laborales vigentes, así como con las normas técnicas de referencia habituales en el sector.

14.7.- El personal adscrito a los servicios deberá observar las lógicas normas de aseo, cortesía, discreción y buen trato con los miembros de la corporación municipal, empleados del ayuntamiento y con la población, en general. En caso contrario, los hechos serán comunicados a la empresa concesionaria para que tome, de forma inmediata, las medidas oportunas, sin perjuicio de la tipificación de la falta que pudiera dar lugar de acuerdo con lo previsto en el capítulo correspondiente.

14.8.- Personal mínimo: En el Anexo II, se indica el personal mínimo a ofertar para la prestación del servicio. La oferta de este personal mínimo será de obligado cumplimiento; descartando, o no puntuando aquellas ofertas que no cumplan este precepto. Todo el personal adscrito al servicio, lo será a jornada completa.

No obstante a lo anterior, el adjudicatario estará obligado a ampliar la dotación de personal que cada intervención aconseje, para cumplir con las exigencias del presente pliego.

Así mismo y en caso de ampliación del nº de fuentes, el adjudicatario estará obligado a incrementar proporcionalmente, la plantilla asignada al presente concurso.

Además de la plantilla de ejecución directa, el servicio deberá incluir un responsable técnico.

### **Artículo 15º.- MAQUINARIA Y VEHÍCULOS.-**

Los licitadores deberán ofertar la maquinaria y vehículos necesarios para la correcta prestación del servicio.

15.1.- Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente los vehículos que decidan adscribir al servicio, indicando número y características de los mismos.

Deberán, así mismo, indicar de forma exhaustiva el uso previsto para cada vehículo ofertado, en función de las distintas necesidades y actividades durante el año.

Los **vehículos ofertados** para la prestación del servicio serán de **nueva adquisición**.

La **maquinaria ofertada** para la prestación del servicio, será de **nueva adquisición** y deberá ser minuciosamente descrita con aportación de memoria técnica, planos, fotografías, etc., con el fin de obtener el conocimiento más exacto de la misma.

Los vehículos se amortizarán en un período de 4 años. El importe pendiente de amortizar, al finalizar el contrato objeto del concurso, se repercutirá en el siguiente contrato. Se deberá indicar en la oferta, el plan de amortización y los intereses a aplicar. En todos los casos, el interés a aplicar no será superior a los precios de mercado. No obstante, y en caso de que sea propuesto por el licitador, se admitirán vehículos en renting, siempre y cuando sean de nueva adquisición. En ese caso, se indicaran los costes desglosados de dicho renting.

El dimensionamiento, características, modelos, etc., de las distintas máquinas y vehículos, deberán ser justificados exhaustivamente, en función de las necesidades planteadas en las distintas épocas del año.

15.2.- El adjudicatario asumirá de su cuenta, íntegramente los trabajos de mantenimiento de los vehículos y maquinaria.

15.3.- El Adjudicatario será responsable de realizar a su cargo cuantas inspecciones reglamentarias requieran los vehículos y maquinaria, así como dotarlos de aquellos elementos que la legislación vigente obligue a incorporar a los mismos. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de enviar a un diagnóstico por parte de una ITV, homologada por la Dirección General de Industria de la Comunidad de Madrid, el equipo o equipos que considere oportunos, corriendo a cargo del contratista las tasas de inspección en todos los casos.

15.4.- Serán a cargo del adjudicatario, además de los gastos de adquisición, todos los gastos de combustibles, carburantes, lubricantes, etc., necesarios durante toda la vigencia del contrato.

15.5.- Todos los vehículos serán pintados en el mismo color y serigrafiados con el escudo municipal y la inscripción que determine la corporación. Tanto el color como las inscripciones serán decididos por el Ayuntamiento y comunicados al adjudicatario tras producirse la adjudicación definitiva.

15.6.- Todos los vehículos y maquinaria afectos al servicio deberán ser asegurados a cargo del adjudicatario, al menos con coberturas por responsabilidad civil con carácter ilimitado y por daños a terceros.

Igualmente, todos los vehículos, maquinaria e instalaciones cumplirán en todo momento durante la concesión, la reglamentación vigente sobre prevención de riesgos laborales.

15.7.- Las amortizaciones del material móvil asignado a ampliaciones de servicio, que puedan ser ordenadas en fechas distintas a las indicadas en la oferta, a criterio del Ayuntamiento, serán objeto de revisión en cuanto a sus plazos de ejecución en función de la fecha en que el Ayuntamiento decidiese ejecutar dicha ampliación. En el caso de aquella maquinaria cuyo periodo de amortización sea inferior al del contrato, deberá ser sustituida por otra nueva, de iguales características, previa comunicación y aprobación municipal. Así mismo, en caso de que el periodo de amortización sea superior al del periodo del contrato, al finalizar este, el importe pendiente de amortizar, se incorporará al siguiente contrato.

15.8.- Las empresas licitadoras indicarán en sus ofertas el valor residual del material móvil al final de su periodo de amortización, comprometiéndose en ese instante, por instrucciones expresas del Ayuntamiento, a hacerse cargo de los vehículos, asumiendo su propiedad, previo abono al Ayuntamiento de Móstoles del valor residual preestimado. No obstante, el ayuntamiento, se reserva el derecho de propiedad de los mismos, en cuyo caso, no procedería el abono de dicho importe.

15.9.- La adquisición de todo el material, maquinaria y vehículos necesarios para la prestación de los servicios lo será por cuenta y cargo del adjudicatario, así como los gastos de reparaciones y conservación. Todo se mantendrá en perfecto estado de funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato, así como en el momento de su entrega al Ayuntamiento, en caso de producirse, al finalizar la misma.

La **dotación mínima** de vehículos para la prestación del servicio, se establece en:

- 1 furgoneta mixta.
- ▣ 1 furgón.

No se valorarán aquellas ofertas que no contemplen esta dotación mínima.

### **Artículo 16º.- INSTALACIONES FIJAS.-**

Para la custodia, mantenimiento de vehículos, maquinaria y materiales, para almacén, para taller, así como para albergar debidamente al personal en cumplimiento de la legislación laboral vigente, el adjudicatario deberá disponer durante la vigencia del contrato de instalaciones adecuadas, que en el plazo máximo de 3 meses deberán ser presentadas a los Servicios Técnicos Municipales para su aprobación por parte de estos, sin la cual se producirá la rescisión inmediata del contrato, renunciando el adjudicatario a indemnización alguna.

Las instalaciones deberán cumplir, al menos, los siguientes condicionantes:

- Estar ubicadas en el término municipal de Móstoles o términos limítrofes, con buenas comunicaciones.
- ✓ Disponer de un lugar adecuado para estacionamiento y mantenimiento de los vehículos, almacén, taller e instalaciones para el personal que cumplan las normas de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

### **Artículo 17º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El adjudicatario dispondrá de un plan de prevención de riesgos laborales, implantado y auditado, que contemple la prevención de los riesgos asociados a los trabajos que realice para el Ayuntamiento de Móstoles.

Así mismo, el adjudicatario cumplirá y hará cumplir a sus trabajadores y/o subcontratistas las obligaciones legales sobre seguridad, salud y prevención de riesgos que les sean de aplicación.

#### **1) Condiciones generales para la prevención de riesgos laborales**

Todas las actividades objeto del concurso, estarán sometidas a la reglamentación vigente sobre seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario, a través de los mecanismos correspondientes, deberá constituir los servicios de prevención de riesgos laborales que les correspondan, así como los órganos reglamentarios que la ley en la materia determina.

En todo caso el adjudicatario nombrará un representante ante el Ayuntamiento, responsable de las actividades de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, el cual informará con la periodicidad necesaria al Ayuntamiento de las medidas que en este sentido se realicen.

El incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud, significará la paralización de los trabajos y la correspondiente rescisión del contrato.

## **2) Condiciones específicas para la prevención de riesgos laborales**

### **2.1 Objetivo.-**

El objeto de este capítulo es establecer las condiciones necesarias para coordinar y controlar los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales, para aquellas empresas que opten al presente concurso, de tal manera que se de cumplimiento a lo recogido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

### **2.2 Desarrollo.-**

1º.- Toda empresa que opte a prestar sus servicios para el Ayuntamiento de Móstoles se **comprometerá, por escrito, a:** (se anexa modelo “*Compromiso en materia de Prevención de Riesgos*” para su cumplimentación y entrega en la oferta a este concurso; Anexo II)

Conocer los riesgos derivados de su actividad profesional y los medios y medidas de prevención y protección correspondientes para hacerles frente, obligándose a su efectiva aplicación y utilización.

Formar e informar a sus trabajadores en los riesgos inherentes a su actividad.

Tener implantada la acción preventiva, a través de la evaluación de riesgos laborales, la planificación de la actividad preventiva y poseer un servicio de prevención propio o ajeno, conforme a la Ley 31/1995 y el Reglamento de los

Servicios de Prevención, así como, en el caso de contar con un Servicio de Prevención Propio, haber realizado la auditoria legal.

Comprometer, a su vez, a toda empresa o personal que pueda subcontratar en los mismos términos expuestos en este documento.

- Conocer y cumplir las normas de seguridad que se facilitan desde el Ayuntamiento de Móstoles (Anexo I "*Normas mínimas de seguridad y salud para las contratadas del Ayuntamiento de Móstoles*").

2º.- La empresa adjudicataria del contrato estará obligada a:

Presentar en los plazos que se establezcan, y **siempre antes de que se inicie la actividad**, la documentación correspondiente a:

- Sistema de Gestión de la Prevención: información esquemática sobre la modalidad preventiva, Mutua de A.T. y E.P. concertada y responsable de la empresa en materia de Prevención (Anexo modelo: "*Organización de la Prevención*" para su cumplimentación y entrega; Anexo III)
- La solicitada por el Ayuntamiento de Móstoles mediante la Ficha nº 1 del Apéndice.
- Listado del personal, calificado como apto, que va a realizar trabajos en el Ayuntamiento (según Ficha nº 2 del Apéndice). Este listado debe actualizarse siempre que se produzcan altas o bajas. En caso de contar, para la realización de los trabajos, con personal autónomo y/o subcontratado se deberá indicar tal situación en las casillas correspondientes del listado. (En el caso de personal autónomo se deberá adjuntar, además, copia del recibo bancario actualizado de pago de cuotas a la Seguridad Social de trabajadores autónomos).
- Nombrar a la persona que ejercerá como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales mientras dure el contrato (según Ficha nº 3 del Apéndice).
- Informar de los riesgos específicos generados por ella en el desarrollo de los trabajos contratados, así como las medidas preventivas previstas y, en su caso, las medidas de emergencia, según modelo de Ficha nº 4.

Solicitar, cuando proceda, los permisos de trabajo previamente a su inicio, tal y como se indica en las normas mínimas de seguridad (Anexo I: “*Normas mínimas de seguridad y salud para las contratadas del Ayuntamiento de Móstoles*”), según el modelo de la Ficha nº 5.

- Informar al Ayuntamiento de Móstoles de los accidentes que se produzcan durante el desarrollo de su actividad, según modelo de Ficha nº 6.

Participar en el acuerdo de los medios de coordinación ha establecer en caso de concurrencia de varias empresas en un mismo centro (Ficha nº 9).

- Comunicar de inmediato al Ayuntamiento de Móstoles toda situación de emergencia que pueda afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.

**La no presentación de la documentación solicitada en los plazos y formas establecidos se entenderá como una renuncia expresa por parte de la empresa a la adjudicación del concurso.**

### 2.3 Normas, organización y fichas.-

Se adjuntan las “***Normas mínimas de seguridad y salud para las contratadas del Ayuntamiento de Móstoles***”, los ***Anexos de “Compromiso en materia de Prevención de Riesgos” y de “Organización de la Prevención”***, así como las **Fichas nº 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9**, que deberán ser cumplimentadas y entregadas en caso de resultar adjudicatarias (la ficha 9 es información para la empresa adjudicataria por lo que no es necesario su entrega al Ayuntamiento; las fichas 5 y 6 sólo se entregarán cumplimentada al Ayuntamiento en caso necesario).

**Anexo I: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LAS CONTRATAS DEL  
 AYTO. DE MÓSTOLES**

(ANVERSO)

<p style="text-align: center;"><b>NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA                  LAS CONTRATAS DEL                  AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Móstoles para prestar sus servicios, debe cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en los Reales Decretos emanados de ella, así como en todas las demás disposiciones en vigor que sean de aplicación en cada caso.</p> <p><b>DEBER DE COOPERACION</b> (art. 4 del R.D. 171/2004).</p> <p>Las empresas extemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informarán al Ayuntamiento de Móstoles sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en las instalaciones municipales que puedan afectar al resto de empresas concurrentes. Dicha información se facilitará siempre antes del inicio de la actividad y por escrito cuando los riesgos sean calificados como graves o muy graves.</li> <li>• Tienen la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier accidente o incidente que suceda en las dependencias e instalaciones municipales como consecuencia de su actividad.</li> <li>• Comunicarán de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de cualquier persona allí presente.</li> </ul>	<p><b>EN CASO DE ACCIDENTE O MALESTAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siga el procedimiento establecido por su empresa para estas situaciones.</li> <li>• En su defecto, actúe del siguiente modo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Proteja, Avise y Socorra</b> al accidentado</li> </ul> </li> <li>• Analice la situación y, si es posible, elimine los peligros que puedan agravar los daños.</li> <li>• Avise a los servicios de urgencia indicando:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Cuando se produjo el accidente,</b></li> <li>o <b>La gravedad del mismo,</b></li> <li>o <b>El número de personas afectadas</b></li> <li>o <b>El lugar</b> donde se sitúa exactamente.</li> </ul> </li> <li>• Según la gravedad del accidente llame al teléfono:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>061</b> si se precisa UVI móvil.</li> <li>o <b>91 522 22 22</b> (Cruz Roja) si se precisa solamente traslado a un centro médico y no puede hacerse por medios propios.</li> </ul> </li> <li>• Proceda a socorrer siempre que esté capacitado para ello.</li> <li>• Informe siempre a su superior de lo ocurrido.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE DERRAME</b></p> <p>En caso de producirse un derrame de cualquier producto peligroso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacue la zona afectada.</li> <li>• Elimine todas las fuentes de ignición si el producto derramado es inflamable.</li> <li>• Absorba el derrame con material lo más inerte posible (arena, papel, tela, etc.) que, posteriormente, deberá ser recogido para su adecuada gestión como residuo peligroso.</li> <li>• No intente recogerlo si no está adiestrado para ello ni dispone de los materiales y equipos de protección adecuados, según el caso. Informe al teléfono 080 ( bomberos) indicando su localización, extensión y naturaleza.</li> </ul> <p><b>TELÉFONOS DE INTERÉS</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>061</b> UVI móvil</td> <td style="padding: 2px;"><b>91 522 22 22</b> Cruz Roja Española</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>080</b> Bomberos</td> <td style="padding: 2px;"><b>91 664 75 00</b> Ayuntamiento de Móstoles</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>092</b> Policía Municipal</td> <td style="padding: 2px;"><b>91 664 67 84</b> Servicio de Prevención</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/></p>	<b>061</b> UVI móvil	<b>91 522 22 22</b> Cruz Roja Española	<b>080</b> Bomberos	<b>91 664 75 00</b> Ayuntamiento de Móstoles	<b>092</b> Policía Municipal	<b>91 664 67 84</b> Servicio de Prevención
<b>061</b> UVI móvil	<b>91 522 22 22</b> Cruz Roja Española						
<b>080</b> Bomberos	<b>91 664 75 00</b> Ayuntamiento de Móstoles						
<b>092</b> Policía Municipal	<b>91 664 67 84</b> Servicio de Prevención						

(REVERSO)

<p><b>INSTRUCCIONES BÁSICAS DE SEGURIDAD Y SALUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El empresario formará e informará a sus trabajadores acerca de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o El uso adecuado, según los riesgos previsibles, de máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y cualquier otro medio con el que desarrollen su actividad.</li> <li>o La utilización correcta de los medios y equipos de protección que les facilite, siguiendo las instrucciones de los mismos. Dichos equipos tendrán el marcado CE y serán los adecuados para el tipo de riesgo presente.</li> <li>o La obligatoriedad de no poner fuera de funcionamiento y de utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los equipos y lugares de trabajo.</li> <li>o El conocimiento de la señalización de seguridad.</li> <li>o La prohibición de ascender o permanecer en andamios sin las necesarias garantías de seguridad, siendo obligatorio el uso de arnés de seguridad y equipo anticaidas para trabajos en altura.</li> </ul> </li> <li>• Además, velará por el cumplimiento de las instrucciones básicas de seguridad expresadas en el punto anterior, sobre las que formó a sus trabajadores.</li> <li>• Será responsable del empresario contratista que las empresas por él contratadas (subcontratas) cumplan igualmente con estas Normas Mínimas de Seguridad.</li> <li>• Las infracciones reiteradas en materia de seguridad y salud acreditadas mediante resolución en el correspondiente expediente sancionador, cometidas por parte de un trabajador de la empresa contratada, pueden dar lugar a su sustitución, sin perjuicio del respeto a los derechos derivados de la relación de empleo del trabajador.</li> </ul> <p><b>PERMISOS DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos con riesgo eléctrico: antes de manipular cualquier instalación eléctrica municipal (alumbrado público, instalaciones de edificios, etc.) es obligatorio solicitar permiso por escrito al responsable de la instalación y coordinar con éste el desarrollo del trabajo hasta su finalización.</li> <li>• Recuerde que también puede ser obligatorio requerir previamente al trabajo un permiso especial para casos tales como trabajos con llama, chispa o soldadura, entrada a espacios confinados, trabajos en zanjas y excavaciones, trabajos en altura, etc.</li> </ul>	<p>• Consulte al responsable de la instalación acerca de dicha necesidad y siga en todo momento sus indicaciones.</p> <p><b>ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA</b></p> <p>Las empresas contratadas transmitirán las siguientes medidas a sus trabajadores, que se familiarizarán con los procedimientos de emergencia y deberán conocer las vías de evacuación de los Centros de Trabajo del Ayuntamiento de Móstoles, en los que desempeñen su actividad laboral.</p> <p><b>SI USTED DETECTA UN INCENDIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante todo mantenga la calma.</li> <li>• No intente apagar el fuego si no está adiestrado para ello.</li> <li>• Si es posible, intente aislar la zona aislada cerrando las puertas del local donde esté el fuego.</li> <li>• Comunique la localización del fuego mediante los medios a su alcance (pulsador de alarma, cualquier empleado del centro, mando inmediato, teléfono, etc.).</li> <li>• Cuando utilice el teléfono, indique siempre con claridad <b>quién es, qué ocurre y dónde ocurre</b> y no cuelgue hasta que el receptor no le haya repetido los datos.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE EVACUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si usted escucha la alarma de evacuación, los equipos a su cargo deben quedar desconectados y en posición segura.</li> <li>• Siga en todo momento las instrucciones del personal del centro designado para emergencias.</li> <li>• Abandone las instalaciones siguiendo las vías de evacuación. No utilice los ascensores, si los hubiera. No intente recuperar objetos personales.</li> <li>• Diríjase a la entrada del centro o punto de reunión, para ser contabilizado.</li> <li>• Si hay humo, carame agachado y cúbrase la boca y nariz con un pañuelo húmedo a ser posible.</li> <li>• Si las salidas están bloqueadas, quédese donde está, coloque ropa húmeda en las rendijas de las puertas y hágase ver por las ventanas.</li> </ul>
---	--

**Anexo II**

**COMPROMISO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

D. /Dña. \_\_\_\_\_ en calidad  
de representante de la empresa  
\_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
certifica el cumplimiento por parte de esta de las obligaciones legales en materia preventiva  
indicadas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación posterior  
derivada, especialmente en lo concerniente a:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Organización de la prevención conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, por el que se desarrolla el Reglamento de los Servicios de Prevención.  
Auditoria del Servicio de Prevención Propio, en su caso.
- Formación e información de los trabajadores en materia preventiva.  
Control del cumplimiento de las medidas preventivas establecidas, tanto del personal propio como del subcontratado y/o autónomo, en su caso.
- Conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad facilitadas por el Ayuntamiento de Móstoles durante la realización de los trabajos.

Asimismo, si resultase ser la empresa adjudicataria del contrato, se compromete a entregar debidamente cumplimentadas, las Fichas incluidas en *Pliego de condiciones en materia de prevención de riesgos*, así como toda la documentación que, en materia preventiva, que le sea solicitada por parte del Ayuntamiento de Móstoles.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

Firmado:

D./Dña. \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

**Anexo III**  
**ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN**

<b>EMPRESA:</b>			
Responsable en materia de Prevención:			
Cargo:		Teléfono:	
<b><u>ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN</u></b>			
ESPECIALIDAD	TRABAJADORES DESIGNADOS	SERVICIO PREVENCIÓN PROPIO	SERVICIO PREVENCIÓN AJENO (Indicar nombre)
Seguridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> _____
Higiene	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> _____
Ergonomía y Psicosociología	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> _____
Vigilancia de la Salud	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> _____
En caso de contar con un Servicio de Prevención Propio se adjuntará certificado de haber superado la Auditoria legal.			
<b>MUTUA DE A.T. Y E.P.</b>			
Nombre:			
Persona de contacto:		Teléfono:	
Centro asistencial más cercano:			

En....., a..... de..... de 200...

Firmado:

D. /Dña.....

Cargo;.....

**FICHA Nº 1**

**ACREDITACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS, LA PLANIFICACIÓN, LA INFORMACIÓN Y LA FORMACIÓN A LAS EMPRESAS CONCURRENTES**

**IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO**

Denominación: .....

Dirección: .....CP/Ciudad: .....

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

Denominación: ..... CIF: .....

Dirección: ..... CP/Ciudad: .....

Según el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, en los términos en que éste se expresa y en relación con los trabajos que su empresa está realizando en nuestro centro de trabajo, les pedimos los documentos que acrediten haber realizado, para las obras y servicios contratados la **evaluación de riesgos** y la **planificación de su actividad preventiva**. Igualmente deberán acreditar por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de **información** y **formación** respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

NOTA: se puede adjuntar la documentación solicitada o cumplimentar el “*Modelo de acreditación de cumplimiento de las obligaciones en materia preventiva*” que se anexa a continuación.

En caso de subcontratación de servicios, deberán presentar la información solicitada de cada una de las empresas subcontratadas.

En..... a..... de..... de 200....

Fdo.:

Recibí:  
Empresa Concurrente

**“MODELO DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN  
MATERIA PREVENTIVA”**

El abajo firmante D./Dña. ...., representante de la empresa ..... con NIF ....., certifica que dicha empresa ha realizado, para las obras y servicios contratados con el Ayuntamiento de Móstoles, la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Igualmente ha cumplido con las obligaciones de informar y formar en materia preventiva a los trabajadores que van a ejecutar dicha actividad (listado recogido en la Ficha Nº 2).

La empresa..... pondrá a disposición del Ayuntamiento de Móstoles la documentación solicitada en la Ficha Nº1 cuando así se requiera.

En..... a ..... de..... de 200....

Firmado:

D.Dña; .....

Cargo;.....

**FICHA Nº 2**

**LISTADO DE PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA, CALIFICADO COMO APTO, QUE REALIZARÁ LOS TRABAJOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

(El listado se deberá actualizar tras cualquier modificación en el personal designado para el desarrollo de las actividades contratadas)

**Empresa:**

Nombre y apellidos	Categoría profesional	Personal subcontratado		Personal autónomo
		O Sí	O No	(adjuntar recibo actualizado de pago de cuotas a la Seguridad Social) O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No
		O Sí	O No	O Sí O No

En....., a.....de.....de 200....

Firmado:

D. /Dña; .....

Cargo;.....

**FICHA Nº 3**

**ASIGNACIÓN DE INTERLOCUTORES EN MATERIA DE COORDINACIÓN  
DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO**

Denominación:.....

Dirección: .....CP/Ciudad: .....

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

Denominación:..... CIF: .....

Trabajos contratados: .....

**INTERLOCUTORES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

Técnico designado por el Área:

\_\_\_\_\_ 

Servicio de Prevención: 91 664 67 84

**INTERLOCUTORES POR PARTE DE LA EMPRESA EXTERNA**

Persona designada por la empresa presente durante la ejecución de los trabajos:

D./Dña \_\_\_\_\_ 

Persona designada por la empresa:

D./Dña. \_\_\_\_\_ 

En..... a..... de..... de 200....

Firmado:

D./Dña; .....

Cargo;.....

## FICHA Nº 3-BIS

### DESIGNACIÓN DEL RECURSO PREVENTIVO

### IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO Y EMPRESA CONCURRENTE

Centro de trabajo.....

Empresa concurrente: ... ..

### NECESIDAD DE DESIGNACIÓN

NO

SI (Indicar la situación aplicable):

*Trabajos con riesgos especialmente graves de caída en altura*

*Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento*

*Trabajos con máquinas sin certificado CE de conformidad, necesidad de intervención de organismo notificado en la certificación, protección de los trabajadores no garantizada.*

*Trabajos en espacios confinados*

*Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión*

### DATOS DEL RECURSO PREVENTIVO

Nombre y apellidos: .....

Cargo en la empresa: ..... Teléfono de contacto (móvil): .....

Nivel de formación en prevención de riesgos laborales (adjuntar certificado): .....

En ..... a ..... de ..... de 200....

Firmado:

D./Dña; .....

**FICHA Nº 4**

**EL AYUNTAMIENTO PIDE INFORMACION A EMPRESAS CONCURRENTES DE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS GENERADOS POR ELLAS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	
Denominación: .....	
Dirección: .....CP/Ciudad: .....	

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE</b>	
Denominación: ..... CIF: .....	
Dirección: .....CP/Ciudad: .....	

Según el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, en los términos en que éste se expresa y en relación con los trabajos que su empresa realizará en nuestro centro de trabajo, les pedimos la información que a continuación se especifica, relativa a los riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia a considerar en los puestos de trabajo que ustedes emplearan en el desarrollo de los trabajos a realizar.

**NOTA:** No es necesario cumplimentar la ficha si se adjunta copia de la evaluación de riesgos, medidas preventivas y medidas de emergencia de las actividades contratadas.

Maquinaria a utilizar	
Sustancias peligrosas a utilizar	

Riesgos generales:

Riesgo	Medida preventiva

Puesto de trabajo:.....

Número inicial de trabajadores desplazados:.....

Descripción de las tareas:.....

Riesgo	Evaluación	Medida preventiva

Puesto de trabajo:.....

Número inicial de trabajadores desplazados:.....

Descripción de las tareas:.....

Riesgo	Evaluación	Medida preventiva

En..... a..... De..... de 200....

Firmado:

D./Dña; .....

Cargo;.....

**FICHA Nº 5**

**PERMISO DE TRABAJO PARA CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

(Modelo de documento para recoger el permiso. El documento se realizará por duplicado o calco, con una copia para cada empresa.)

**Descripción del trabajo.**

.....  
 .....  
 .....

**Duración estimada del permiso**

Fecha: Tiempo de validez. Desde.....Hasta.....

**Trabajo relacionado con:**

Corte y soldadura	<input type="checkbox"/> Andamios. Altura	<input type="checkbox"/> Electricidad	<input type="checkbox"/> Tuberías
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Herramientas a utilizar:**

Oxigeno y acetileno	<input type="checkbox"/> Argón	Grúa	<input type="checkbox"/> Vehículo, Carretilla	<input type="checkbox"/> Herramientas eléctricas
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Equipos de protección individual necesarios:**

Pantalla facial	<input type="checkbox"/> Casco	<input type="checkbox"/> Botas de seguridad	<input type="checkbox"/> Guantes
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Aprobación del permiso de trabajo:**

D.....en calidad de.....  
 Y como persona responsable de la aprobación del permiso de trabajo, informa de los riesgos específicos y la situación actual de la zona o planta, sin perjuicio del conocimiento de las normas generales de seguridad existentes, contenidas en el contrato y ya trasladadas a todo el personal de la contrata y subcontrata por el responsable de la misma:.....

.....  
 .....  
 .....

Fdo.: Técnico del Área

Fdo. Responsable de la contrata.

**FICHA Nº 6**

**EL AYUNTAMIENTO PIDE INFORMACIÓN DE LOS ACCIDENTES  
 PRODUCIDOS EN SU CENTRO DE TRABAJO**

**IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO**

Denominación:  
 .....

Dirección: .....CP/Ciudad: .....

**IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE**

Denominación... .. : .....CIF: .....

Dirección: .....CP/Ciudad: .....

Según el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, en los términos en que éste se expresa y en relación con los trabajos que su empresa realiza en nuestro centro de trabajo, les pedimos información de los accidentes producidos en dicho centro dentro de las actividades pactadas por nuestras empresas.

Empresa del trabajador	Puesto de trabajo	Fecha del accidente

Tarea realizada	Factor de riesgo	Medida preventiva a considerar

En..... a ..... de ..... de 200...

Firmado:

D./Dña; .....  
 Cargo;.....

**FICHA Nº 9**

**MEDIOS DE COORDINACIÓN ESTABLECIDOS**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO</b>
Denominación: .....
Dirección: .....CP/Ciudad: .....

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONCURRENTE</b>
Denominación... : ..... CIF: .....
Dirección: .....CP/Ciudad: .....

Según el Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, en los términos en que éste se expresa y en relación con los trabajos que su empresa está realizando en nuestro centro de trabajo, les informamos de los medios de coordinación que se han acordado adoptar.

<b>MEDIO DE COORDINACIÓN</b>	<b>Medio elegido (X)</b>
El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes	
La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes	
Las reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención	
La impartición de instrucciones	
El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación	
La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes	
La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas	

## **CAPITULO V – CONDICIONES ECONOMICAS**

### **Artículo 18º.- ESTUDIO ECONOMICO**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **194.824,80 € (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VENTICUATRO EUROS Y OCHENTA CÉNTIMOS) anuales, IVA excluido. Siendo el IVA (21%) de 40.913,21 € anuales.** El importe total anual (IVA incluido) asciende a **235.738,01 €**

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de la cantidad antedicha. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

Las ofertas que **excedan en más del CINCO por ciento la baja media** de las ofertas admitidas, se considerarán que contienen **valores anormales o desproporcionados.**

El precio incluye, además de, los medios humanos, maquinaria y vehículos, aquellos repuestos y materiales que sean necesarios para el correcto mantenimiento.

En el caso de ampliación del nº de fuentes a mantener, el adjudicatario estará obligado a asumir su mantenimiento, realizando para ello la correspondiente propuesta que deberá ser aprobada por la Dirección Técnica municipal. Los precios unitarios a aplicar serán los ofertados por el adjudicatario, en su oferta económica. No obstante, el precio anual de mantenimiento, se obtendrá del valor de mercado de los distintos elementos o sistemas que componen la fuente: Bombas, equipos eléctricos de maniobra y protección, iluminación, superficie del vaso, sistema de depuración, tuberías, toberas, etc. Para ello, se aplicará un periodo medio de vida o funcionamiento, para aquellos elementos que sufran deterioro u obsolescencia; a partir del cual, se establecerán los precios de reposición y el porcentaje de mantenimiento anual sobre dichos importes.

En caso de no aceptarse dicha propuesta, se procederá a la elaboración de precios contradictorios.

Así mismo, será por cuenta del adjudicatario, el abono del importe del agua de llenado de las fuentes, si excede del máximo indicado en las tablas del Anexo. A partir de entonces, el volumen de agua consumido para el llenado, será por cuenta del contratista, debiéndose descontarse de la factura mensual correspondiente. El precio será el que aplique el canal de YII, en ese momento. Este criterio, será aplicable al agua de relleno diario de las fuentes; el cual no deberá exceder del indicado en dichas tablas.

El límite de ampliación económica del contrato será del 20%. El porcentaje máximo de subcontratación será del 30%.

#### **Artículo 19º.- REVISION DE PRECIOS.-**

Transcurrido un año el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión anual, y se aplicará sobre el mismo el 85% del IPC interanual del año anterior.

El precio de adjudicación (canon anual) estará vigente sin revisión hasta que transcurra un año desde el inicio de la prestación del servicio.

En caso de producirse la amortización de la maquinaria y vehículos en el plazo de vigencia del contrato, se deducirá la cantidad que en la oferta del adjudicatario figure como amortización, en caso de que se mantengan dichos vehículos y maquinaria; o bien, deberán reemplazarse por otros de nueva adquisición.

#### **Artículo 20º.- DURACION DEL CONTRATO.-**

La duración del contrato será de **DOS AÑOS** a partir de la formalización, previéndose la posibilidad de **prórroga o prórrogas anuales** hasta un máximo de **DOS**.

## **CAPITULO VI – PRESENTACION DE OFERTAS**

### **Artículo 21º.- ESTRUCTURA DE LAS OFERTAS.-**

Las ofertas se desglosarán según lo indicado en el pliego de prescripciones económico-administrativas; en cualquier caso **la oferta técnica** deberá contemplar, además de lo valorable en los criterios de valoración, lo siguiente:

#### **1) OFERTA TÉCNICA:**

Además de los requisitos establecidos en el ***Pliego de Prescripciones Económico-Administrativas*** y en el ***Pliego de Condiciones Técnicas***, las empresas licitadoras deberán presentar **obligatoriamente**, la siguiente ***documentación y detallar su justificación económica en las tablas incluidas en el Anexo III***, del presente pliego ***y en aquellas otras que consideren oportunas para una mejor comprensión de la distribución de costes de los servicios***. Además podrán aportar todos los cuadros resumen que consideren necesarios para un mejor conocimiento y valoración de las ofertas:

**A) *Organigrama general de medios, que permita de forma clara, valorar la organización prevista para la realización del servicio propuesto, precisando al menos los siguientes puntos:***

#### **a) Personal:**

- 1) Personal de Dirección.
- 2) Personal de ejecución material, expresados en puestos de trabajo y turnos (encargado, oficial, operario, etc.)
- 3) Número total de horas ofertadas al año.

#### **b) Maquinaria y vehículos:**

- 1) Relación de toda la maquinaria y vehículos ofertados, indicando número, características, y tipo.

**c) Instalaciones fijas:**

- 1) Relación de las instalaciones fijas que ofrecen las empresas para realizar el servicio, indicando ubicación, superficie y plano de distribución.
- 2) Descripción detallada de las obras de acondicionamiento y mejora a realizar en las instalaciones fijas de aportación de las empresas.

**d) Herramientas, materiales y productos consumibles:**

- 1) Relación de herramientas, productos y materiales consumibles, destinados a la conservación de fuentes; indicando cantidades, tipos y precios unitarios.

***B) Indicación de costes unitarios básicos a partir de los cuales se han elaborado los precios totales y precios unitarios contractuales y con los que se podrían elaborar en su caso precios nuevos para equipos o prestaciones no previstas en la oferta del adjudicatario.***

Dichos costes unitarios se referirán a personal, vehículos, maquinaria, instalaciones fijas y materiales fungibles, de acuerdo con la siguiente relación:

**1.- Personal**

1.1.- **Coste anual** de todas las categorías en turno de mañana, tarde y noche.

1.2.- **Coste día** de todos los puestos de trabajo en las distintas categorías para turno de mañana, tarde y noche.

1.3.- **Coste hora** del puesto de trabajo en todas las categorías laborales, para turnos de mañana, tarde y noche.

## **2.- Maquinaria y vehículos.**

- 2.1.- Coste de adquisición de cada tipo de máquina y vehículo ofertados.
- 2.2.- Coste de renting para cada vehículo ofertado.
- 2.3.- Coste de amortización anual para cada tipo de máquina y vehículo ofertado.
- 2.4.- Coste año de conservación, para cada una de las máquinas y vehículos ofertados.
- 2.5.- Coste año de los seguros para cada máquina y vehículo.
- 2.6.- Coste año de mantenimiento para cada máquina y vehículo.
- 2.7.- Coste de otras operaciones de puesta a disposición de la maquinaria, leasing, renting, etc... a criterio del ofertante.

## **3.- Instalaciones fijas**

- 3.1.- Coste anual para conservación y mantenimiento de instalaciones fijas (terrenos, naves, etc.)
- 3.2.- Coste anual de alquileres o amortizaciones.

## **4.- Otros costes**

- 4.1.- Otros costes previstos de materiales o equipos diversos, necesarios para la correcta prestación del servicio.

**Estos costes se reflejarán en las tablas del Anexo V: “DESGLOSE ECONOMICO DE LA OFERTA” y se incluirán en el sobre de la oferta económica.**

**C) Descripción de la organización, planificación y propuesta de desarrollo de los diversos trabajos a realizar; con indicación de distribución y asignación de recursos; así como todos aquellos datos que aporten un mayor rigor técnico a la oferta.**

**D) MEJORAS: Descripción detallada de las mejoras propuestas, indicando descripción de materiales, marcas, modelos, etc. o descripción de los servicios indicando el importe económico de aquellas mejoras cuya valoración dependa de dicho importe (justificado mediante la descripción, nº de uds. y precio unitario, según el cuadro de precios de Centro 2012) .**

Las mejoras estarán suficientemente descritas y valoradas. Se realizará la valoración de cada una de ellas, según el pliego de prescripciones económico-administrativas.

Móstoles, 6 de noviembre de 2012

Félix Ruiz Sánchez  
**Jefe de servicio de Parques y jardines**

**ANEXO I**

**CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES E INSTALACIONES  
PARA REHABILITACIÓN DE FUENTES**

## **IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS FUENTES**

Para la impermeabilización de los vasos hay que sellar las juntas de encuentro entre solera y muros verticales así como las arquetas de alojamiento de grupos motobomba, comprendiendo un primer sellado con masillas de poliuretano como base y posterior recubrimiento con morteros sin retracción.

A continuación sobre toda la superficie interior de la fuente se aplicará un tratamiento impermeabilizante que consiste en aplicar una primera capa de imprimación con resina epoxi de dos componentes para el perfecto anclaje del tratamiento posterior y cubrición de todas las superficies con tres manos de mortero impermeabilizante de alta resistencia mecánica, aditivado con resina con una carga no inferior a 3,5Kg/m<sup>2</sup> y dejando un tiempo inferior a 8 horas entre cada capa.

## **INSTALACIÓN HIDRÁULICA**

### **GRUPOS MOTOBOMBA**

Los grupos motobomba sumergidos serán del tipo multicelular, con turbinas semiaxiales y cuerpo de bomba en acero inoxidable, de GRUNDFOS o similar.

Los grupos de bomba para instalar en sala de máquinas serán centrífugas de aspiración axial e impulsión radial, construidas según norma DIN-24255 de ITUR o similar

### **FILTROS DE ASPIRACIÓN**

Cada filtro estará construido con malla metálica de luz inferior al diámetro menor de las toberas, estará provisto de cerco y contracerco, construido con perfil metálico normalizado. Todo el conjunto estará galvanizado por inmersión en caliente con un espesor mínimo de recubrimiento de 450 gr/m<sup>2</sup> (UNE 37-501-71). Tendrá forma de cajón para que la bomba aspire por la cara superior y por los laterales y se permitirá también su fabricación en acero inoxidable.

### **TUBERÍA Y SUS ACCESORIOS**

**Toda la tubería será de acero sin soldadura ST 35 con prescripciones de calidad en medidas y pesos según DIN 2440, DIN 1629 y UNE 19040.**

Se construirá toda la red de tuberías en acero negro y posteriormente se galvanizará por inmersión en caliente, con un espesor mínimo de recubrimiento de 450 gr/m<sup>2</sup> (UNE 37-501-71). La unión de los distintos tramos para su montaje definitivo se hará mediante bridas DIN 2576 PN 10, con juntas de unión tipo Klingerit y tornillería de acero zincada para evitar la oxidación.

Todas las válvulas generales de corte y regulación serán de mariposa, del tipo WAFER con reductor sin fin manual.

Será obligatorio que bombas y tuberías queden bien ancladas a la solera mediante soportes robustos metálicos galvanizados por inmersión en caliente. La tornillería a emplear será de acero zincada y los anclajes metálicos o químicos de alta resistencia.

### **INSTALACIÓN DE LLENADO**

Se alimentará desde la red de riego o desde una conexión a la red de agua, se realizará con tubería de polietileno de baja densidad, 16 atmósferas de presión nominal y 40 mm. de diámetro. En el lugar que indiquen se dispondrá de una arqueta de fábrica de ladrillo enfoscada interiormente de dimensiones 0,5x0,5x0,5 metros, con tapa metálica galvanizada, abisagrada y provista de candado de cierre, donde se alojará la válvula de llenado que será del tipo de bola con maneta.

### **INSTALACIÓN DE VACIADO Y REBOSADERO**

La instalación de vaciado de fuentes con más de una taza se realizará con tubería de acero galvanizado de Ø 3" y las de las arquetas de bombas con tubería de polietileno de baja densidad, 10 atmósferas de presión nominal y 63 mm de diámetro. Se tenderá un tubo desde la cada taza y desde la arqueta de bombas, hasta una arqueta situada al pie de la fuente de fábrica de ladrillo enfoscada interiormente de dimensiones 0,8x0,8x... metros, con tapa metálica galvanizada, abisagrada y provista de candado de cierre, donde se alojarán las válvulas de vaciado que será del tipo de bola con maneta de 2".

El desagüe rebosadero desemboca en esta arqueta de vaciado y estará fabricado en acero galvanizado de diámetro 3", podrá desmontarse y llevará en su parte superior una tapa que impida la entrada de sólidos que pudiesen obstruirlo. Este equipo tiene una doble función ya que además de trabajar como rebosadero, al desmontarlo, por la base sobre la que se fija al suelo del vaso, se produce el vaciado de la fuente.

## **INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

### **ARMARIOS DE CUADROS GENERALES DE FUERZA Y MANDO**

En salas de máquinas, los armarios serán de poliéster prensado, con cerradura, en la calle serán metálicos, galvanizados por inmersión en caliente y dispondrán de al menos un 25% de espacio libre para posibles modificaciones o ampliaciones.

### **APARAMENTA ELÉCTRICA**

- \* Interruptor automático tetrapolar de protección general M. GERIN, o similar.
- \* Relé diferencial regulable y toroidal cerrado del diámetro adecuado SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Interruptor automático tripolar para protección de cada motor de la intensidad adecuada M. GERIN con bobina de disparo a emisión de corriente, o similar..
- \* Variadores de velocidad para accionamiento de motores en Par Variable de SCHNEIDER ELECTRIC O POWER ELECTRONIC, o similar.
- \* Arrancador directo para motores de potencia igual o inferior a 5,5 Kw. SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Arrancador estrella triángulo para motores de potencia igual o superior a 7,5 kW. SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Relé de protección térmica para la protección de motores SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Protección del primario del transformador trifásico separador de circuitos mediante interruptor automático tripolar y diferencial tetrapolar de sensibilidad 300 mA M. GERIN, o similar.
- \* Transformador trifásico separador de circuitos con regulación de tensión en primario y apantallamiento metálico entre primario y secundario, E 380V +- 5% y +- 7,5%, S 220V, de la potencia adecuada, o similar.
- \* Protección del secundario del transformador separador de circuitos mediante interruptor automático tripolar de la intensidad adecuada, M. GERIN, o similar..
- \* Contactores para la conexión del alumbrado de la fuente, SCHNEIDER ELECTRIC, o similar..

- \* Controlador lógico programable OMRON con el número necesario de entradas y salidas, o similar.
- \* Contador preselector OMRON receptor de los impulsos del sensor de recorrido de viento, o similar.
- \* Sensor de recorrido de viento SEAC, o similar.
- \* Interruptor automático para la protección de circuitos de alumbrado, M. GERIN, o similar.
- \* Reloj para dos circuitos y con doble contacto conmutado con reserva de cuerda ORBIS, o similar.
- \* Relé de tensión de defecto, SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Conmutadores de selección de marcha en automático - 0 – manual, SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Pilotos rojos de señalización de defecto SCHNEIDER ELECTRIC, o similar.
- \* Bornes de conexión, ENTRELEC, o similar.
- \* Canaletas y demás material auxiliar, UNEX, o similar.
- \* Relés auxiliares, RELECO, o similar.
- \* Bornes de conexión ENTRELEC o similar.

## **INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS**

Todas las cajas de conexiones serán de PVC sin conos y una vez conectadas y probadas, se sellarán con resina haciendo las conexiones totalmente estancas al agua.

En las nuevas rehabilitaciones se instalará una red equipotencial de tierra en tuberías metálicas, filtros de aspiración, rejillas antivandálicas y elementos metálicos de tamaño apreciable, consistente en latiguillos de cable de cobre de 1 x 16 mm<sup>2</sup> amarillo-verde con terminales en ambos extremos y fijados con tornillos.

Todos los cables de alumbrado que discurran por el vaso de la fuente irán por bandejas de PVC con tapa UNEX y cuando salgan de la bandeja se montarán bajo tubo helicoidal TFA del PG adecuado hasta el proyector.

Los soportes de proyectores serán metálicos y galvanizados por inmersión en caliente.

**Todos los cables que estén en contacto con el agua serán flexibles del tipo DN con aislamiento 0,6/1kV, de la sección y composición adecuada al circuito a utilizar, e igualmente los que no estén en contacto con el agua serán flexibles con aislamiento RV-K con aislamiento 0,6/ 1kV.**

Los proyectores sumergibles previstos están formados por cuerpo, aro y embellecedor inyectados en material termoplástico con tornillería y caja de conexiones de acero inoxidable y juntas de silicona, protección IP-68, Categoría C Clase III con lámparas PAR 38 de 120W intensivas y para una tensión de utilización de 220V. También cuando sea necesario se montarán con lámpara PAR 56 de 300W a 220V. Todos los proyectores estarán homologados y dispondrán del marcado CE

Todos los proyectores llevarán una cubrición metálica de protección antivandálica fabricada mediante bastidor metálico con cerco y contracerco al que se le suelda una rejilla de alambre de acero de 2,7 mm de diámetro y cuadrícula de 20 x 20 mm. Una vez fabricado se galvanizará el conjunto por inmersión en caliente y se fijará al suelo del vaso.

**ANEXO II:**

**PERSONAL MÍNIMO**

## **PERSONAL MÍNIMO**

El personal mínimo a adscribir de forma permanente, será de 5 personas; con las siguientes categorías y dedicación

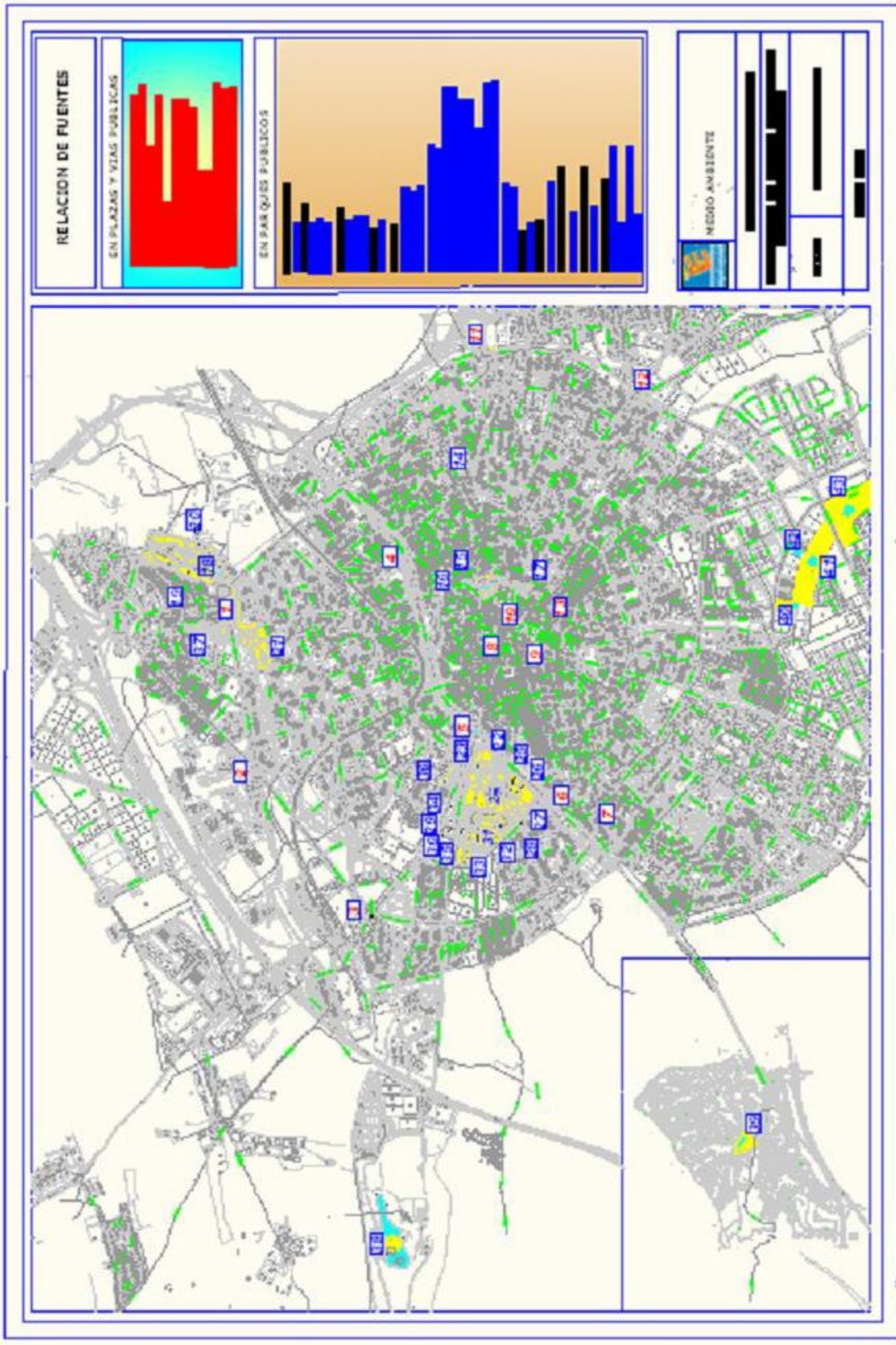
- ▣ **1 Encargado** (dedicación: 50% jornada)
- ▣ **1 Oficial 1ª electricista** (dedicación: 100% jornada)
- ▣ **1 Oficial 1ª fontanero** (dedicación: 100% jornada)
- ▣ **2 Operarios** (dedicación: 100% jornada)

Se establecerá, así mismo, un **refuerzo de la plantilla en temporada alta (1 de Mayo a 30 septiembre)**, para limpieza de vasos y láminas de agua, consistente en:

- 1 Operario** (dedicación: 100% jornada)

**ANEXO III**

**PLANO GENERAL DE SITUACIÓN**



**ANEXO IV**

**CONSUMOS MAXIMOS DE AGUA DE LLENADO ANUALES Y DE  
RELLENO MENSUALES**

**TABLA 1**

NUMERO	SITUACION	Nº llenados / año	INCREMENTO PORCENTAJ E CONSUMO MENSUAL DE RELLENADO
Fuente 1	<i>Gta. Alcalde de Móstoles – C/ Margarita.</i>	3	10
Fuente 2.	<i>Gta. Alcalde de Móstoles – C/ Gran Capitán.</i>	3	5
Fuente 3	<i>Gta. Héroes de la Libertad.</i>	3	10
Fuente 4	<i>Gta. C/ Mayor – Avda.Constitución.</i>	3	5
Fuente 5	<i>Gta. Europa- C/Mayor- C/Granada</i>	3	5
Fuente 6	<i>Gta. C/ Mayor – C/ Benito Pérez Galdos.</i>	3	3
Fuente 7	<i>Gta. Avda. Dos de Mayo – C/ Alfonso XII.</i>	3	0
Fuente 8	<i>“Del Titiritero” Plaza de la Cultura</i>	3	3
Fuente 9	<i>Plaza del Pradillo (1)</i>	3	3
Fuente 10	<i>Plaza del Pradillo (2)</i>	3	3
Fuente 11	<i>Gta. Avda. Alcorcón. – Cº de Leganes.</i>	3	3
Fuente 12	<i>Gta. Simón Hernández – Avda. ONU.</i>	2	10
Fuente 13	<i>Plaza del Lavadero- C/ Agustina de Aragón</i>	3	0
<b>PARQUE CASTILLA- LA MANCHA</b>			
Fuente 14	<i>Circular</i>	3	3
<b>PARQUE CUARTEL HUERTA</b>			
Fuente 15	<i>Estanque</i>	1	5
Fuente 16	<i>Biblioteca</i>	3	3
Fuente 17	<i>Monolito</i>	3	5
<b>PARQUE PRADO OVEJERO</b>			
Fuente 18	<i>Estanque</i>	2	3
Fuente 19	<i>Circular 1</i>	3	3
Fuente 20	<i>Circular 2</i>	3	3
<b>PARQUE ANDALUCIA</b>			
Fuente 21	<i>Estanque</i>	3	5

PARQUE FINCA LIANA			
Fuente 22	<i>Circular (zona A)</i>	3	3
Fuente 23	<i>Pizarra (zona A)</i>	3	5
Fuente 24	<i>Estanque (zona B)</i>	3	5
Fuente 25	<i>Rosaleda cuadrada (zona C)</i>	3	3
Fuente 26	<i>Rosaleda circular (zona C)</i>	3	3
Fuente 27	<i>Generalife I C/ Benito Pérez Galdos (zona D)</i>	3	5
Fuente 28	<i>Generalife II C/Benito Pérez Galdos (zona F)</i>	3	5
Fuente 29	<i>Generalife I C/ Iker Casillas (zona H)</i>	3	5
Fuente 30	<i>Generalife II C/ Iker Casillas (zona I)</i>	3	5
Fuente 31	<i>Principal plaza central (zona E)</i>	2	10
Fuente 32	<i>Circular plaza central – (parterre 9 zona E)</i>	3	5
Fuente 33	<i>Circular plaza central – (parterre 14 zona E)</i>	3	5
Fuente 34	<i>Circular (zona H)</i>	3	3
Fuente 35	<i>Circular (zona I)</i>	3	3
PARQUE LAS ARTES			
Fuente 36	<i>Fuente circular</i>	3	3
PARQUE ROSALES			
Fuente 37	<i>Estanque cascadas</i>	1	5
PARQUE NATURAL EL SOTO			
Fuente 38	<i>Géiser Lago</i>		
PARQUE PÚBLICO COIMBRA			
Fuente 39	<i>Estanque ría</i>	3	5
PARQUE CENTRAL PAU-4			
Fuente 40	<i>Juego de agua 12 chorros</i>	3	15
Fuente 41	<i>Circular</i>	3	3
Fuente 42	<i>Juego de agua 18 chorros</i>	3	15

<b>Fuente 43</b>	<b>Doble vaso</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
------------------	-------------------	----------	----------

**PORCENTAJE DE VOLUMEN TOTAL DE RELLENO MENSUAL (TABLA 2)**

	<u>ENERO</u>	<u>FEB</u>	<u>MAR</u>	<u>ABRIL</u>	<u>MAYO</u>	<u>JUNIO</u>	<u>JULIO</u>	<u>AGOSTO</u>	<u>SEPT.</u>	<u>OCT.</u>	<u>NOV</u>	<u>DIC.</u>
<b><u>PORCENTAJE DE RELLENO (%)</u></b>	5	5	5	5	7	13	15	15	13	7	5	5

Esta tabla indica el porcentaje máximo mensual de agua para el relleno de las fuentes, provocado por evaporación, viento, pequeñas fugas, etc. Este porcentaje incrementara, sumándosele, el porcentaje estimado en la tabla 1, el cual se ha establecido en función de los distintos tipos de fuentes: tipo y numero de chorros de agua, altura, exposición al viento, etc.

**ANEXO V**

**DESGLOSE ECONOMICO DE LA OFERTA**

**IV.1.- Resumen de coste de personal.**

SERVICIO DE CONSERVACION DE FUENTES						
DIMENSIONAMIENTO Y COSTE DEL PERSONAL						
CATEGORIA	TURNO	JORNADA	Nº Uds	Dias/año	PRECIO POR JORNADA	TOTAL/AÑO
Jefe Servicio	Dia	L a V				
encargado	Dia	L a V				
Oficial 1ª electricista	Dia	L a V				
Oficial 1ª fontanero	Dia	L a V				
Oficial 2ª	Dia	L a V				
Peón	Dia	L a V				
Guardias						
					<b>TOTALES</b>	

**IV.2.- Tabla salarial.**

TABLA SALARIAL DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE FUENTES					
CATEGORIA	TURNO	JORNADA	COSTE MENSUAL	COSTE POR JORNADA	COSTE POR HORA
Jefe Servicio	Dia	L. a V.			
encargado	Dia	L a V			
Oficial 1ª electricista	Dia	L a V			
Oficial 1ª fontanero	Dia	L a V			
Oficial 2ª	Dia	L a V			
Peón	Dia	L a V			



**IV.4.- Coste de Instalaciones ofertadas.**

SERVICIO DE CONSERVACION DE FUENTES			
INSTALACIONES			
	COSTE/MES/UD	UDS	TOTAL / AÑO
Ubicación:			
ALQUILER/AMORTIZACION			
AGUA Y LUZ			
TELEFONO			
VARIOS			
TOTAL			

**IV.5.- Coste de Vestuario y herramientas.**

SERVICIO DE CONSERVACION DE FUENTES					
VESTUARIO Y HERRAMIENTAS	VESTUARIO			HERRAMIENTAS	
	COSTE/AÑO/UD	UDS	TOTAL	COSTE/AÑO/UD	TOTAL
OFICIAL ELECTRICISTA					
OFICIAL FONTANERO					
PEONES					
<b>TOTALES</b>					



**IV.7.- Resumen de presupuestos.**

<b>CUADRO DE DESGLOSE DEL CANON ANUAL ( RESUMEN DE PRESUPUESTOS)</b>		
<b>SERVICIO DE CONSERVACION DE FUENTES</b>	<b>COSTE POR CAPÍTULOS</b>	
	<b>CONSERVACION</b>	<b>% S/TOTAL</b>
<b>PERSONAL</b>		
Dirección y Administración		
Conservación y mantenimiento		
<b>TOTAL PERSONAL</b>		
<b>MAQUINARIA Y VEHICULOS</b>		
Inversión		
Amortización (coste renting)		
Conservación y mantenimiento		
Seguros		
<b>TOTAL MAQUINARIA Y VEHICULOS</b>		
<b>INSTALACIONES</b>		
Alquiler o amortización		
Conservación y mantenimiento		
<b>TOTAL INSTALACIONES</b>		
<b>PRODUCTOS Y MATERIALES CONSUMIBLES</b>		
Suministros y costes varios		
<b>TOTAL PRODUCTOS</b>		
<b>VESTUARIO, HERRAMIENTAS Y VARIOS</b>		
Vestuario y herramientas		
Gastos varios		
<b>TOTAL VEST., HERRAM. VARIOS</b>		
<b>TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL</b>		100
<b>G.G. + B.I. X%</b>		
<b>TOTAL EJECUCION POR CONTRATA.</b>		
I.V.A. 21 %		
<b>TOTAL</b>		
<b>CANON ANUAL DEL SERVICIO</b>		
<b>TIPO DE LICITACION</b>		
<b>BAJA REALIZADA (%)</b>		