

Pliego Técnico de Jardinería

Servicio de Jardinería
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Pliego de Condiciones Técnicas Generales

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE
LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
 - 1.1 OBJETO
 - 1.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN
 - 1.3 DURACIÓN
 - 1.4 FUNCIONAMIENTO GENERAL
 - 1.5 DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES
2. MECÁNICA GENERAL DE LOS TRABAJOS
 - 2.1 CRITERIOS DE CONSERVACIÓN
 - 2.1.1. Conservación de jardines, espacios verdes y arbolado
 - 2.2 TIPOS DE MANTENIMIENTO
 - 2.2.1. Mantenimiento conductivo
 - 2.2.2. Mantenimiento preventivo
 - 2.2.3. Mantenimiento predictivo
 - 2.2.4. Mantenimiento normativo
 - 2.2.5. Mantenimiento correctivo
 - 2.2.6. Mantenimiento modificativo
 - 2.3 CONSERVACIÓN POR VALORACIÓN DE OBRA, SERVICIO O SUMINISTRO REALIZADO
3. MECÁNICA OPERATIVA INICIAL
 - 3.1 DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN INFORMATIZADA
 - 3.2 PROGRAMAS DE ACTUACIONES
4. RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y CONTROL DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

- 4.1 POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ
- 4.2 POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.
- 4.3 ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
 - 4.3.1 Equipo Técnico de Mantenimiento
 - 4.3.2 Operarios de Mantenimiento
 - 4.3.3 Jornada laboral y vacaciones
 - 4.3.4 Seguridad y salud del personal
 - 4.3.5 Servicio de atención continuada
 - 4.3.6 Normas Generales sobre el Personal
- 4.4 INSTALACIONES PARA EL PERSONAL
- 4.5 MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES
- 4.6 VEHÍCULOS
- 4.7 MATERIALES
- 4.8 OTRAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN
 - 4.8.1 Ejecución de los trabajos
 - 4.8.2 Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.
- 5. RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO. SANCIONES
- 6. CONTROL DE CALIDAD.
 - 6.1. PLAN DE AUTOCONTROL DE CALIDAD.
- 7. ANEXOS
 - ANEXO I. ÁMBITO DE ACTUACIÓN
 - ANEXO II RELACION DE TRABAJOS
 - ANEXO III PROGRAMA DE ACTUACIONES
 - ANEXO IV RATIOS DE MANTENIMIENTO
 - ANEXO V DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR
 - ANEXO VI CRITERIOS TÉCNICOS DE VALORACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El objeto de este pliego de condiciones técnicas generales es el de establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que se han de cumplir para la prestación del Servicio de Jardinería en los campus de Elche, Orihuela, Sant Joan d'Alacant y Altea de la Universidad Miguel Hernández de Elche, el contenido de las ofertas y el control de la calidad del servicio.

De aquí en adelante se hará referencia a la UMH para referirse a la Universidad Miguel Hernández de Elche y a todos aquellos interlocutores que el Servicio de Infraestructuras designe como válidos.

1.1 OBJETO

Sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad a contratar, el adjudicatario debe cumplir en la ejecución del servicio las funciones relacionadas a continuación, en relación con el conjunto a mantener, asumiendo la responsabilidad completa de ellas:

- La conservación y mantenimiento conductivo, preventivo, predictivo, normativo, correctivo y modificativo de la jardinería e instalaciones relacionadas con la misma; entre los que se encuentran, en su caso, los siguientes:
 - o Las zonas verdes, arbolado, jardineras, plantas de interior situadas en espacios comunes o definidos por la UMH.
 - o Limpieza de pasillos y viales de acceso a los edificios, incluidos patios interiores, así como los aparcamientos ubicados en los distintos campus de la UMH.
 - o Limpieza de las pistas deportivas exteriores y de todos sus elementos.
 - o Limpieza de fuentes, balsas, embalses e hidrantes y todos aquellos elementos ornamentales que utilicen o acumulen agua.
 - o Mantenimiento de las pistas deportivas exteriores, en este mantenimiento se encuentra incluido el cepillado de las superficies de césped artificial , así como el recebo de arena de sílice o caucho (según casos) y todas los elementos de la pistas (postes, redes, cristales...).
 - o Los viales situados en las zonas ajardinadas y/o arboladas.
 - o Las instalaciones hidráulicas, mecánicas o eléctricas de las redes de riego, fuentes, balsas, embalses e hidrantes y todos aquellos elementos ornamentales

- que utilicen o acumulen agua, así como las redes de drenaje y saneamiento superficial, de las distintas plantaciones y viales adyacentes.
- La limpieza de las redes de saneamiento de la urbanización, incluyendo todos los elementos de la misma como imbornales y pozos existentes.
 - El mobiliario urbano, incluidas las jardineras y estructuras ornamentales o de flor.
 - La limpieza de los residuos orgánicos e inorgánicos de las distintas zonas detalladas en los apartados anteriores.
- La gestión de los residuos que se generen durante los tratamientos o cualquier otra actividad de mantenimiento y conservación.
 - Las operaciones de conservación, mantenimiento y medidas especiales que se dicten, necesarias o recomendadas, como resultado de la revisión o inspección del conjunto a mantener.
 - La elaboración y/o actualización permanente del inventario codificado; incluida la ficha de datos de cada elemento, planos y restante documentación técnica; así como los Libros Oficiales de Mantenimiento y/o Certificados Oficiales de Adecuación.
 - El estudio de las necesidades de mantenimiento y conservación; incluyendo los protocolos de mantenimiento y la relación valorada de repuestos necesarios.
 - El control de los consumos de energía, agua, etc.; informando de las situaciones referentes a su uso y procediendo, si fuese necesario, a asesorar y proponer medidas a adoptar para una eficiente utilización de los recursos, así como a plantear nuevas formulas de contratación más favorables.
 - La emisión de partes de trabajos e informes históricos (trabajos realizados, trabajos pendientes, etc.), la realización de auditorías técnicas, así como el estudio y valoración de posibles modificaciones o mejoras.
 - La asistencia facultativa requerida por la UMH para asesorar o intervenir en representación de la misma en las relaciones con otras Administraciones Públicas, organismos de inspección y compañías suministradoras (agua, gas, electricidad, etc.) para la resolución de problemas o adopción de medidas necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación del conjunto a mantener.
 - La aportación de los medios humanos y la prestación de los aparatos de medida, equipos, herramientas y útiles necesarios para realizar eficazmente y con mínimo riesgo el servicio; así como el suministro de los materiales de repuesto necesarios, el pequeño material de mantenimiento.

Y, en general, todas aquellas operaciones de conservación y mantenimiento que puedan ser detectadas como necesarias o convenientes, especialmente las especificadas, con carácter obligatorio o recomendado, en la normativa legal en vigor ó que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato; todo ello para asegurar la

mayor seguridad y durabilidad de las inversiones realizadas y obtener las máximas prestaciones del sistema.

1.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las zonas verdes a conservar son las grafiadas, a modo indicativo no exhaustivo, en el **Anexo 1** más aquéllas otras que, aún no habiendo sido incluidas en el mismo, por serlo posteriormente a la publicación del Pliego Técnico de licitación, se encuentren en situación de conservación en el momento del comienzo de los trabajos.

La UMH podrá modificar, por aumento o disminución, los límites de las zonas enumeradas en el **Anexo 1**.

Las mediciones totales que figuran en el inventario servirán como base para:

Cálculos de los licitadores, evaluación de los recursos y fijar el precio de licitación correspondiente. Estas superficies deben tomarse como inventario oficial de superficies.

En el transcurso de los seis primeros meses de vigencia del contrato, el adjudicatario realizará un nuevo inventario de todas las zonas verdes con sus infraestructuras y del arbolado objeto de conservación.

El inventario será revisado y actualizado por el adjudicatario siempre que se produzca variación en el mismo y al menos una vez al año.

Este inventario contará con los correspondientes planos en soporte informático y papel, así como una relación de las distintas especies existentes con su ubicación, referencia y aquellas características especiales si las hubiera.

1.3 DURACIÓN

El adjudicatario adquirirá el compromiso de continuar el servicio de manera obligatoria, hasta que se haga cargo del servicio el nuevo adjudicatario, en caso de finalización del contrato.

1.4 FUNCIONAMIENTO GENERAL

El servicio de jardinería será supervisado por la Unidad de Mantenimiento Obras del Servicio de Infraestructuras y personal designado por la UMH a través de su Director o del personal cualificado que éste designe para tales funciones. Se podrán realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias con el fin de comprobar el cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.

Para la supervisión del servicio, la UMH empleará todos los medios a su alcance para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, etc.; pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos por incumplimiento del presente pliego.

1.5 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPUS

Campus de Elche.

Situado en la Avenida de la Universidad s/n, de ELCHE. Se incluyen todas las instalaciones descritas en el apartado 1.2.

Las instalaciones deportivas en este campus están compuestas por 2 pistas de pádel y 3 pistas polideportivas.

Campus de Orihuela

Sede Desamparados, situada en la carretera de Beniel, km 3,2 de Orihuela, y Sede Salesas, situada en Plaza de Las Salesas s/n de Orihuela. Se incluyen todas las instalaciones descritas en el apartado 1.2.

Las instalaciones deportivas en este campus están compuestas por 1 pista de pádel, 1 pista polideportiva y un campo de fútbol/rugby de césped natural. El mantenimiento incluye el césped y las instalaciones de riego/drenaje del mismo.

Campus de Sant Joan d'Alacant

Situado en la carretera de Alicante-Valencia N332 s/n en Sant Joan d'Alacant. Se incluyen todas las instalaciones descritas en el apartado 1.2.

Campus de Altea.

Situado en la Calle Benidorm s/n Partida Pla de Castell de Altea. Se incluyen todas las instalaciones descritas en el apartado 1.2.

Las instalaciones deportivas en este campus están compuestas por 2 pistas de baloncesto y una de fútbol sala.

2. MECÁNICA GENERAL DE LOS TRABAJOS

2.1 CRITERIOS DE CONSERVACIÓN.

El adjudicatario, contará con el personal idóneo en número (con los mínimos establecidos en el apartado 4.3.- del presente pliego) y competencia profesional, y a su cargo a todos los efectos, así como con equipos de maquinaria y herramientas de tipos, sistemas y características modernas y eficaces, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores.

El nivel de prestación de las labores que se exigen deberá ser tal, que el estado actual de las zonas verdes se incremente estética y fisiológicamente con las naturales mejoras que el tiempo y el cuidado permanente producen.

2.1.1 Conservación de jardines, espacios verdes y arbolado

Incluye las zonas verdes y todos los elementos vegetales existentes en las mismas y que se reflejan en el **Anexo 1**.

Toda la gestión de la conservación estará basada en los Programas de Gestión específicos que se relacionaran más adelante.

2.2 Tipos de mantenimiento

2.2.1 Mantenimiento conductivo

El mantenimiento conductivo comprende las actividades relacionadas con la puesta en marcha y parada de los equipos e instalaciones relacionadas con la jardinería, la supervisión del estado y control de su correcto funcionamiento, el ajuste y corrección de los parámetros que se encuentren fuera de los límites establecidos, la comprobación y control de los elementos de lectura y contaje (horas de marcha, consumos de agua, electricidad, etc.), el archivo y conservación de la documentación técnica actualizada, y, en general, todas aquellas operaciones de control y supervisión necesarias en el conjunto a mantener.

Se pretende que mediante la comprobación de la evolución en el tiempo de los distintos parámetros y consumos se podrá prever fallos, averías, desajustes o fugas.

El personal de jardinería debe informar de las anomalías detectadas en el estado o funcionamiento del conjunto a mantener, para su corrección (siempre y cuando no lo pueda subsanar de forma fácil e inmediata por sus propios medios); también deberán estar al corriente del resto de trabajos de jardinería, participando en las reparaciones importantes, cuando sea posible, con el fin de conocer a fondo cualquier operación especial que se efectúe.

Para efectuar la conducción de los sistemas, equipos e instalaciones, se hará uso de la capacidad e información facilitada por los sistemas de gestión centralizada disponibles; y se programarán rondas periódicas de conducción, vigilancia y toma de datos para aquellos equipos o parámetros no controlados de forma centralizada, o que aún estando bajo su control se considere importante sean vigilados.

Este tipo de mantenimiento se ha de realizar por personal especializado, sobre la base de unos protocolos de mantenimiento conductivo.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las lecturas obtenidas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.2.2 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo comprende las operaciones periódicas y sistemáticas de verificación, inspección, revisión, limpieza, regulación, ajuste, corrección y sustitución de las partes deterioradas, desgastadas o agotadas del conjunto a mantener; realizadas con la finalidad de asegurar sus prestaciones de manera adecuada con las mejores condiciones de seguridad y rendimiento posible, buscando prolongar su vida útil y reduciendo al mínimo los problemas o fallos futuros.

Este tipo de mantenimiento se ha de realizar mediante una serie de visitas programadas de personal especializado, sobre la base de unos protocolos de mantenimiento preventivo, asegurando una periodicidad mínima mensual.

Se preparará por parte de la empresa adjudicataria un libro por cada campus, que estará a la disposición de la UMH, donde se recopile toda la documentación generada.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las operaciones realizadas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.2.3 Mantenimiento predictivo

El mantenimiento predictivo comprende las operaciones de inspección y revisión del conjunto a mantener, con el fin de averiguar su estado de vida útil, y la sustitución de los distintos elementos en función de sus parámetros de funcionamiento.

A diferencia de las operaciones del mantenimiento preventivo, las cuales se efectúan de forma periódica, las operaciones del mantenimiento predictivo se han de ejecutar dependiendo del estado de los elementos a mantener, registrando parámetros que permitan determinar su estado de vida útil para establecer el momento más adecuado de su sustitución.

Este tipo de mantenimiento se ha de efectuar con adecuados equipos de medición, algunos de ellos sofisticados, que deben de permitir disminuir los tiempos de mantenimiento, aumentar los intervalos entre cambios de los distintos elementos y reducir los consumos tanto de agua como de cualquier otro tipo de suministro.

El mantenimiento predictivo se ha de realizar mediante una serie de mediciones y análisis de parámetros, efectuados por personal especializado y basados en unos protocolos de mantenimiento predictivo.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las operaciones realizadas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.2.4 Mantenimiento normativo

El mantenimiento normativo comprende las operaciones de mantenimiento especificadas, con carácter obligatorio o recomendado, en la normativa legal en vigor ó que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato.

Este tipo de mantenimiento se ha de realizar por personal legalmente autorizado en la población y/o Comunidad Autónoma correspondiente, con la periodicidad que fije la legislación vigente en cada instante; debiendo quedar garantizado su cumplimiento ante los diferentes organismos de la Administración y quedar reflejadas las operaciones en los Libros Oficiales de Mantenimiento y/o Certificados Oficiales de Adecuación. Estos libros estarán siempre a disposición de la UMH.

El adjudicatario queda obligado a informar en tiempo y plazo de cualquier cambio en la legislación aplicable, a comunicar las modificaciones a realizar para adecuar a normativa el conjunto a mantener y a gestionar todos los documentos oficiales exigidos en las distintas normativas para aquellos elementos que lo necesiten; tomando para sí las responsabilidades que se deriven de las mismas; cumplimentará los libros registro de mantenimiento y efectuará, si fuera necesario, su presentación ante los organismos oficiales competentes para su correspondiente visado, entregando copia de los mismos a la UMH.

Toda la mecánica operativa del mantenimiento normativo se ha de realizar sobre la base de unos protocolos de mantenimiento normativo que recojan la totalidad de los elementos del conjunto a mantener sujetos a revisiones de carácter obligatorio o recomendado.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las operaciones realizadas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.2.5 Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo comprende las operaciones no sistemáticas de ajuste, corrección y sustitución de partes deterioradas; realizadas para restituir el conjunto a mantener a sus condiciones normales; y originadas como consecuencia de fallos, averías, anomalías, degradación o prestaciones fuera de los parámetros normales o en condiciones que puedan causar daños humanos o materiales.

El adjudicatario podrá tener conocimiento de las incidencias por sus propias inspecciones, aviso de la UMH, o por cualquier otro medio; debiendo garantizar, con

una asistencia técnica permanentemente localizable, la rápida corrección por personal especializados de las incidencias que se puedan producir.

El mantenimiento correctivo se ha de realizar sobre la base de unos protocolos de mantenimiento correctivo, que definan la operativa de actuación.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las operaciones realizadas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.2.6 Mantenimiento modificativo

El mantenimiento modificativo comprende las operaciones recomendadas de corrección, sustitución, reforma, ampliación y modificación del conjunto a mantener, para su adaptación a nuevas necesidades o mejorar sus prestaciones o condiciones de funcionamiento.

El mantenimiento modificativo será siempre fruto de estudio o proyecto previo, surgida la necesidad de una posible intervención.

El mantenimiento modificativo se ha de realizar sobre la base de unos protocolos de mantenimiento modificativo, que definan el procedimiento de actuación.

La programación diaria, semanal y mensual, se ha de entregar dentro del informe mensual, tanto para el mes vencido como para el mes siguiente, así como las operaciones realizadas y las anomalías detectadas y corregidas.

2.3 CONSERVACIÓN POR VALORACIÓN DE OBRA, SERVICIO O SUMINISTRO REALIZADO

De los trabajos de mantenimiento y conservación integral del conjunto a mantener, solo se encuentran excluidos del presupuesto base de licitación, por lo que serán objeto de facturación independiente:

- La mano de obra y materiales empleados en las operaciones de mantenimiento modificativo, deduciendo, en su caso y previa autorización por parte de la UMH, el tiempo invertido en ellas por el personal de presencia mínima establecido.
- La mano de obra y materiales empleados en las operaciones de mantenimiento correctivo motivados por un uso inadecuado de las instalaciones por parte de UMH.
- Los materiales de repuesto empleados para reposición de los existentes en las operaciones de mantenimiento programado (preventivo, predictivo y normativo) y correctivo, siempre que su sustitución no sea debido a una deficiencia de

mantenimiento. Sobre estos materiales se establecerá una franquicia, de forma que serán con cargo al adjudicatario los primeros 200 € (después de aplicar la baja de adjudicación, sin contar el IVA), en cada una de las operaciones elementales de conservación o mantenimiento (funcionalmente independiente y no fraccionable).

El adjudicatario debe justificar, cuando corresponda, que los trabajos de mantenimiento correctivo son imputables a un uso inadecuado de las instalaciones, o que los elementos reparados o sustituidos no son consecuencia de un mantenimiento deficiente.

Para la valoración de los trabajos y materiales se fija como marco de referencia, en el orden indicado, uno de los procedimientos siguientes:

- Precios unitarios incluidos en el concurso, actualizados anualmente con el IPC general
- Precios unitarios incluidos en la base de precios PAISAJISMO más actual.
- Base de Precios del Instituto Valenciano de la Edificación (IVE), aplicando los precios por unidades de obra con su descomposición o en su defecto los precios básicos.
- Precios oficiales de venta al público (PVP) de los materiales, en cuyo caso el adjudicatario deberá aportar copia de la tarifa oficial de precios de la empresa suministradora.

Si no existen precios equivalentes en ninguno de los documentos indicados, se redactarán los correspondientes precios contradictorios.

Los precios aplicados, independientemente del procedimiento utilizado para su determinación, se verán afectados por la baja de adjudicación y el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

La ejecución de trabajos o la aportación de materiales no incluidos en el presupuesto base de licitación, y que hayan de ser objeto de facturación adicional, requerirán la aprobación previa del presupuesto o actividad correspondiente por la UMH.

Para poder facturar aquellos materiales que superen la franquicia el adjudicatario adjudicatarios deberán adjuntar necesariamente la siguiente documentación:

- Informe técnico detallado de la avería o problema surgido, causa, origen, soluciones, etc.

- Ficha del sistema al que pertenece la unidad afectada, cumplimentada al día y con todas las operaciones de mantenimiento efectuadas, incluyendo fecha e identificación de los operarios que la realizaron.
- Presupuesto detallado que incluya claramente los siguientes puntos:
 - Título, referencia del edificio, planta, aula o dependencia, equipo, elemento, especie, etc.
 - Referencia de cada partida
 - Código del IVE de cada partida o en su defecto el de identificación en la lista de PVP a incluir como anexo
 - Número de unidades de cada partida
 - Descripción de cada partida
 - Precio unitario de cada partida
 - Importe total de cada partida
 - Suma total
 - Baja de adjudicación
 - Dedución por franquicia
 - Porcentaje de IVA aplicado e importe del mismo
 - Importe total del presupuesto
- Documentación técnica del trabajo realizado, manuales, instrucciones de instalación servicio y mantenimiento, planos, esquemas, etc.

Los presupuestos correspondientes a modificaciones o mejoras deberán tener una estructura similar a la indicada anteriormente.

Tras la comprobación y aceptación de la documentación aportada, de los trabajos a realizar y de los materiales a sustituir la UMH comunicará al adjudicatario que pueden proceder a realizar los trabajos y emitir la factura correspondiente.

La UMH se reserva el derecho de realizar por si misma o mediante terceros cualquier las obras o servicios que considere oportuno, sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tendrá la obligación de efectuar todos aquellos trabajos, labores y arreglos de obra civil o jardinería en zonas verdes consolidadas o nuevas, en función de las peticiones del Servicio de Infraestructuras designado por la Universidad.

Para ello, deberá presentar mensualmente al citado Servicio una relación de todos aquellos desperfectos y marras producidas que no estén cubiertos dentro del pliego. Este, por su parte, en función de las necesidades del momento, redactará una relación de trabajos a ejecutar.

Igual operativa se aplicará para los elementos que forman parte de las infraestructuras o equipamiento de las zonas verdes y que no estén cubiertos dentro del pliego.

El plazo para realizar las actuaciones encomendadas, será fijado por la UMH, como norma general, no sobrepasará los treinta días desde el momento de la entrega de la relación a la empresa adjudicataria.

El personal que realice estos trabajos será distinto al personal jardinero de conservación, renovación y mejora, debiendo justificarse documentalmente lo anterior ante el Responsable del servicio; si bien, en casos excepcionales y previa autorización, se podrán realizar con el personal antes citado, siempre que aquellos se efectúen fuera de su horario habitual de trabajo.

Dentro de las zonas, la Universidad tendrá absoluta libertad para realizar tanto obras nuevas como mejoras en las zonas verdes entregadas a conservación. A tal efecto podrán crearse nuevos macizos de plantas de flor, nuevos céspedes, plantar árboles, trasplantarlos y cuantas actuaciones se juzguen oportunas, sin que haya lugar a un incremento alguno del precio del contrato.

El adjudicatario no podrá realizar obras nuevas ni mejoras que alteren o modifiquen el trazado o características de los elementos a conservar, salvo autorización expresa de la Universidad a través del Responsable Técnico de la UMH.

3. MECÁNICA OPERATIVA INICIAL

El adjudicatario, presentará la primera semana, a contar desde el día siguiente a la adjudicación, un reportaje fotográfico que refleje el estado de las zonas a mantener, a modo orientativo; de esta forma se realizarán además, fotografías de conjunto y de detalle de aquellas zonas con mermas o marras.

El adjudicatario, antes de finalizar el segundo mes desde la adjudicación, presentará a la Dirección del servicio de zonas verdes un Plan de Puesta a Punto que incluirá:

- Informe de estado inicial, aplicable general a todos aquellos aspectos objeto del contrato, y en concreto a los siguientes:
 - Red de drenaje.
 - Reposiciones y nuevas plantaciones.
 - Reposición y recebo de zonas terrazas.
 - Redes de riego.
 - Zonas deportivas.
 - Mobiliario urbano.
- Presupuestos:
 - Reparaciones de instalaciones con deficiencias.
 - Reparaciones de instalaciones averiadas, si las hubiera.
 - Reparaciones de aquellas instalaciones que en el corto/medio plazo sean susceptibles de provocar averías y/o deterioros.

Una vez aceptado el Plan de Puesta a Punto, con las modificaciones a que haya lugar, será considerado como acta de reconocimiento por ambas partes del estado en que se reciben las zonas verdes, al objeto de aplicar la mecánica operativa normal.

Con independencia del procedimiento inicial referido en los párrafos anteriores, el adjudicatario deberá hacerse cargo desde el primer día de vigencia del contrato de la conservación y arreglos que se propongan y, a tal fin, deberá quedar reflejada en la oferta una distribución completa y detallada de todos los medios humanos y materiales, en las distintas zonas y con los diversos cometidos objeto del contrato.

En este sentido, la prestación de los servicios de conservación, renovación y mejora en su totalidad, deberá comenzarse día siguiente a la firma del contrato, debiendo tener a tal efecto el adjudicatario la previsión necesaria, en cuanto a medios materiales y humanos se refiere, para que el mencionado comienzo en la prestación del servicio se efectúe a pleno y normal rendimiento.

3.1.- DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN INFORMATIZADA

El adjudicatario debe elaborar y mantener actualizada toda la información del conjunto a mantener (inventario, identificación de elementos, protocolos y programas de mantenimiento, documentación técnica, relación de repuesto, partes de trabajo, estudios, presupuestos, informes, etc.). Dicha información debe estar informatizada para facilitar su consulta, análisis y gestión; proporcionando acceso a la misma a la UMH a través de Internet.

Los sistemas de gestión del mantenimiento y conservación, de obtención de datos, de presentación y almacenamiento de la información (informe inicial, inventario y protocolos de mantenimiento, informes mensuales, etc.), así como de utilización de la misma, debe ser propuesto por el adjudicatario a la Universidad Miguel Hernández, para que ésta de su conformidad antes de proceder a su presentación, aplicación o puesta en operación.

El adjudicatario debe proporcionar a su personal los medios informáticos necesarios para efectuar eficazmente la gestión del mantenimiento y conservación.

Los programas informáticos utilizados deben ser compatibles con los habituales de la UMH o se debe facilitar a ésta, por parte del adjudicatario, los programas de conversión de datos que fueran necesarios, manteniéndolos actualizados.

Con la periodicidad que determine la UMH y especialmente antes de finalizar el contrato, el adjudicatario deberán facilitar ésta copia de la base de datos que contiene toda la información del conjunto a mantener, acompañada de documentación suficiente para conocer la estructura de dicha base de datos. También debe entregar a la UMH las copias en papel que ésta estime necesarias de dicha información técnica.

Si la UMH decidiera instalar un programa de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), el adjudicatario deberá utilizar dicho programa para el mantenimiento y conservación del conjunto a mantener, introduciendo y explotando los datos que fueran necesarios, en la forma que la UMH estime más conveniente, participando en los gastos de forma proporcional a la utilización y al montante del contrato, no siendo dicho importe superior a la valoración económica asignada para este concepto en la oferta presentada por el adjudicatario.

3.2.- PROGRAMAS DE ACTUACIONES

Las empresas licitantes deberán entregar en sus ofertas Programas de Actuaciones, en los que deberá quedar bien definido el calendario y época de actuación, el personal distribuido por equipos de conservación y zonas, la disposición de la maquinaria y los vehículos necesarios, los rendimientos estimados, la forma de actuación y, la planificación según la distribución espacial descrita por el licitador en su oferta.

Dichos programas en caso de ser adjudicatario, podrán modificarse según las especificaciones que para cada caso marque la UMH.

Se incluye en el presente pliego el anexo 3 con una descripción de los distintos programas de actuaciones.

Cada programa debe personalizarse para las distintas tipologías según criterio de la empresa licitante, dichas tipologías pueden ser diferentes para cada labor o grupos de labores. Se adjuntan los diferentes programas: A, B, C, D y E.

Se incluye en el presente pliego el anexo 2 con una descripción de los distintos trabajos que se incluyen en cada uno de los diferentes programas.

En todos los casos deberá tener en cuenta la finalidad de la zona a mantener, ornamental, educativa o experimental. Para el caso de las zonas educativas y experimentales, serán los responsables de las mismas los que establecerán las pautas de mantenimiento y los tratamientos a realizar. La UMH facilitará al inicio del contrato una relación de responsables de las distintas zonas educativas y experimentales.

4. RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y CONTROL DEL SERVICIO DE JARDINERÍA.

4.1 POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ.

La UMH inspeccionará en todo momento la forma de prestación del Servicio adjudicado, a través del Técnico Responsable del servicio de jardinería en relación con las especificaciones del presente pliego, manteniendo un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta a la empresa contratista de las personas que han de tener relación directa con él.

Las facultades del Responsable del servicio por parte de la UMH para desempeñar el Servicio de Inspección serán las siguientes:

- Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego de condiciones como los posibles compromisos posteriores del contratista en cuanto número y calificación del personal operativo en las distintas zonas verdes.
- Controlar si se cumplen y actualizan los programas de gestión planificados para el desarrollo del Servicio
- Determinar si los equipos, maquinaria, vehículos y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente pliego y los reflejados en oferta.
- Vigilar que el aseo, vestuario y capacidad del personal afecto a la plantilla del contratista reúne las condiciones apropiadas al rango del lugar en que actúen, y a la importancia de la misión que tengan encomendada.
- Fiscalizar el consumo de agua para que sea compatible con la realización de los riegos de una forma adecuada.

Las órdenes del Responsable del Servicio serán cumplidas por el contratista con prontitud, o en su caso en el plazo que se fije, debiendo dar cuenta de su cumplimiento.

4.2 POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario intervendrá directamente, sin necesidad de autorización expresa de la UMH, en aquellas operaciones de inspección y de reparación que requieran actuación, pues es su obligación la detección de todos los desperfectos o averías que se originen en las zonas verdes objeto del contrato.

Intervendrá, asimismo, a requerimiento de la UMH, en actuaciones que por su urgencia sean necesarias, aun fuera de su horario habitual de trabajo.

Si existiesen dudas de interpretación sobre si la operación a realizar está íntegramente incluida en el contrato, el adjudicatario consultará a la UMH, la cual resolverá considerándose tal resolución de obligado cumplimiento, sin perjuicio de la posibilidad de realizar posteriores reclamaciones por parte del adjudicatario a las que hubiera lugar.

Cuando los trabajos a ejecutar rebasen total o parcialmente el alcance de las operaciones definidas dentro del contrato, el adjudicatario presentará una propuesta de actuación, especificando las operaciones que, en su caso, han de ser acometidas dentro del contrato y una relación valorada de las que hayan de certificarse fuera del contrato. Una vez aceptada, deberá ser ejecutada en el plazo que se indique.

Cuando la UMH considere que el estado de deterioro de un elemento no admite más intervenciones puntuales, podrá ordenar la ejecución de los trabajos de reposición con cargo a la modalidad de medición por obra realizada fuera de contrato.

Si por parte del adjudicatario se efectuaran trabajos de mejora, que rebasasen el alcance puntual que este Pliego establece para las actuaciones incluidas en el contrato, al objeto de ahorrarse reiteradas intervenciones sobre un elemento determinado, aquellos trabajos serán también considerados íntegramente incluidos en el contrato.

Será responsabilidad del contratista el poner a disposición del servicio los recursos específicos para llevar a cabo el plan de autocontrol de calidad del servicio. De igual forma cumplirá y hará cumplir a la plantilla adscrita al servicio, la legislación vigente en lo referido a la Prevención de Riesgos Laborales para esta actividad.

La empresa adjudicataria deberá cumplir el Convenio Colectivo Estatal de Jardinería vigente, especialmente en lo concerniente a la cláusula de subrogación que se describe en el Capítulo undécimo, Artículo 43, Cláusula de Subrogación de dicho convenio.

La UMH, deberá ser consultado en la renovación del personal, pudiendo, además, proponer el cambio de aquellos trabajadores que sean considerados como no idóneos para el trabajo objeto de la presente contrata.

Todos los operarios irán provistos de uniforme y de una tarjeta de identidad, debiendo quedar definido claramente en la oferta el equipo personal y uniforme con que propone dotar a todos ellos en cada uno de sus cometidos, así como la forma, calidad y color de los tejidos, la periodicidad y la fecha de entrega.

En este sentido, se especificarán uniformes de verano, invierno y lluvia para operarios, encargados y conductores, así como todo el equipo de seguridad personal. No obstante, el modelo de uniforme deberá ser aprobado por la Universidad, pudiendo establecer las modificaciones que estime convenientes.

En todo momento, los uniformes se mantendrán en buen estado, siendo responsable el contratista de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme, así como de las faltas por trato desconsiderado hacia el personal universitario.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante la Universidad, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social.

El personal de la Empresa adjudicataria, antes descrito, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto a la Universidad, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de

dicho extremo, haciendo constar, en los contratos de personal que realice con posterioridad a la licitación, expresamente esta circunstancia.

De forma excepcional en caso de situaciones de emergencia (nevadas, inundaciones, temporal, etc.), todo el personal y medios de la contrata se pondrá a las ordenes de la UMH, a fin de participar en las actuaciones que se organicen para resolver la eventual situación, atendiendo las instrucciones que se den al respecto y utilizando si fueran necesarios los medios especiales con que se les dote para estos casos.

Informes diarios

El adjudicatario dispondrá de un registro de los trabajos diarios que se ejecuten, éste estará a disposición de la UMH en cualquier momento. De este modo será posible en cualquier momento saber en qué fecha se ha realizado cada trabajo.

Se seguirá la misma dinámica para las actuaciones extraordinarias aprobadas por la UMH.

Avisos

Se establecerá un sistema de partes de modo que los usuarios autorizados por la UMH solicitarán trabajos de jardinería que deberán ser planificados para su ejecución en el menor tiempo posible. En caso de que dichos trabajos no estuvieran incluidos en el contrato se prepara el correspondiente presupuesto según los términos establecidos en el apartado 2.3- del presente pliego.

Informes para el seguro de daños

El adjudicatario realizará un informe con valoración de daños en aquellos casos en los que, estos, sean susceptibles de ser reclamados al seguro. Al día siguiente de los daños se presentará una primera aproximación de daños, disponiendo de dos días más para la valoración definitiva.

Comunicación

El adjudicatario dotará a los responsables del contrato de teléfono móvil y cuenta de correo electrónico, estableciéndose éstos como los principales medios de comunicación. No quedando excluidos los medios oficiales de comunicación.

Informe Mensuales

Mensualmente, en los primeros diez (10) días siguientes al mes al que corresponda, el adjudicatario debe entregar a la UMH:

- Una tabla con las revisiones efectuadas durante los últimos nueve (9) meses y las previstas para los próximos tres (3), que destaque las desviaciones sobre la programación realizada.
- Una relación de las llamadas recibidas en el Servicio de Atención Continuada desde el informe anterior; indicando, al menos, la fecha y hora de la llamada, la persona que la realiza, los elementos afectados, el detalle de la incidencia y la urgencia de la misma.
- Una relación de los trabajos realizados desde el informe anterior y de los pendientes de ejecutar (necesarios o recomendados), que incluya los medios personales y materiales requeridos.
- Una relación de los presupuestos (realizados y pendientes) y facturas del año en curso; indicando el estado de los mismos.
- Una tabla con los parámetros de funcionamiento del conjunto a mantener durante los últimos doce (12) meses, que destaque las desviaciones sobre los valores normales o óptimos.
- Una relación del material de repuesto en "stock"; indicando la cantidad mínima establecida, la existencia actual y los movimientos habidos desde el informe anterior.
- Una relación de las modificaciones del personal, subcontratistas, medios materiales, proveedores de repuestos, inventario, protocolos de mantenimiento, etc., habidas desde el informe anterior; acompañada de los documentos actualizados.

Toda la documentación solicitada, debidamente cumplimentada, debe estar en poder de la UMH antes de presentar la factura mensual correspondiente, como requisito imprescindible para su tramitación.

Informes anuales

Anualmente, durante el primer mes siguiente al año que corresponda, el adjudicatario debe entregar a la UMH:

- Una tabla mensual con las revisiones programadas y realizadas durante el año anterior y otra tabla con las previstas para el año actual; destacando las desviaciones sobre la programación prevista inicialmente.
- Un resumen de las llamadas recibidas en el Servicio de Atención Continuada durante el año anterior.

- Una relación de los trabajos realizados el año anterior y pendiente de ejecutar (necesarios y/o recomendados).
- Una relación de los presupuestos (realizados y pendientes) y facturas del año anterior; indicando su estado.
- Una tabla mensual con los parámetros de funcionamiento del conjunto a mantener durante el año anterior; destacando las desviaciones sobre los valores normales u óptimos.
- Una copia actualizada del organigrama del personal adscrito al servicio y subcontratistas; incluyendo un histórico de las modificaciones habidas durante el año anterior.
- Un listado actualizado de proveedores de todos los materiales que forman parte del conjunto a mantener, de repuestos recomendados y materiales de uso habitual a mantener en "stock"; incluyendo un histórico de las modificaciones habidas durante el año anterior.
- Una copia actualizada del inventario, protocolos de mantenimiento y documentación técnica (manuales, planos, etc.); incluyendo un histórico de las modificaciones habidas durante el año anterior.

Toda la documentación solicitada, debidamente cumplimentada, debe estar en poder de la UMH antes de presentar la factura correspondiente al último mes del año al que corresponde el informe, como requisito imprescindible para la tramitación de la misma.

Reuniones de mantenimiento

La UMH podrá convocar las reuniones periódicas y/o extraordinarias que considere oportunas, para tratar temas relacionados con el mantenimiento y conservación del conjunto a mantener, a las que deberá asistir el Delegado de Mantenimiento del adjudicatario y cuantas personas relacionadas con el mantenimiento la UMH estime necesarias.

Con carácter general se realizarán reuniones mensuales para coordinar y analizar el funcionamiento del servicio de mantenimiento y conservación de las que se levantará acta, estableciéndose para los temas a tratar una estructura similar a la siguiente:

- Lectura y aprobación del acta anterior
- Repaso de temas pendientes de actas anteriores
- Exposición de temas surgidos desde la reunión anterior
- Análisis de la documentación (mensual y otras) aportada por el adjudicatario

- Revisión "in situ" de los elementos que se consideren necesarios
- Elaboración de los documentos anexos que se estimen necesarios
- Ruegos y preguntas

Se realizarán, también, reuniones semanales para tratar aspectos relacionados con el mantenimiento diario.

4.3 ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las empresas licitadoras incluirán en sus ofertas una proposición cuantitativa y cualitativa del personal necesario, que justificarán en su magnitud y composición por categorías profesionales, así como su organización para el buen desarrollo del servicio. Acompañará organigrama incluyendo un histórico de las modificaciones previstas.

Tanto el personal como los vehículos, maquinaria, herramientas y, en general, todos los medios ofertados por el adjudicatario, deberán estar disponibles durante el horario aprobado, quedando taxativamente prohibida su utilización durante dicho horario para cualquier trabajo ajeno al Servicio.

Se notificará a la UMH los nombres, categorías y demás circunstancias personales, de los trabajadores que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente pliego, así como las variaciones que se produzcan en el mismo.

4.3.1 Equipo Técnico de Mantenimiento.

El equipo técnico de mantenimiento estará formado por un Delegado de Mantenimiento, un Jefe de Mantenimiento, así como por el resto de personal técnico y administrativo que el adjudicatario destinen al servicio.

Antes del inicio del contrato, el adjudicatario debe designar al Delegado de Mantenimiento, con titulación de Ingeniero Superior Agrónomo y capacidad para representarlo en todo en cuanto afecte a la ejecución del servicio, así como al Jefe de Mantenimiento, con titulación mínima de Ingeniero Técnico Agrícola. Ambos con experiencia mínima de cinco (5) años en servicios equivalentes, a juicio de la UMH, y con dedicación plena durante la vigencia del contrato.

El Delegado de Mantenimiento y el Jefe de Mantenimiento serán responsables de la seguridad y salud laboral, organización de la ejecución de los trabajos, control de la planificación, eficacia del personal y calidad del servicio prestado. Por lo que deben estar permanentemente en contacto con el personal que designe la UMH, para coordinar los trabajos de mantenimiento y conservación e informar del estado del conjunto a mantener. Ambos deben disponer de teléfono móvil (independiente para cada uno de ellos) para facilitar la comunicación y localización.

El tiempo de dedicación mínima al contrato estimado para el Jefe de Mantenimiento es de **40 horas semanales**

Además del tiempo de presencia indicado, el Delegado de Mantenimiento y/o el Jefe de Mantenimiento deben estar presente en la realización de los trabajos que, por sus características, la UMH considere necesaria su presencia.

El personal de la empresa adjudicataria, procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la universidad, teniendo ésta derecho a exigir al adjudicatario que prescinda en los trabajos en sus dependencias de la persona que a juicio de la Gerencia de la Universidad no observase una actitud correcta.

Todo el personal deberá ir convenientemente uniformado e identificado. Las características del uniforme serán conocidas y aprobadas por la UMH.

4.3.2.- Operarios de mantenimiento

Dadas las características especiales de mantenimiento y conservación de jardinería, en que el volumen de trabajo es variable función de la época del año, el adjudicatario debe destinar como mínimo de forma orientativa, para realizar el servicio, a los operarios de mantenimiento relacionados a continuación (personal de presencia mínima), todos con dedicación exclusiva y experiencia mínima de tres (3) años en trabajos similares:

Campus de Elche

- Cinco (5) oficiales de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.
- Diez (10) peones especialistas de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.

Campus de Orihuela

- Un (1) oficial de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.
- Dos (2) peones especialista de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.

Campus de San Joan d'Alacant

- Un (1) oficial de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.
- Dos (2) peón especialista de jardinería, con calificación mínima de FP2, en jornada completa.

Campus de Altea

- Un (1) oficial de jardinería, con calificación mínima de FP II, en jornada completa.

Dadas las características de los campus, el personal podrá ser desplazado por ellos (previa comunicación a la UMH), en función de las necesidades y volumen de trabajo.

Todo el personal indicado anteriormente debe realizar, durante su horario normal los trabajos relacionados con el servicio que determine la UMH, entre ellos los de mantenimiento modificativo si no interfieren con el resto de trabajos de mantenimiento.

En cada uno de los campus, el personal estará coordinado y supervisado por al menos un encargado o capataz con experiencia y formación en la conservación de zonas verdes y sus componentes, excepto Altea que se podrá coordinar desde San Juan.

El personal antes indicado es de presencia mínima, por lo que el adjudicatario debe disponer del personal complementario que fuera necesario para realizar eficazmente el servicio de mantenimiento y conservación, especialmente cuando haya que acometer actuaciones puntuales, tales como poda, tratamientos fitosanitarios, etc.

El personal deberá contar con los preceptivos carnés de aplicador para la ejecución de los tratamientos que sean necesarios.

4.3.3.- Jornada laboral y vacaciones

El personal de la contrata deberá prestar sus servicios en régimen de jornada completa, debiéndose realizar las labores de conservación durante cinco días a la semana y, como norma, no se superarán las cuarenta y ocho horas de tiempo máximo de no prestación del servicio, debido a fiestas consecutivas.

En la oferta deberá proponerse el horario que, en función de la organización de los trabajos prevista, se considere más operativo. No obstante, éste deberá ser aprobado por la UMH. De la misma forma, deberán ser aprobadas por el citado Servicio, las posibles modificaciones del plan de trabajo previsto.

En ningún caso se superarán los límites horarios establecidos por el convenio correspondiente.

Están incluidas en el contrato, sin cargo adicional, las horas normales y extraordinarias empleadas en atender urgencias, fallos y averías, así como actividades propias de la UMH (exposiciones, jornadas culturales, etc.).

Para el personal de mantenimiento complementario, el adjudicatario podrá fijar la jornada laboral y turnos de trabajo que estime más convenientes para la mejor eficiencia del servicio, sin perjuicio de que la UMH, en aquellos casos que estime necesario, establezca un horario específico, sin que el adjudicatario pueda solicitar por ello un aumento del precio contratado.

Durante el periodo de vacaciones, el adjudicatario debe dejar el personal necesario para realizar de forma adecuada el servicio contratado. Cualquier reducción en las horas de presencia del personal de mantenimiento deberá ser aprobada previamente por la UMH.

4.3.4.- Seguridad y salud del personal

El adjudicatario debe dotar a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigido por la normativa vigente (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.), tomando las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal.

Es responsabilidad del adjudicatario las enfermedades y accidentes laborales que pueda sufrir el personal que realicen el servicio contratado. Para ello debe presentar antes del inicio del contrato el correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y durante la vigencia del mismo cuanta documentación le solicite la UMH en materia de seguridad y salud.

La formación e información del personal adscrito al contrato debe ser realizada por el adjudicatario, asegurándose del cumplimiento de toda la normativa vigente.

4.3.5.- Servicio de atención continuada

Para la atención a urgencias y garantizar la corrección de los fallos o averías que se puedan producir, el adjudicatario debe tener un Servicio de Atención Continuada, disponible todas las horas del día durante la vigencia del contrato, que permita atender cualquier situación de emergencia en un tiempo máximo de dos (2) horas.

El adjudicatario deberá solucionar cualquier tipo de fallo o avería, en el conjunto a mantener, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, salvo causas debidamente justificadas.

4.3.6 Normas Generales sobre el Personal.

El adjudicatario vendrá obligado a mantener el personal que defina en la oferta.

Se notificará la conservación los nombres, categorías y demás circunstancias personales, de los operarios que hayan de realizar los trabajos a que se refiere el presente Pliego, debiendo entregar mensualmente copias de los documentos TC1, TC2 o modelos normalizados que las sustituyan en la Seguridad Social, debidamente cumplimentadas y selladas.

Además promoverá entre los trabajadores adscritos al servicio todas aquellas actividades encaminadas a una mejora en las condiciones de trabajo, y que redunden además en una mayor calidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de las labores. A tal efecto, tomará acciones de carácter informativo, comunicativo, formativo y motivador

Información

La empresa adjudicataria proporcionará la información necesaria para comprometer a los trabajadores con los objetivos del Servicio. Lo llevará a cabo mediante el desarrollo de un sistema eficaz, que favorezca un adecuado flujo de la información, - ascendente, descendente y horizontal-, a través de los canales establecidos en la organización -tanto formales como informales-.

Comunicación

La empresa adjudicataria comunicará las tareas encomendadas a todos los trabajadores, teniendo en cuenta los factores psicológicos que intervienen en dicho proceso, como son la percepción, la atención, la actitud y la personalidad. Para optimizar su eficacia, se deberá garantizar que el receptor ha comprendido el mensaje transmitido por el emisor.

Formación

La formación irá dirigida, entre otros propósitos, a mejorar el desempeño profesional de cada trabajador. La empresa adjudicataria deberá detectar las necesidades existentes, la identificación de los destinatarios, el establecimiento de las prioridades, así como la determinación de los objetivos formativos. A continuación, se establecerá un Programa específico dirigido al personal del Servicio, que proporcione una formación tanto teórica como práctica, en función de las necesidades detectadas.

Motivación

La empresa adjudicataria deberá aplicar aquellas medidas que tengan por objeto proporcionar satisfacción entre los trabajadores adscritos al Servicio. Para llevarlo a cabo, recurrirá a las técnicas y herramientas de motivación más adecuadas, identificando las necesidades de cada individuo y la política de Recursos Humanos de la organización.

Una vez revisados y aceptados por la UMH los equipos humanos adscritos a la contrata, se confeccionará una lista única de categorías, especialidades, asignación física

a puestos, núcleos o unidades de trabajo, que se considerará el documento de arranque inicial de la concesión a los efectos de cualquier control.

4.4 INSTALACIONES PARA EL PERSONAL.

La UMH pondrá a disposición del adjudicatario el agua, energía eléctrica y en su caso alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad, no permitiendo sin embargo el uso indebido o abuso de estos elementos.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía.

El adjudicatario vendrá obligado a disponer de un seguro de cobertura para suplir el posible deterioro o pérdidas de material que pudiera producirse por efecto de la acción del personal de la contrata.

4.5 MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES.

El adjudicatario dispondrá de la maquinaria y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las labores previstas.

La adquisición de todo tipo de material y maquinaria necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

La UMH entenderá que el material y maquinaria propuesta en la oferta ha sido considerado por el licitador como suficiente para la realización del servicio, y de no resultar así el adjudicatario deberá adquirir, a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá aportar cuantos útiles y herramientas se precisen para una buena realización del servicio y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que pudieran surgir. Todas ellas deberán encontrarse en todo momento en perfecto estado de conservación y limpieza.

4.6 VEHÍCULOS.

Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente los vehículos que decidan adscribir al servicio, teniendo en cuenta que deberán prever el suficiente de reserva para que bajo ningún concepto se entorpezca la marcha normal de los trabajos.

Estos vehículos deberán ser adecuados a las funciones que deban realizar, debiendo tener permanentemente un buen aspecto exterior.

Todos los vehículos y maquinaria que oferten las empresas licitadoras, se encontrarán en perfecto estado de utilización y conservación, pudiendo ser desechados por la UMH cuando no reúnan estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlos por otros adecuados. Del mismo modo, estarán en todo momento en perfectas condiciones de mantenimiento en cuanto a limpieza, pintura, señalización, sistemas de seguridad, etc.

Queda prohibido al adjudicatario introducir vehículos de tracción mecánica en las zonas verdes, salvo los casos necesarios para las labores propias de conservación de las mismas, tales como suministro de abono, retirada de la hierba segada, suministro de plantas en caso de reposición, limpieza general del parque, etc. En todo caso, se recabará el oportuno permiso.

4.7.- MATERIALES

Materiales a reponer

Son, por un lado, todos aquellos que ocupando un lugar permanente en el conjunto a mantener es necesario sustituir por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura, incorrectas prestaciones o deficiente funcionamiento; y, por otro lado, todos aquellos productos consumibles, que sean fundamentales para el correcto servicio o funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilicen.

Los materiales de repuestos del conjunto a mantener deben ser suministrados por el adjudicatario de la misma marca y modelo, o especie y tamaño que los existentes, con el fin de guardar la homogeneidad, o por otros equivalentes previa autorización de la UMH.

Para poder atender y reparar inmediatamente la mayor parte de las averías o incidencias que se produzca, el adjudicatario debe tener en su almacén un “stock” de materiales de uso habitual. La UMH, podrá establecer cuando lo estime oportuno, la relación mínima de materiales a mantener en dicho “stock”, así como los procedimientos de control que estimen necesarios para garantizar la existencia de los mismos.

Además, el adjudicatario debe elaborar y mantener actualizado un listado de proveedores de todos los materiales que forman parte del conjunto a mantener para que, en caso necesario, el plazo de suministro de repuestos no habituales sea lo más corto posible, con el fin de reducir al máximo las molestias a los usuarios.

Pequeños materiales

Son los materiales de coste reducido, por su cantidad o valor unitario, empleados en las distintas operaciones de conservación y mantenimiento, tales como filtros, productos de limpieza, juntas, etc.

Los pequeños materiales deben ser suministrados por el adjudicatario, debiendo tener existencia de los mismos dentro de su "stock" en almacén.

Materiales procedentes de las obras

La UMH se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio, aquellos elementos constructivos o materiales que procedan de reforma o reparación, sustitución o supresión, sin que ello suponga indemnización ni compensación alguna para el adjudicatario, que vendrá obligado a depositarlos en el lugar que determine la UMH.

El resto de elementos procedentes del conjunto a mantener, que no sean de interés para la UMH, pero que a juicio de ésta tenga un valor económico, podrán pasar a disposición del adjudicatario, previa valoración de los mismos, siendo el importe de éstos deducido de las facturas pendientes de abono. En el supuesto de no llegar a un acuerdo en la citada valoración, el adjudicatario está obligado a depositarlo en el lugar que la UMH determine.

4.8 OTRAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN.

Además de las responsabilidades ya descritas que adquiere el contratista, la UMH exigirá cuanto define el espíritu de este pliego, para la buena marcha de los trabajos de conservación objeto del contrato según el buen quehacer jardinero.

4.8.1 Ejecución de los trabajos.

El contratista vendrá obligado a hacer todo cuanto sea posible para la buena marcha de los trabajos de conservación objeto del contrato y a cuanto, sin separarse de su espíritu y recta interpretación, le ordene la UMH.

El contratista estará obligado a facilitar la UMH los datos que con fines estadísticos considere necesarios para la buena marcha del servicio.

El contratista está obligado a comunicar los daños que se produzcan en las zonas verdes objeto de conservación, y ponerlo en conocimiento la UMH.

El contratista, entregará partes semanales de trabajo valorados, en el que se detallaran las labores realizadas, el personal, vehículos y medios materiales empleados.

4.8.2 Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

A los efectos de seguridad y salud, y cumplimiento de la legislación vigente de prevención de riesgos laborales:

- La actividad de la Universidad es la docencia e investigación, por lo que la empresa adjudicataria deberá asumir las funciones de empresa principal a los efectos de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, en su sector de actividad con cualquier subcontratación que realizara, manteniendo la Universidad las funciones asignadas como empresa titular.
- El adjudicatario puesto que se desplazará por todos los campus, concurrirá, además de con el personal de la UMH y sus usuarios (estudiantes), con investigadores de otras instituciones (públicas y/o privadas), con diversas contratistas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, seguridad, jardinería, mudanzas y transporte, valija y correo, que pueden ser diferentes según sea el Campus y edificios de prestación del servicio.

También están presentes en los distintos centros de trabajo otras empresas en virtud de concesiones administrativas (como reprografía, cafeterías,).

- El interlocutor designado por la Universidad para la ejecución del trabajo integrará en su gestión habitual la prevención de Riesgos laborales., El interlocutor de la Empresa adjudicataria para la realización de trabajo deberá integrar en su gestión la actividad preventiva,
- La Universidad remitirá al contratista tras la firma del contrato información de Riesgos genérica de los riesgos producidos por la actividad Universitaria dado que pueden acceder a cualquier espacio de trabajo de la Universidad donde fuera necesaria su actuación, así como las precauciones y medidas de protección a realizar en el trabajo habitual, manual de autoprotección para emergencias así como más información sobre el plan de emergencia de la Universidad.
- La empresa adjudicataria deberá facilitar al inicio de la prestación de servicio, lista con el personal permanente, y en su caso del personal con presencia ocasional, certificando la Formación en prevención de Riesgos laborales (tanto en la prevención de los riesgos propios de su actividad, como en los facilitados por la Universidad, en su caso protocolos generales de actuación, e ídem de límites y condicionantes si existieran en los lugares de trabajo de actuación).
- Cualquier modificación del personal deberá ser notificada previamente, o con urgencia cuando la primera opción no sea posible, al interlocutor designado por la Universidad, certificando su formación en R. L. como antes se ha indicado.
- Con plazo máximo de un mes tras la firma del contrato, certificará a la Universidad haber realizado la evaluación de Riesgos, y comunicará a la Universidad los Riesgos que por motivo de su actividad puede generar sobre el colectivo Universitario, medidas de protección que habilitará, también, y en su caso, informará de aquellas condiciones subestándar que condicionen el trabajo de su personal y que deban de ser modificadas por la Universidad como titular de las instalaciones.
- La Empresa adjudicataria investigará en el plazo más breve posible cualquier incidente o accidente ocurrido a su personal, informando al/los interlocutor/es de la UMH, en particular si la incidencia tiene su origen en causas que la UMH deba mejorar. No obstante señalar que en cualquier investigación con esta relación de causalidad, debe estar presente el interlocutor de la UMH como mínimo en el reconocimiento del escenario.
- Reuniones Periódicas: Se preverán reuniones de coordinación de actividades entre interlocutor operativos del Adjudicatario la empresa adjudicataria y el de la UMH para el normal desarrollo del trabajo, donde podrán incluirse asuntos de

prevención de riesgos laborales, participando en su caso a requerimiento de los interlocutores los Servicios de prevención respectivos de ambas empresas.

- El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la UMH podrá citar a reuniones de coordinación de actividades en materia de Prevención de Riesgos laborales por Campus y sede, entre las empresas concurrentes en estos centros, con el objeto de considerar propuestas de mejora de procedimientos, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamiento de medidas de emergencia.

5. RESPONSABILIDAD ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO. SANCIONES.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como las de la oferta adjudicada, será considerado como falta, pudiendo la UMH imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

A tales efectos, el adjudicatario se hacen responsables ante la UMH de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

El adjudicatario, igualmente, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas verdes, arbolado y demás elementos de propiedad la UMH, por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego.

La valoración de estos daños o perjuicios, será realizada por la UMH, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de la valoración de los daños o perjuicios producidos. Y, hasta el **doblo de la misma**, según las circunstancias que concurran en cada caso.

Dicha valoración se fijará sobre el importe estimado de las labores no realizadas, desarrolladas incorrectamente o fuera de época.

No pudiendo ser valorados los porcentajes que corresponden a cada labor de conservación de una forma general, será la UMH el que procederá a valorar en cada caso concreto y puntual, aquella labor de conservación que, dentro del total de las mismas, sea objeto de posible sanción por incumplimiento.

El adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios, materiales y personal, establecidos en la oferta, pudiendo ser sancionado por la UMH en un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones y, hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

Para los trabajos a realizar incluidos dentro del contrato, la cuantía de las sanciones será de hasta 200 € en el caso de infracciones leves, de hasta 900 € para las graves y de hasta 1.500 € en el caso de muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) Destinar a fines ajenos al servicio contratado, los medios humanos o materiales ofertados durante el horario a cumplir por la contrata.
- d) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o, en parte, el servicio contratado, sin previa autorización de la UMH.
- e) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social, así como en lo referido a la Seguridad y Salud de los trabajadores.
- f) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la UMH con el carácter de urgentes.
- g) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

Se consideran faltas graves:

- a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- b) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la UMH con el carácter de urgentes.
- c) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.
- d) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.

Se consideran faltas leves todas las demás infracciones no previstas o mencionadas anteriormente.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza, siendo competente en esta situación la UMH para acordar o no dicha resolución.

En el caso de los trabajos realizados por valoración de obra, las posibles infracciones obedecerán a los siguientes criterios:

- a) Realizar en forma manifiestamente defectuosa total o parcialmente una reposición o reparación: implicará además del levantamiento y nueva ejecución de dicha parte defectuosa con cargo al adjudicatario, una multa cuya cuantía podrá ser hasta el tres por ciento de las obras por cada día natural que transcurre hasta la completa reparación, a contar desde el día siguiente a partir de la fecha en la cual ésta es ordenada.
- b) No realizar una obra en el plazo debido dará origen a una multa por el valor antes citado y por cada día natural de demora.
- c) No retirar los escombros o materiales sobrantes en el plazo señalado o realizar los trabajos sin la limpieza aconsejable, supondrá la multa por el valor antes citado y por cada día natural que se mantenga dicha situación.
- d) Originar innecesarias molestias a la comunidad universitaria, será penalizado con una multa por el valor antes citado y por cada día natural que éstas se mantengan.
- e) Incumplir el reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, será penalizado con una multa por el valor antes citado y por cada día natural que se mantenga dicha situación.

Todas las faltas anteriormente señaladas para los trabajos por valoración serán consideradas como leves, siempre que no se produzcan daños o lesiones a personas o bienes de terceros.

El importe de las sanciones impuestas, se deducirá de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio realizado por el adjudicatario. Si el importe de la sanción es superior al 25% del total de la certificación emitida, se deducirá mensualmente un 25% del importe de la certificación hasta completar el total de la sanción, ó como decida la UMH.

Las sanciones leves serán sancionadas por la UMH, directamente oído el adjudicatario; las demás infracciones precisan expediente previo tramitado con arreglo a las normas del procedimiento administrativo común.

Cuando la infracción cometida trascienda el ámbito administrativo y revista los caracteres de delito, la UMH pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

6. CONTROL DE CALIDAD.

Las empresas licitadoras aportarán en sus ofertas los criterios en los que basaran la definición de un Plan de Calidad específico del servicio objeto de este contrato. Se definirán, incluso, los medios humanos de los que dispondrá para la realización de los controles de calidad.

Con independencia de las actuaciones que las empresas licitantes tengan establecidas internamente, para el seguimiento y control de la calidad en la prestación de sus servicios. El Servicio de Infraestructuras exigirá un Plan de Autocontrol de la Calidad específico, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del servicio así como la correcta ejecución de las actividades. Todo ello referido para una gestión integral de la calidad (calidad y gestión medioambiental).

6.1. PLAN DE AUTOCONTROL DE CALIDAD

Las empresas licitantes especificarán el contenido del Plan de Autocontrol de Calidad personalizado para el presente servicio y dimensionará los recursos humanos concretos con dedicación plena al seguimiento del mismo.

Dicho Plan describirá los procedimientos y métodos para la realización de las labores de conservación y trabajos de obras, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos según las frecuencias y planificaciones establecidas. Dicho Plan, para ponerlo en práctica, debe ser aprobado por la UMH.

La supervisión se establecerá:

- Sobre cualquier elemento vegetal o no vegetal objeto de conservación evaluando su estado de conservación y mantenimiento.
- Sobre cualquier actuación valorando la correcta ejecución de las labores de conservación.

Las empresas adjudicatarias estarán obligadas a facilitar en tiempo y forma, así como con la periodicidad requerida por la UMH, la información necesaria en lo concerniente a:

- Planificación y localización de las cuadrillas de trabajo.
- Planificación de la maquinaria y vehículos.
- Modificaciones en la planificación prevista.
- Incidencias.
- Actuaciones especiales para el desarrollo de labores específicas.
- Informes.

7. ANEXOS

Como complemento al Pliego de Condiciones Técnicas descrito, se desarrollan los Anexos que facilitan y definen los criterios o conceptos básicos, que intervienen en la evaluación de los recursos y el dimensionamiento del servicio.



Felipe Zárate Simón

Unidad de Mantenimiento y Obras