

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas  
CONCEJALÍA DE URBANISMO

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA  
LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE  
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS  
CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS  
DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE  
LAS TORRES DE COTILLAS**

D. FRANCISCO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
Ingeniero Técnico Industrial Municipal

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

1) ANTECEDENTES

Se redacta el presente Pliego de Condiciones Técnicas para obtener las autorizaciones pertinentes de los organismos oficiales competentes en la materia y dar cumplimiento a lo dispuesto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

2) OBJETO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones de protección contra incendios, incluyendo la reposición o reparación de las mismas, revisión de aparatos de extinción y sistemas de detección de incendios existentes en los edificios y centros educativos dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas contiene la relación de las operaciones a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que deberá llevar a cabo la empresa adjudicataria

El fin perseguido es la de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento, cumpliendo todas las exigencias legales establecidas para ellas. Igualmente tiene que asegurar la vida útil de las instalaciones

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, se reserva el derecho de realizar por sí mismo o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunas sin que ello permita reclamación alguna por parte de adjudicatario

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN

La prestación del servicio de mantenimiento se realizará en los centros educativos y edificios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas que se indican en el ANEXO II.

Esta relación inicial no tiene carácter exclusivo, sino que, debido a posibles cambios en estos inmuebles (bajas) en algún caso, o por nuevas incorporaciones al inventario del ANEXO II, este puede sufrir modificaciones.

A esta relación de instalaciones actuales, se irán incorporando las nuevas instalaciones que se vayan poniendo en funcionamiento en el futuro, una vez superados los periodos de garantía. En este caso, los precios unitarios ofertados para estas instalaciones, se mantendrán invariables para las nuevas incorporaciones

Asimismo si un centro educativo o instalación, no sea funcionalmente operativo por disposición administrativa, o necesidades propias de de los centros educativos, el importe de mantenimiento durante el periodo afectado no será facturado al Ayuntamiento, quedando reflejado detalladamente en la facturación correspondiente durante ese periodo

4) CONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas licitadoras serán responsables del conocimiento de las instalaciones, previo a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que fueran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán de visitar las instalaciones para su estudio con la debida autorización del Ayuntamiento y sin interferir en absoluto con el funcionamiento de los edificios.

La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

## 5) NORMATIVA APLICABLE

Todas las operaciones de mantenimiento objeto del presente contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tienen carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio, tanto en el ámbito estatal como el particular de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, atendiendo especialmente a:

- Real Decreto 1244/1979 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos a Presión e Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Orden de 31 de mayo de 1982 por la que se aprueba la ITC MIE-AP5 referente a extintores de incendios que figura como anexo a la presente Orden; asimismo, se hacen obligatorias las normas UNE 62.080 y 62.081, relativas al cálculo, construcción y recepción de botellas de acero con o sin soldadura para gases comprimidos, licuados o disueltos, que complementa el Real Decreto 1244/1979, de 4 de abril. Reglamento de aparatos a presión.
- Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y normativa que lo modifica y desarrolla.
- Real Decreto 560/2010 de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias y entre otros el Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre
- Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, DB-SI.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Orden de 16 de abril de 1998 sobre Normas de procedimiento y desarrollo del Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Contra Incendios Real Decreto 1942/1993.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. (BOE nº 303 de 17 de diciembre)
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (BOE 18/09/02).
- Normas UNE que le sean de aplicación.
- Cualquier otra normativa que afecte a las instalaciones y equipos de Protección contra Incendios.

## 6) DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa mantenedora deberá cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (BOE nº 298 de 14/12/93), sobre el mantenimiento periódico de instalaciones de protección contra incendio y con el Real Decreto 560/2010 de 7 de mayo, por el que se modifican diversas normas reglamentarias y entre otros el Real Decreto 1942/1993 de 5 de noviembre, así como el Real Decreto 3147/2006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el CTE y cualquier otra disposición de carácter oficial que sea de aplicación a las instalaciones objeto del presente contrato.

Los trabajos de mantenimiento e inspección que se incluyen en este contrato se engloban en los siguientes tipos: Preventivo y Correctivo.

Los trabajos que componen el servicio serán los siguientes:

- La recarga y mantenimiento de los extintores portátiles, BIE'S, sistemas de evacuación y grupos de presión para equipos contraincendios, que se realizará por las empresas mantenedoras que cumplan los requisitos establecidos en la ITC.MIE.AP5 y estén autorizadas según lo dispuesto en el Capítulo III, sección segunda, del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- Realización de inspecciones periódicas en la totalidad de las dependencias municipales, relacionadas en el ANEXO I, realizando para ello todas aquellas comprobaciones, mediciones y pruebas establecidas por

las disposiciones vigentes para el mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios recogidas en el mencionado ANEXO I, del presente Pliego.

- Realización de informes detallados y razonados técnicamente, al inicio de la prestación del servicio y tras cada una de las revisiones a partir de la fecha de adjudicación del estado de las instalaciones, mencionando las pruebas realizadas, resultados obtenidos, diferencias detectadas, en el que se especifique si la instalación cumple o no con lo establecido en la normativa vigente, posibles soluciones, observaciones, incluyendo presupuesto de reparación completamente desglosado.
- Creación de inventario e identificación, que recoja: un inventario por edificio de todos los elementos que componen las instalaciones con detalle de ubicación, tipo esquemas, etc.
- Señalización de todos los elementos de protección contra incendios y señalización de evacuación, excluyéndose la modificación de la señalización en caso de que dicho cambio proceda de una modificación de los centros educativos o instalaciones no ejecutadas por el Ayuntamiento.
- Conservar la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que realicen, sus fechas de ejecución, resultados e incidencias, elementos sustituidos y cuanto se considere digno de mención para conocer el estado de operatividad del aparato, equipo o sistema cuya conservación se realice, entregándose una copia de dicha documentación al Ayuntamiento.
- Comunicar al Ayuntamiento, las fechas en que corresponde efectuar las operaciones de mantenimiento periódicas de las instalaciones objeto del presente Pliego.

## 7) PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO

Las empresas licitadoras, en sus ofertas deberán de incluir necesariamente los Planes de Mantenimiento propuestos.

La empresa adjudicataria, procederá a la concreción y conformación de los "Planes de Mantenimiento" y "Manuales de Mantenimiento" correspondientes con los contenidos mínimos que se establecen en el ANEXO I del presente Pliego.

Todos los trabajos, incluso si deben realizarse, excepcionalmente, fuera del horario establecido para los operarios, festivos o en horas no laborables, se considerarán incluidos en el precio ofertado.

## 8) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se prestará conforme a la metodología y procedimientos propuestos por el adjudicatario, debiendo observar en todo caso las prescripciones mínimas recogidas en el ANEXO I.

Será realizado un Informe Técnico por la empresa responsable de la revisión. En dicho informe, se detallarán todos los defectos o anomalías detectadas, aportando en cada caso, las soluciones o acciones correctoras que se consideren oportunas.

Se emitirán los correspondientes certificados de mantenimiento de aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios en cada uno de los centros.

Cualquier avería originada por la no realización de las operaciones preventivas en los plazos y con los elementos adecuados, será reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para el Ayuntamiento, debiendo sustituir en aquella los elementos dañados.

El Plan de Mantenimiento Preventivo, cumplirá con todas las especificaciones y normas recogidas en los Reglamentos y Normas vigentes o que puedan entrar en vigor a lo largo del periodo de duración del contrato.

## 9) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se considerará incluida en este contrato de mantenimiento la reposición de pequeños materiales tales como manómetros, soportes, señalizaciones, etc., de extintores de incendio. Igualmente se considerará incluida la mano de obra necesaria para situar los extintores en sus correctos emplazamientos, y mantener en óptimas

condiciones de funcionamiento los extintores, bocas de incendio equipadas y los sistemas de detección de incendios (manuales o automáticos), la detección de averías de toda la red de distribución hasta los elementos terminales.

Cuando, sea necesario realizar ampliaciones de instalaciones existentes, o realizar obras de albañilería que no estén incluidas en el presente Pliego, estas actuaciones, se realizarán en base a un presupuesto previo, en el que, se especificará y justificará la necesidad de acometer dichos trabajos, describiéndolos claramente, tanto el material como la mano de obra, así como el plazo de ejecución. Este presupuesto, una vez revisado por el Ayuntamiento, podrá ser aceptado o podrá el Ayuntamiento bajo mejor criterio, solicitar cambios en el mismo e incluso si fuera preciso, podrá ser realizado por el Ayuntamiento o empresas contratadas para la ejecución de dichos trabajos.

En caso de avería de uno o varios elementos, y que no sea posible su reparación "in situ", el adjudicatario estarán obligado al desmontaje de dicho elemento, su transporte y reparación en taller y a sustituir provisionalmente, durante el tiempo que dure la reparación y siempre que sea posible, dicho elemento por otro de similares características que garantice la continuidad del servicio sin cargo adicional alguno para el Ayuntamiento.

Si por manejo erróneo o negligente, o una reparación y operación de mantenimiento imperfecta de las instalaciones por parte del adjudicatario se produjeran averías en las mismas, serán reparadas por el adjudicatario sin cargo alguno para el Ayuntamiento.

El Adjudicatario, queda obligado a atender los avisos urgentes de avería en un tiempo máximo de 1 hora cuando suceda dentro de la jornada laboral del personal o aquellos avisos realizados fuera de la jornada laboral.

El Adjudicatario vendrá obligado a reponer el extintor a su punto de origen, y no a otro, después de cada recarga o retimbrado. Estas tareas se realizarán por el personal de la empresa adjudicataria. Estos rellenarán un parte de trabajo que enumere las acciones ejecutadas a fin de la elaboración del informe trimestral.

#### 10) TRABAJOS EXCLUIDOS

En el presente Pliego de Condiciones, no se contemplan los trabajos de reparación motivados por uso doloso de la instalación.

Para todos aquellos trabajos que no quedan contemplados en este Pliego, el Adjudicatario presentará previamente a la aprobación del Ayuntamiento la ejecución de dichos trabajos, mediante la presentación de un presupuesto, indicando en extensión, la operación ofertada a realizar así como su necesidad de ejecución.

#### 11) PROHIBICIÓN

Queda prohibida al adjudicatario la subcontratación de otra empresa para la realización parcial o total de los trabajos incluidos en el presente Pliego, sin conocimiento y autorización del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

#### 12) ASESORAMIENTO TÉCNICO

La empresa adjudicataria prestará asesoramiento y consultoría a servicio del Ayuntamiento con respecto a las materias y cuestiones relativas a todas las instalaciones de protección contra incendios. Este asesoramiento y asistencia técnica será realizado sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Si variase la Legislación y Normas Vigentes sobre este tipo de Instalaciones, la Empresa Mantenedora adjudicataria, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento para su conocimiento, junto con un presupuesto, detallado de las modificaciones necesarias a fin de adaptar las instalaciones, en caso de necesidad, a la nueva Legislación.

Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones de protección contra incendios.

### 13) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario queda obligado a:

- Realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento del objeto de este concurso con los siguientes formatos:
  - Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word® 97.
  - Para hojas de cálculo, ficheros compatibles con Microsoft Excel® 97
  - Para planos, ficheros dwg, propios del programa AUTOCAD®
- Realizar, bajo esos mismos formatos, los esquemas de principio, actualizados, de las instalaciones existentes.
- Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones.

El Informe Inicial, incluirá un inventario completo y tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que todo lo que no quede reflejado en él, será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como correcto, pudiendo exigir el Ayuntamiento, con posterioridad, la corrección de defectos y anomalías detectadas y no contempladas en el inventario Inicial.

La empresa adjudicataria será responsable de mantener permanentemente actualizado y a disposición del Ayuntamiento dicho inventario.

En el mes anterior al fin del contrato el adjudicatario deberá realizar un informe final indicando el estado de las instalaciones y equipos, debiendo figurar lo siguiente:

- Un inventario actualizado de las instalaciones y equipos.
- Fichas Técnicas e históricas de los equipos.
- Relación de Informes y Certificados con indicación de la fecha de entrega al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas
- Comentarios, Documentos e Informes que el adjudicatario considere oportunos y digno de mencionar en relación con los trabajos objeto del contrato.

### 14) INFORMACIÓN PERIODICA

Se presentará junto con la facturación, un resumen de las actividades realizadas por meses, detallando lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y estado actual.
- Relación de materiales que se utilicen y cualquier otro trabajo realizado.
- Documentación oficial de las pruebas hidrostáticas que se realicen en los extintores y demás instalaciones que lo requieran, además se presentaran los certificados de homologación de las eficacias de los extintores nuevos que se sustituyan.

## 15) MEDIOS MATERIALES

Se incluyen todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento e inspección de las instalaciones y el costo de su sustitución será a cargo del adjudicatario, de manera que le corresponderán los siguientes conceptos:

- Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

No se incluyen los siguientes puntos:

- Las modificaciones sobre las instalaciones actuales a petición del Ayuntamiento, que tendrá que realizar el Adjudicatario, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por reparaciones del mismo mantenimiento.
- Las ayudas de albañilería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el establecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.
- Los materiales o máquinas a reponer como consecuencia de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno al adjudicatario. En este caso, el contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de cobertura de riesgos por fuerza mayor que cubra dichas contingencias.
- Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.

## 16) MEDIOS HUMANOS

El adjudicatario dispondrá de una estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en esta contratación. Esto engloba su personal para el desarrollo de todos los servicios, así como el personal de apoyo, asistencia técnica, dirección y control de los servicios y un equipo de actuación rápida en caso de emergencias.

Entre los trabajos a realizar dentro de este mantenimiento cabe destacar los siguientes:

- La reparación de averías que se puedan producir en las instalaciones y la solución de incidencias cualquiera que sea su causa (mantenimiento correctivo).
- Puesta en marcha, seguimiento y parada de las instalaciones.
- Servicio de Atención a los Centros del servicio.

La empresa adjudicataria pondrá en inmediato conocimiento del Ayuntamiento, cuantos conflictos laborales, de tipo individual o colectivo pudieran incidir en la prestación del servicio; en especial, deberá comunicar inmediatamente las convocatorias de huelgas que puedan afectar al servicio.

La empresa adjudicataria será responsable, en caso de huelga o paro laboral debidamente autorizados, de garantizar los servicios mínimos necesarios para cumplir el mantenimiento correctivo y otras actuaciones de mantenimiento necesarias para salvaguardar la seguridad y operatividad de las instalaciones.

Todo el personal adscrito al servicio deberá portar una tarjeta identificativa, que será facilitada por la propia empresa adjudicataria, la cual deberá ser presentada a cada responsable del centro al que accedan para la realización de los trabajos recogidos en el presente Pliego.

## 17) HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para la realización de las tareas de mantenimiento y con el fin de no producir alteraciones en el funcionamiento de los centros, los programas de mantenimiento serán presentados por el Adjudicatario al Ayuntamiento y una vez aprobados por este, serán ejecutados, siendo el horario de prestación del servicio en jornada normal, que

será de 8,00 a 14,00 horas, lunes a viernes, si bien la atención de averías o intervenciones urgentes comprende un servicio de 24 horas diarias.

La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades, dentro de esta programación se tendrá especial atención a los periodos de no funcionamiento de la Administración o no lectivos para los Centros Educativos, así como a los fines de semana y franja horaria en que no se imparta docencia.

#### 18) ASISTENCIA DE AVISOS URGENTES

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

La asistencia técnica comprende la mano de obra, transporte, herramientas y equipos de medida necesarios; así como, material fungible y consumible para la corrección de la anomalía en el menor tiempo posible, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Si la avería no puede ser corregida por ser necesario material de repuesto de coste considerable, primero se realizarán, sin coste alguno, todas las tareas necesarias para eliminar cualquier riesgo a las personas o bienes municipales, y en segundo lugar se actuará conforme al programa de mantenimiento correctivo y en aquellos casos que el Ayuntamiento considere como muy urgentes, el presupuesto de reparación deberá ser presentado en menos de 24 horas.

El adjudicatario, deberán presentar un resumen de actuaciones por centro, que será entregada, junto con la facturación correspondiente.

Los datos que deberán recogerse para cada uno de los avisos, son los siguientes:

- Fecha y hora en la que se recibe el aviso.
- Número de la orden de trabajo.
- Nombre y dirección del centro, donde se produce la avería.
- Calificación de la avería (urgente o normal).
- Descripción de la avería.
- Persona y teléfono que da el aviso de avería.
- Fecha de resolución de la avería con la firma del responsable y sello del edificio o centro.

#### 19) PARTES DE TRABAJO

El Parte de Trabajo estará constituido por el documento en donde se describe el trabajo realizado para la reparación de una determinada avería o un mantenimiento preventivo.

Deberá rellenarse un Parte de Trabajo por cada una de las intervenciones realizadas, bien sea como consecuencia de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo extraordinario.

Los datos que deberán recogerse en el Parte de Trabajo, son los siguientes:

- Fecha de la intervención.
- Nombre del Técnico/os que la realizan.
- Centro donde se ejecuta.
- Tiempos utilizados por cada uno de los técnicos ejecutores.
- Materiales utilizados en la reparación.
- Descripción de los trabajos.
- Estado de la instalación tras la intervención.



– Observaciones, si proceden.

El parte de trabajo constará al menos de dos copias, una para la empresa adjudicataria y, la original, que será depositada en el Centro donde de actúa.

El personal adscrito al servicio deberá portar una tarjeta identificativa, que será facilitada por la propia empresa adjudicataria.

## 20) DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS (2), prorrogable anualmente por acuerdo de las partes, sin que la suma del periodo inicial más las posibles prórrogas pueda superar los 4 años.

## 21) GARANTÍA

Será de un año sobre la totalidad del trabajo ejecutado a contar desde la fecha de la reparación, salvo que la reiteración de la avería se produzca por mal uso de la instalación o causas externas o de fuerza mayor.

## 22) INVENTARIO

Al hacerse cargo del mantenimiento, el Adjudicatario establecerá una ficha por cada centro, en la que anotará aparte de las características del mismo, las fechas en que se produzcan las distintas revisiones, avería que se presenten, reparaciones, mejoras, etc., así como el estado en que se encuentren las instalaciones al hacerse cargo del servicio.

El adjudicatario realizará, a su cargo, en plazo máximo de un mes contado a partir de la adjudicación definitiva, un inventario completo con una ficha tal como se indica en el párrafo anterior.

Así mismo, será responsable de mantener actualizado dicho inventario.

Una vez finalizado el inventario se entregará al Ayuntamiento en soporte digital mediante un archivo .xls para su aprobación.

El adjudicatario vendrá obligado a entregar esta información impresa y soporte informático en los formatos indicados en el punto 13. Documentación Técnica, de presente Pliego.

## 23) INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Ayuntamiento imponer al adjudicatario las penalizaciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y en todo caso, previa audiencia al interesado. A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como las repercusiones a que dieran lugar.

### 23.1) INCUMPLIMIENTO

Con motivo de la ejecución de los servicios de mantenimiento, contemplados en los pliegos, la empresa adjudicataria podrá incurrir en incumplimientos que pudieran dar origen a una penalización en los siguientes supuestos, que se clasificarán, en atención a su importancia y reincidencia, en leves, graves y muy graves.

#### a) Incumplimientos Leves:

Se calificarán como incumplimientos leves los siguientes:

- Falta de dotación, al personal de la empresa, de tarjetas de identificación, así como el estado indecoroso del mismo.
- Falta de respeto al público, a los inspectores y a los agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio para la función del servicio público.
- Falta de respeto a la propiedad ajena o cualquier falta similar que afecte a imagen del Ayuntamiento.
- No entregar cualquier documento justificativo de los servicios realizados, en su caso, o fuera del plazo marcado para cada uno.
- No presentar un presupuesto solicitado para la realización de alguna intervención en el plazo señalado por el Ayuntamiento.
- No confeccionar los partes de trabajo, la no actualización del Libro Registro de intervenciones del edificio o la inexistencia del mismo.
- La no comunicación al Ayuntamiento del cambio de interlocutores o sus datos de contacto.
- Las que impliquen negligencia o descuido en la ejecución de los trabajos y que no supongan una alteración apreciable en el funcionamiento del Ayuntamiento, Centros o Edificios dependientes del Ayuntamiento.

**b) Incumplimientos Graves:**

Se calificarán como incumplimientos graves los siguientes:

- La reincidencia en la comisión de tres faltas leves en un mes.
- No atender las distintas intervenciones de mantenimiento correctivo en los plazos establecidos, de conformidad con lo dispuesto en Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La realización de actuaciones, de forma parcial, sin adecuarse a la completa ejecución de los trabajos, tal y como se describe en el Pliego.
- La no atención telefónica personal por parte de la empresa adjudicataria.
- La no sustitución, dentro de los plazos establecidos, de alguna persona que presta sus servicios en nuestras instalaciones en cualquiera de sus modalidades: preventivo, correctivo o conductivo, cuando haya sido requerido para ello.
- La realización de trabajos considerados como peligrosos, sin comunicarlo previamente al Ayuntamiento.
- La no comunicación al Ayuntamiento, con anticipación de, al menos, 1 mes de la fecha límite, para la realización de las inspecciones obligatorias, según el tipo de instalación y normativa aplicable.
- No realizar las gestiones con las entidades pertinentes para la realización de las inspecciones obligatorias según el tipo de instalación y normativa aplicable, o la no supervisión de estas revisiones cuando sean realizadas.
- La desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento y aquellas acciones u omisiones que alteren, de modo notorio, la regularidad en la prestación de los servicios.
- Falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación de cada servicio.
- Deficiente ejecución de los trabajos de conservación.
- Falta de señalización de dispositivos adecuados que puedan suponer Peligro de Accidente.
- Información deficiente sobre las actuaciones o servicios realizados o a realizar.

**c) Incumplimientos muy graves:**

Se calificarán como los incumplimientos muy graves los siguientes:

- La no observancia de las condiciones de seguridad y/o medioambientales indicadas en el Pliego, así como cualquier otra normativa de carácter Estatal, Autonómica y Municipal, que pudiera ser de aplicación a la ejecución y desarrollo de los servicios contratados.
- La falsedad en los datos sobre el personal que presta sus servicios al amparo de esta contratación.
- La realización de trabajos diferentes a los que se tengan programados y que sean tareas distintas de las propias del contrato.

- Las que impliquen negligencia o descuido en la ejecución de los trabajos y que supongan una alteración apreciable en el funcionamiento del Ayuntamiento o Centros y Edificios dependientes del él.
- Interrupción de los servicios, salvo casos de fuerza mayor.
- Realización de los servicios en forma defectuosa con repercusión para la salubridad e higiene públicas.
- El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados o elementos materiales y humanos ofertados. Así como la utilización de personal distinto del notificado al Ayuntamiento.
- La no presentación de la documentación exigida por el Ayuntamiento.
- La no renovación oportuna del seguro exigido en el presente contrato.
- Incumplimiento, de dos veces al mes, de advertencias formuladas por el Ayuntamiento por escrito, sobre deficiencias de los servicios objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
- El incumplimiento de los deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo,
- La reincidencia de dos faltas graves en el plazo de un mes.

### 23.2) PENALIZACIÓN:

#### a) Penalización por incumplimiento leve.

El Ayuntamiento podrá penalizar a la empresa Adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos leves con un importe económico de hasta el 3% del importe de adjudicación del contrato.

#### b) Penalización por incumplimiento grave.

El Ayuntamiento podrá penalizar a la empresa adjudicataria por incurrir en cualquiera de los incumplimientos graves con un importe económico comprendido desde el 3% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.

#### c) Penalización por incumplimiento muy grave.

El Ayuntamiento podrá penalizar a la empresa adjudicataria que incurra en cualquiera de los incumplimientos muy graves con un importe económico comprendido desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato, o con su resolución.

Los importes de las penalizaciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas penalizaciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el Art. 99.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

### 24) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato además de las recogidas con carácter general en los Arts. 223 y 224 del TRLCSP, las señaladas en los Arts. 307 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los Arts. 225 y 309 del mismo texto legal.

Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el Art. 210 TRLCSP.

## 25) PRECIO DEL CONTRATO

El Presupuesto base de licitación para el Mantenimiento de los Equipos de Protección contra Incendios de los Centros dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas recogidos en el Anexo II del presente Pliego para cuatro años, será de: 15.000,00 €, más el 21% de IVA, (3.150,00 €), hace un Precio Total de Adjudicación de: 18.150,00 €.

Los Precios Anuales para los Centros dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas serán de: PRIMER AÑO: 3.750,00 €, que con el 21% de IVA (787,50 €), hace un total de: 4.537,50 €. SEGUNDO AÑO: 3.750,00 €, que con el 21% de IVA (787,50 €), hace un total de: 4.537,50 €. TERCER AÑO: 3.750,00 € que con el 21% de IVA (787,50 €), hace un total de: 4.537,50 €. CUARTO AÑO: 3.750,00 €, que con el 21% de IVA (787,50 €), hace un total de: 4.537,50 €.

Se entienden incluidos los Gastos Generales, el Beneficio Industrial, así como cualquier otro tipo de gasto o tributo que pueda devengarse.

## 26) VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de la concesión recaerá en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios que a continuación de señalan con su correspondiente ponderación:

Mejora de la Oferta Económica: Hasta 60 puntos. Para la ponderación de este criterio, se otorgará la máxima puntuación (60 puntos) a la oferta económica más baja de entre las admitidas. Las ofertas que no supongan bajas económicas respecto al precio de licitación se valorarán con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que corresponda según la ponderación con la fórmula:


$$P_i = 60 \times \frac{O_{min}}{O_{fi}}$$

Dónde: (Pi) Será la puntuación correspondiente a cada oferta.  
(Omin) La cuantía de la oferta con mayor coeficiente de baja  
(Ofi) La cuantía de cada una de las ofertas  
(i) El número de cada oferta

## 27) CONCLUSIÓN

Con todo lo anteriormente expuesto y con los Documentos que se acompañan, el Técnico que suscribe, considera suficientemente descritas las instalaciones, esperando merezcan la aprobación de las mismas.

Las Torres de Cotillas, a 26 de Febrero de 2015

Fdo. Francisco SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
Ingeniero Técnico Industrial Municipal  
 Las Torres de Cotillas  
ayuntamiento

## ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE  
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

TABLA I

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES DE LUCHA CONTRA INCENDIOS		
Operaciones a realizar por el personal de la empresa mantenedora autorizada, o bien, por el personal del usuario o titular de la instalación		
EQUIPO O SISTEMA	CADA TRES MESES	CADA SEIS MESES
SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de los pilotos, fusibles, etc, defectuosos. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bombas reposición de agua destilada, etc.).	
SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIO	Comprobación del funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc.).	
EXTINTORES DE INCENDIO	Comprobación de accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación. Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquillas, válvulas, mangueras, etc).	
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. Comprobación por inspección de todos los equipos procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionar la boquilla si es de varias posiciones. Comprobación por lectura del manómetro de la presión de servicio. Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario	
HIDRANTES	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización en los hidrantes enterrados. Inspección visual comprobando la estanqueidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar estado de las juntas.	Engrasar las tuercas de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. Abrir y cerrar el hidrante comprobando que haya un funcionamiento correcto de la válvula principal del sistema de drenaje
COLUMNAS SECAS		Comprobar accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. Comprobación de señalización de tapas, y funcionamiento de cierres. Comprobar que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas y las llaves de seccionamiento están abiertas. Comprobar que las tapas de los racores están bien colocadas y ajustadas.
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN: ROCIADORES DE AGUA, AGUA PULVERIZADA, POLVO, ESPUMA, Y AGENTES EXTINTORES GASEOSOS	Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores estén en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo o agentes gaseosos. Comprobación del estado de carga de la instalación de sistemas de polvo, CO2, hidrocarbando, halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan. Comprobación de circuitos de señalización, pilotos, etc. en sistemas con indicaciones de control. Limpieza general de todos los componentes.	

TABLA II

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES DE LUCHA CONTRA INCENDIOS		
Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema		
EQUIPO O SISTEMA	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico	
SISTEMA MANUAL DE ALARMA DE INCENDIO	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
EXTINTORES DE INCENDIO	Comprobación de accesibilidad, señalización, buen Verificación del estado de carga (presión, peso) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín. Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE-AP5 del Reglamento de Aparatos a Presión sobre extintores de incendios. Rechazo: Se rechazarán aquellos extintores que a juicio de la empresa mantenedora presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE)	Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en todas sus posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanqueidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.	La manguera deberá ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm <sup>2</sup> .
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN: ROCIADORES DE AGUA, AGUA PULVERIZADA, POLVO, ESPUMA, Y ANHIDRIDO CARBÓNICO	Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga y de agente extintor y del indicador de la misma, (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	
SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA CONTRA INCENDIOS	Gama de mantenimiento anual de motores y bombas de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en alimentación de agua. Prueba del estado de carga de baterías y electrolito de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Prueba, en las condiciones de su recepción, con realización de curvas del abastecimiento con cada fuente de agua y energía.	

## ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE  
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS



## Relación de Centros y Equipos Existentes

DEPENDENCIA MUNICIPAL	CANTIDAD		CANTIDAD		TOTAL
	9 Kg ABC	6 Kg ABC	5 Kg CO <sub>2</sub>	2 Kg CO <sub>2</sub>	
<b>AYUNTAMIENTO</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		32	1	9	42
Mantenimiento Anual de B.I.E. 25 mm 20mtrs					19
Mantenimiento de Grupo de Presión					1
Central Analógica					1
Detector Térmico					181
Pulsadores					12
Sirenas					6
Central Monóxido					1
Detector de CO <sub>2</sub>					15
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor	9	14	11	3	37
Mantenimiento Anual de Extintor ABC 25 Kg					1
Mantenimiento Anual de Extintor ABC 2 Kg					2
Mantenimiento Anual de Extintor Agua 9 Litros					6
<b>AULA MUNICIPAL DE ESTUDIO</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		6		1	7
<b>POLIDEPORTIVO MUNICIPAL</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		4	2	1	7
<b>CENTRO VECINAL DE LA FLORIDA</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		4		3	7
Mantenimiento Anual de B.I.E. 25 mm 20 mtrs					2
Central Analógica					1
Pulsadores					2
Sirena Interior					2
Sirena Exterior					3
Mantenimiento de Grupo de Presión					1
<b>CENTRO VECINAL BARRIO DEL CARMEN</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		4		1	5
<b>ASOCIACIÓN COMERCIANTES</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		1			1
<b>AUDITORIO MUNICIPAL JUAN BAÑO</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		2			2
<b>CENTRO DE LA MUJER</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		1			1
<b>ESCUELA DE MÚSICA</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		1			1
<b>SALA DE BOMBEO DE RIEGO</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		1		1	2
<b>ESCUELA TALLER DE EMPLEO</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		6		1	7
<b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		1			2
Mantenimiento Anual de Extintor de 3 Kg ABC					1
<b>VIVERO DE EMPRESAS PARA MUJERES</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor	2		3		5
<b>CENTRO DE JÓVENES ARTÍSTAS</b>					
Mantenimiento Anual de Extintor		4		2	6

CARITAS					
Mantenimiento Anual de Extintor		1			1
RADIO ONDA 92					
Mantenimiento Anual de Extintor	2				2
Mantenimiento Anual de Extintor de CO2 3,5 Kg					2
CENTRO VECINAL DE LOS VICENTES					
Mantenimiento Anual de Extintor		1		1	2
ERMITA URBANIZACIÓN EL COTO II					
Mantenimiento Anual de Extintor		1		1	2
NAVES DE OBRAS - ESCUELA TALLER					
Mantenimiento Anual de Extintor		12		5	17
Mantenimiento Anual de Extintor de 3 Kg ABC					4
Mantenimiento Anual de Extintor de 1 kg ABC					1
CAVI					
Mantenimiento Anual de Extintor		1	1		2
CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA					
Mantenimiento Anual de Extintor	1			1	2
CENTRO VECINAL DE SAN PEDRO					
Mantenimiento Anual de Extintor		2		1	3
CENTRO VECINAL DE LA LOMA					
Mantenimiento Anual de Extintor		1		1	2
PABELLÓN DEPORTIVO					
Mantenimiento Anual de Extintor		6	1		7
Mantenimiento Anual de B.I.E. 45 mm 20 mtrs					2
CASA DE LA CULTURA					
Mantenimiento Anual de Extintor	5	17	2	5	29
Mantenimiento Anual de B.I.E. 25 mm 20 mtrs					1
CENTRO INTEGRAL DE SEGURIDAD					
Mantenimiento Anual de Extintor	1	11		4	16
Mantenimiento Anual de B.I.E. 25 mm 20 mtrs					4
Mantenimiento de Detección de Incendios					1
Sirena Interior					3
Sirena Exterior					1
Pulsador					5
Detector Térmico					19
Detector de Humo					35
Mantenimiento de Grupo de Presión					1
ANTIGUO AYUNTAMIENTO					
Mantenimiento Anual de Extintor	4	14	1	3	22
Mantenimiento Anual de Extintor de 3 Kg ABC					1
SALÓN DE ACTOS Y BIBLIOTECA					
Mantenimiento Anual de Extintor	5			3	8
ASOCIACIÓN DE COFRADIAS					
Mantenimiento Anual de Extintor		4		1	5
COLEGIO PÚBLICO CERVANTES					
Mantenimiento Anual de Extintor		11		6	17
COLEGIO PÚBLICO VISTA ALEGRE					
Mantenimiento Anual de Extintor	1	4		2	7
Mantenimiento Anual de Extintor de 1 Kg ABC					1
COLEGIO PÚBLICO SAN JOSÉ II					
Mantenimiento Anual de Extintor	1	4		2	7

COLEGIO PÚBLICO SAN JOSÉ I					
Mantenimiento Anual de Extintor		11		4	15
ESCUELA UNITARIA DE LA MEDIA LEGUA					
Mantenimiento Anual de Extintor		2			2
ESCUELA UNITARIA DE LA LOMA					
Mantenimiento Anual de Extintor		2			2
COLEGIO PÚBLICO EL PARQUE					
Mantenimiento Anual de Extintor		6		2	8
COLEGIO PÚBLICO VALENTÍN BUENDÍA					
Mantenimiento Anual de Extintor	1	4		1	6
Mantenimiento Anual de B.I.E. 45 mm 20 mtrs					2
COLEGIO PÚBLICO JOAQUÍN CANTERO					
Mantenimiento Anual de Extintor		18	2		20
Mantenimiento Anual de B.I.E. 25 mm 20 mtrs					8
Grupo de Presión					1
Mantenimiento de Sistema de Evacuación					1
Detector Térmico					8
Pulsadores					8
Sirena Interior					6
Sirena Exterior					1
Botella Extinción PCL 300 225					1
Mantenimiento de Sistema de Extinción en Cocina					1
GUARDERÍA LA SALCEDA					
Mantenimiento Anual de Extintor		6	1	3	10
Mantenimiento Anual de Extintor Automático					1
GUARDERÍA LA TITINA					
Mantenimiento Anual de Extintor		4		1	5
Mantenimiento de Sistema de Evacuación					1
Sirena Interior					2
Sirena Exterior					1
Pulsador					5
AULA DE LA NATURALEZA					
Mantenimiento Anual de Extintor		2		1	3
CENTRO USOS MÚLTIPLES LOS PULPITES					
Mantenimiento Anual de Extintor	5			3	8

## ANEXO III

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE  
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DEPENDIENTES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS

## Relación de Centros y Direcciones

Nº	Dirección Suministro	Utilidad / Actividad
1	Plaza Adolfo Suarez, nº 1. Las Torres de Cotillas	Ayuntamiento
2	Calle Ecuador, s/nº. Las Torres de Cotillas	Protección Civil
3	Calle Nicaragua, s/nº B. Las Torres de Cotillas	Aula Municipal de Estudio
4	Calle Miguel Induráin, nº 2. Las Torres de Cotillas	Polideportivo Municipal
5	Calle Adelfas, s/nº (La Florida). Las Torres de Cotillas	Centro Vecinal de La Florida
6	Calle Cieza nº 12 Bajo. Las Torres de Cotillas	Centro Vecinal Barrio del Carmen
7	Avda. Reyes Católicos-Auditorio Juan Baño, s/nº. Las Torres de Cotillas	Asociación de Comerciantes
8	Calle Bartolomé Ródenas, s/nº. Las Torres de Cotillas	Auditorio Municipal Juan Baño
9	Avda. Reyes Católicos-Auditorio Juan Baño, s/nº. Las Torres de Cotillas	Centro de la Mujer
10	Avda. Reyes Católicos-Auditorio Juan Baño, s/nº. Las Torres de Cotillas	Escuela de Música
11	Calle Bartolomé Ródenas-Auditorio Juan Baño, s/nº. Las Torres de Cotillas	Sala de Bombeo del Auditorio
12	Calle Mar Caspio, nº 9. (La Media Legua). Las Torres de Cotillas	Escuela Taller de Empleo - Oficinas
13	Carretera de Mula, s/nº. Las Torres de Cotillas	Cementerio Municipal
14	Avda. Reyes Católicos, s/n, Bajo EA. Las Torres de Cotillas	Vivero de Empresas de Mujeres
15	Calle Tirso de Molina, nº 10, Bajo. Las Torres de Cotillas	Centro de Jóvenes Artistas
16	Calle Ecuador, s/nº Bis. Las Torres de Cotillas	Cáritas
17	Calle Nicaragua, s/nº A. Las Torres de Cotillas	Radio Onda 92
18	Calle Goya, nº 4. Las Torres de Cotillas	Centro Vecinal de Los Vicentes
19	Carretera de Mula, prox. nº 1. Las Torres de Cotillas	Obras y Servicios - Escuela Taller
20	Calle Valencia, nº 17 A. Las Torres de Cotillas	CAVI
21	Calle Camilo José Cela, nº 3 Bajo. Las Torres de Cotillas	Centro de Atención Temprana
22	Calle San Pedro, 0-bis. Las Torres de Cotillas	Centro Vecinal de San Pedro
23	Calle Escuelas (La Loma), nº 49. Las Torres de Cotillas	Centro Vecinal de La Loma
24	Avd. Reyes Católicos, nº 78. Las Torres de Cotillas	Pabellón Polideportivo
25	Calle Salvador, s/nº. Las Torres de Cotillas	Casa de la Cultura
26	Calle Oltra Moltó, nº 9 Bis, Bajo. Las Torres de Cotillas	Centro Integral de Seguridad CIS
27	Plaza Mayor nº 11-A. Las Torres de Cotillas	Ayuntamiento Antiguo
28	Calle Antonio Machado, nº 63-Bis. Las Torres de Cotillas	Colegio Público Cervantes
29	Calle Holanda, nº 11. Las Torres de Cotillas	Colegio Público Vista Alegre
30	Calle Velázquez, nº 121. Las Torres de Cotillas	Colegio Público San José II
31	Calle Licinio de la Fuente, prox nº 2. Las Torres de Cotillas	Colegio Público San José I
32	Avenida Media Legua, nº 23-1. Las Torres de Cotillas	Escuela Unitaria de La Media Legua
33	Calle La Loma, nº 48 – 1. Las Torres de Cotillas	Escuela Unitaria de La Loma
34	Calle Alcalde de Móstoles, s/nº. Las Torres de Cotillas	Colegio Público El Parque
35	Calle Mayor, prox 18, Bajo. Las Torres de Cotillas	Colegio Público Valentín Buendía
36	Calle Barcelona, nº 1, Bajo. Las Torres de Cotillas	Colegio Público Joaquín Cantero
37	Calle Camilo José Cela, nº 1. Las Torres de Cotillas	Guardería Municipal La Salceda
38	Calle Barcelona, nº 2. Las Torres de Cotillas	Guardería Municipal "La Titina"
39	Calle Parque Coto (Urb. El Coto II), nº 73. Las Torres de Cotillas	Aula de la Naturaleza
40	Calle Valencia, nº 17. Las Torres de Cotillas	Centro Usos Múltiples de Los Pulpites
41	Calle Rebeco, s/nº Urbanización El Coto II. Las Torres de Cotillas	Ermida Urbanización El Coto II
42	Plaza Mayor nº 11. Las Torres de Cotillas	Asociación de Cofradías
43	Presbítero Alfonso Férez, s/nº. Las Torres de Cotillas	Saión de Actos y Biblioteca