

Pliego de Condiciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento y Limpieza Integral de
Zonas Ajardinadas, Mobiliario Urbano,
Viales y Aparcamientos
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

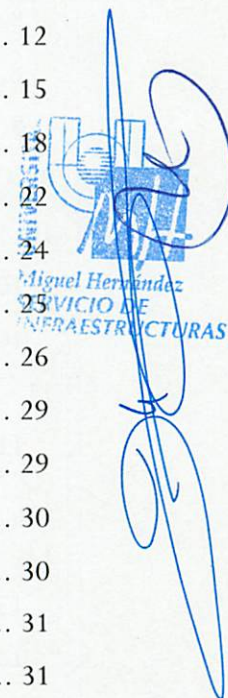
SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA


Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

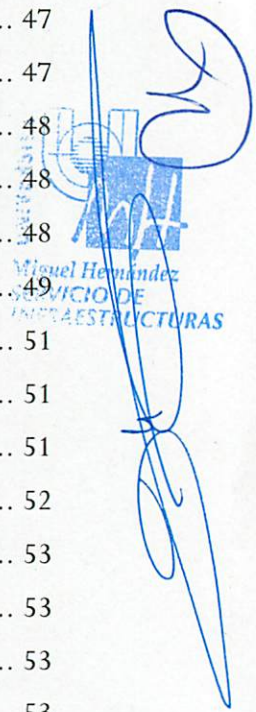
CONTENIDO

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | OBJETO..... | 4 |
| 2 | CRITERIOS GENERALES..... | 4 |
| 2.1 | Alcance | 4 |
| 2.1.1 | Campus a mantener:..... | 4 |
| 2.2 | GMAO | 6 |
| 2.3 | Contenidos de la proposición técnica y económica a aportar. | 7 |
| 2.4 | Condiciones iniciales a la prestación del servicio | 8 |
| 2.5 | Modificaciones del ámbito del servicio | 9 |
| 2.6 | Modalidades de factura de la prestación del servicio | 10 |
| 2.6.1 | Servicio contratado | 10 |
| 2.6.2 | Servicio externo | 11 |
| 2.7 | Aceptación de personal..... | 11 |
| 2.8 | Otros impuestos | 11 |
| 3 | CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO | 11 |
| 3.1 | Programas de mantenimiento de las zonas ajardinadas, elementos vegetales y complementos del jardín | 11 |
| 3.1.1 | RIEGO Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE RIEGO | 12 |
| 3.1.2 | ABONADOS Y ENMIENDAS..... | 15 |
| 3.1.3 | PODA DE ÁRBOLES Y ARBUSTIVAS..... | 18 |
| 3.1.4 | MANTENIMIENTO DE PRADERAS, CÉSPEDES Y TAPIZANTES | 22 |
| 3.1.5 | TRATAMIENTO DE LA HIERBA ADVENTICIA | 24 |
| 3.1.6 | REPOSICIONES Y NUEVAS PLANTACIONES | 25 |
| 3.1.7 | SANIDAD VEGETAL..... | 26 |
| 3.1.8 | MANTENIMIENTO DE ZONAS NO PAVIMENTADAS | 29 |
| 3.1.9 | MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO VEGETALES | 29 |
| 3.2 | Programa de limpieza de las zonas verdes y adyacentes | 30 |
| 3.2.1 | Alcance..... | 30 |
| 3.2.2 | Requisitos generales | 31 |
| 3.2.3 | Requisitos específicos..... | 31 |
| 4 | GESTIÓN AMBIENTAL | 32 |
| 4.1 | Requisitos generales:..... | 32 |



Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

| | | |
|-------|--|----|
| 4.2 | Requisitos específicos: | 33 |
| 4.2.1 | Gestión de los productos químicos..... | 34 |
| 5 | INFORMACIÓN PERIÓDICA | 34 |
| 6 | MEDIOS MATERIALES..... | 37 |
| 6.1 | Normas comunes a todos los medios materiales: | 37 |
| 6.1.1 | Equipo móvil: | 38 |
| 7 | RECURSOS HUMANOS | 41 |
| 7.1 | Cumplimiento normativa laboral y social | 41 |
| 7.2 | Plantilla y organización del servicio | 41 |
| 7.2.1 | Retén de guardia | 42 |
| 7.2.2 | Equipo móvil..... | 42 |
| 7.2.3 | Reuniones periódicas | 42 |
| 7.2.4 | Requisitos plantilla..... | 42 |
| 7.3 | Control de presencia | 46 |
| 7.4 | Promoción del servicio entre los trabajadores..... | 47 |
| 7.5 | Seguridad del personal y recurso preventivo | 47 |
| 8 | RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES | 48 |
| 8.1 | Por parte de la UMH..... | 48 |
| 8.2 | Por parte de la Empresa Adjudicataria..... | 48 |
| 8.3 | Coordinación empresas en PRL..... | 49 |
| 9 | SUPERVISIÓN DEL SERVICIO | 51 |
| 10 | GESTIÓN CALIDAD DEL SERVICIO..... | 51 |
| 10.1 | Requisitos generales..... | 51 |
| 10.2 | Requisitos específicos | 52 |
| 11 | PÓLIZA DEL SEGURO..... | 53 |
| 11.1 | Informes para el seguro de daños | 53 |
| 12 | CONFIDENCIALIDAD | 53 |
| 13 | CONDICIONES ECONÓMICAS..... | 53 |
| 13.1 | Duración del servicio | 53 |
| 13.2 | Importe del servicio..... | 54 |
| 14 | ABONO DEL SERVICIO | 54 |
| 15 | INDICADORES Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS..... | 54 |



SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS
Universidad Miguel Hernández

| | | |
|--------|--|----|
| 15.1 | Indicadores y criterios de evaluación por resolución de incidencias | 55 |
| 15.1.1 | Criterios de evaluación por tiempo de resolución de incidencias..... | 55 |
| 15.1.2 | Relación Indicadores valorados por tiempo de resolución de incidencias | 55 |
| 15.2 | Indicadores y criterios de evaluación de la gestión organizativa | 57 |
| 15.2.1 | Criterios de evaluación por la gestión organizativa..... | 57 |
| 15.2.2 | Relación Indicadores valorados por la gestión organizativa | 57 |
| 16 | PENALIZACIONES..... | 57 |
| 17 | CONDICIONES ESENCIALES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 59 |
| 18 | ANEXOS..... | 60 |
| 18.1 | ANEXO I. PROGRAMA DE ACTUACIONES EN F.AGRÍCOLA. EPSO. | 60 |
| 18.2 | ANEXO II. RELACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ZONAS A MANTENER. | 60 |
| 18.3 | ANEXO III. CRITERIOS DE FORMATO DE LAS OFERTAS. | 60 |
| 18.4 | ANEXO IV. PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN. | 60 |
| 18.5 | ANEXO V. CRITERIOS TÉCNICOS VALORACIÓN OFERTAS..... | 60 |
| 18.6 | ANEXO VI. PROGRAMACIÓN LABORES PERIÓDICAS..... | 60 |
| 18.7 | ANEXO VII. REGISTROS Y ACREDITACIONES..... | 60 |
| 18.8 | ANEXO VIII. CRITERIOS DE AMPLIACIONES Y DETRACCIONES..... | 60 |
| 18.9 | ANEXO IX. HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO. | 60 |
| 18.10 | ANEXO X. DESGLOSE ECONÓMICO: INFORME JUSTIFICATIVO..... | 60 |
| 18.11 | ANEXO XI. OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA. | 60 |



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

1 OBJETO

El objeto del presente pliego es el de establecer las prescripciones técnicas exigibles indicando las normas y procedimientos de carácter técnico que se han de cumplir para la prestación del servicio, de la Universidad Miguel Hernández (en adelante UMH), que incluye la limpieza, conservación y mantenimiento de los espacios verdes y arbolado (exteriores e interiores), viales, aparcamientos y elementos no vegetales complementarios, de los cuatro campus ubicados en Elche, San Juan, Altea y Orihuela.

El resultado obtenido a estos condicionantes, será el mantener dichas instalaciones en perfectas condiciones y mejorar el aspecto paisajístico y sostenibilidad de éstas, gracias a una prestación de servicio efectiva.

2 CRITERIOS GENERALES

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad de contratar así como el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección medioambiental, salud laboral y toda aquella vinculada al tipo de servicio que ofrece este pliego, a continuación se detallan los criterios generales que se deberán de cumplir:

2.1 Alcance

La prestación del servicio, abarcará la limpieza, conservación y mantenimiento preventivo, normativo y correctivo de los elementos verdes de los campus de la UMH, además de todos aquellos elementos no vegetales, que formando parte del jardín, interaccionan de alguna forma con los primeros, e influyen directa o indirectamente en el valor ornamental global.

2.1.1 *Campus a mantener:*

- **Campus de Elche** en Avenida de la Universidad s/n C.P. 03202
- **Campus de Orihuela (Desamparados)** en Ctra. Beniel, km. 3,2 C.P. 03300. Incluye trabajos de mantenimiento y limpieza muy diferenciados:
 - **Jardines, elementos estructurales y zonas adyacentes:** se llevará a cabo el mismo procedimiento que en el resto de campus (ámbito no agrícola).
 - **Finca Agrícola (FA):** se realizarán actuaciones más específicas que requieren intervenciones programadas y supervisadas por personal docente, técnico e investigador del campus (ámbito agrícola). El programa viene establecido en el *anexo I*.
- **Campus de Orihuela (Edificio Salesas)** en Plaza de las Salesas, s/n C.P. 03312
- **Campus de Sant Joan d'Alacant** en Ctra. Alicante-Valencia N332, s/n C.P. 03550
- **Campus de Altea** en Calle Benidorm, s/n Partida Pla de Castell de Altea C.P. 03590

Quedan incluidas en el objeto de este contrato:

- Superficies vegetales compuestas por praderas de césped o tapizantes.
- Árboles, tanto en alcorque como en jardineras, como en zonas terrizas o integrados en parterres.
- Arbustos.

- Setos.
- Macizos arbustivos y/o de flor.
- Estructuras ornamentales de flor.
- Jardines o composiciones ubicadas en interior de edificios.
- Jardineras (interiores y exteriores).
- Zonas pavimentadas
- Caminos y paseos de tierra.
- Superficies pendientes de desarrollar.
- Mobiliario urbano y elementos estructurales o arquitectónicos.
- Redes de drenaje.
- Redes de riego tanto potable como de agua regenerada.
- Instalaciones de riego: aspersión, goteo, hidrantes, sistemas automáticos, semiautomáticos y manuales así como todos sus complementos (filtros, válvulas, reductores de presión, manómetros, contadores, arquetas, bombeo, etcétera). Quedan exentas a este contrato las instalaciones integradas en las zonas deportivas y que están vinculadas a otro pliego de condiciones.
- Mecanismos eléctricos de las redes de riego.
- Mantenimiento y controles del agua de riego y de los elementos o construcciones que contengan agua (depósitos, fuentes, embalses, estanques, etcétera).
- Gestión de residuos orgánicos e inorgánicos que se generen durante la actividad de mantenimiento y conservación.

En el *anexo II*, a título general, se facilita el cuadro de superficies aproximadas y planos de las instalaciones objeto del presente pliego. Dichas superficies no son vinculantes y sirven sólo como indicación, debiendo la empresa adjudicataria, hacerse cargo de la totalidad de las zonas establecidas en el punto 2.1.1. Los licitadores pueden previamente visitar las instalaciones para realizar un estudio, comprobar posibles omisiones y recabar información, pudiendo contactar con el Interlocutor del Servicio de la UMH (en adelante **IS**) en caso de dudas.

Quedan **excluidas** del objeto del presente Pliego las actuaciones que se indican en la siguiente relación de instalaciones:

- La poda y tratamientos fitosanitarios de las palmáceas ubicadas en los jardines de los campus de la UMH.
- ELCHE:
 - La limpieza de las pistas y gradas de la zona deportiva oeste.
 - La limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Clot.
 - La limpieza y mantenimiento del campo de golf.
- ORIHUELA. SEDE DESAMPARADOS:
 - La limpieza de las pistas deportivas.
 - La limpieza y mantenimiento del campo de rugby.

2.2 GMAO

Para la gestión del servicio, la UMH dispone de un sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) bajo el entorno Rosmiman, sistema software para la Gestión de Mantenimiento y el Facility Management.

La empresa adjudicataria integrará entre sus responsabilidades, la de mantener actualizada la plataforma informática de gestión facilitada por la UMH (ROSMIMAN), de esta manera, se incluirá en ella cualquier modificación en el horario o programación, incidencia, baja laboral, traslado de un trabajador a otro campus, sustituciones, etcétera.

La empresa Adjudicataria, está obligada a:

- Actualizar el inventario tanto de elementos vegetales como no vegetales cuyo mantenimiento esté contemplado en el contrato.
- Registrar las incidencias recibidas por medios distintos a la aplicación de GMAO Rosmiman.
- Incluir la totalidad de los recursos personales y materiales ofertados en el ámbito del contrato con todo grado de detalle (horarios, materiales, mediciones, etcétera).
- Solucionar las peticiones de servicio (en adelante PDS) realizadas por usuarios de la UMH en un plazo coherente dependiendo de la solicitud o en el que determine el IS tras valorarlo.
- Comunicar al IS, con la mayor brevedad posible, aquellas PDS que no correspondan al ámbito del contrato o supongan alguna dificultad para ser solventadas.

Para garantizarlo, deberá dotar a su personal, del equipo electrónico necesario (PCs, Tablets, PDAs), o cualquier otro dispositivo que permita la actualización online permanente de todas las tareas que se estén realizando.

Se valorará que los trabajadores dispongan de herramientas tipo Tablet PC (con gps integrado) a través de las cuales se pueda interactuar mediante una pantalla táctil y permita georeferenciar los datos e incluirlos en ROSMIMAN.

Con el fin de atender la demanda de información por parte del sistema GMAO Rosmiman, así como las solicitudes del IS, la empresa deberá implementar el sistema mencionado, asumiendo en caso necesario, los posibles costes de los módulos y los medios que se consideren precisos por parte de la UMH, para garantizar la gestión de la información de manera rápida y efectiva.

Dicha documentación será revisada y validada por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería de la UMH para poder ser modificada en caso de discrepancias. Así mismo, tanto la cartografía como el inventario serán revisados por la empresa adjudicataria y actualizados **al menos una vez al trimestre.**

2.3 Contenidos de la proposición técnica y económica a aportar.

En su oferta, cuyas normas de formato se indican en *Anexo III*, el licitador incluirá como mínimo:

▪ SOBRE B:

- Un **diagnóstico de situación inicial** de los espacios verdes y complementos, que denote la disposición de suficiente conocimiento en cuanto a la adecuación de la oferta con respecto a las condiciones de partida del servicio.
- **Actuaciones complementarias al servicio**: informe que identifique aquellas zonas de los distintos campus que sean susceptibles de **mejoras** en aspectos de jardinería, diseño, consumo hídrico o cualquier otro matiz que suponga un incremento cualitativo de las instalaciones.
- **Organización Técnica**: distribución de trabajadores por campus, organigrama que refleje distribución por categorías, responsabilidades, personal mínimo por campus en vacaciones, etcétera. Contendrá datos pormenorizados de las horas dedicadas por trabajador al servicio contratado por la UMH (*Anexo IX*).
- **Medios materiales** (herramientas, maquinaria, vehículos, etcétera) con los que se dotará a los trabajadores en cada campus y en general cualquier alternativa que pueda incrementar la calidad del servicio. Deberá indicarse aquella maquinaria, herramienta o elementos móviles presentados en la oferta y que no se encuentran físicamente en la UMH y que por tanto, se vayan a alquilar o traer en momentos de necesidad.
- **Interlocutor del Servicio Contratado** (en adelante ISC). Facilitar funciones a realizar, adjuntando datos que acrediten su capacidad para llevar a cabo el desempeño de éstas, planificación horaria dedicada al servicio (concretado por campus).
- **Retén de guardia**: facilitar funciones y datos que demuestren una óptima prestación del servicio (calificación y experiencia del personal responsable, estructura de gestión, etcétera).
- **Gestión informática**: describir las herramientas software y dispositivos hardware que redunden en la mejora del servicio, los objetivos previstos, la interacción con IS, etcétera.
- Descripción del **desarrollo de los programas** aportando para cada labor objetivos, ubicación, épocas, medios empleados, formas de aplicación y dosificaciones, rendimientos, frecuencias, número de árboles o arbustos, superficies, rendimientos de trabajo, etcétera, en definitiva, cualquier dato relacionado con la organización y gestión de cada una de las tareas en cada programa y por campus. Se incluirá una tabla general que englobe las labores que se van a realizar anualmente, detallando la época de realización (*Anexo VI*).
- **Información periódica** a facilitar al IS: que incluya plazos o intervalos temporales previstos.
- Metodología a seguir para llevar el **control interno de la calidad del servicio** y en definitiva optimizarlo.
- Medidas a realizar con el fin de cumplir **objetivos específicos de calidad y/o ambientales**. Incluirá los certificados de la empresa en materia de gestión de calidad o ambiental.

- **Objetivos en materia formativa** previsto para los trabajadores por % de horas, por categoría profesional, por necesidades, etcétera.
- **Informe detallado del desglose económico previsto en base al precio de licitación:** Se incluirá en *anexo X*. Vendrá claramente especificado por campus, detallando costes de personal y resto de costes. Integrará dicha valoración por programas y se adjuntará el cuadro de precios unitarios, expresados en ratios de referencia que utilizará la empresa conservadora para el cálculo de las diferentes labores vinculadas al contrato, así como para aquellas actuaciones que ésta realice por petición de la UMH y se facturen de forma independiente.
- **Registros y acreditaciones:** Se deberá incluir en *anexo VII*
 - **Tratamientos fitosanitarios:** la empresa que vaya a realizar los tratamientos:
 - Acredita la inscripción en el ROPO (Registro Oficial De Productores Y Operadores De Medios De Defensa Fitosanitarios) según artículo 42 RD 1311/2012 en las actividades de:
 - Asesoramiento: técnico/s registrado/s para ejercer la figura de asesor (artículo 11 RD 1311/2012).
 - Realización de tratamientos fitosanitarios.
 - Certifica que la maquinaria ofertada está registrada en el ROMA (Registro Oficial De Maquinaria Agrícola) según RD 1013/2009, RD1702/2011 y que han superado la inspección técnica.
 - **Pequeñas obras:** La empresa que vaya a realizar reparaciones o actuaciones de obra civil deberá de presentar documento que acredite la inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas que operan en el sector de la construcción según el RD 1109/2007.
- SOBRE C:
 - **Oferta económica desglosada:** Se insertarán los datos según formato que facilita el *anexo XI*.

2.4 Condiciones iniciales a la prestación del servicio

Durante los **primeros 60 días** desde la firma:

- Se efectuará la **supervisión** de las instalaciones incluidas en el contrato, revisando el estado de la red de drenaje, plantas, zonas terrazas, redes de riego, mobiliario urbano, etcétera. En el caso de producirse un deterioro significativo desde la fecha de presentación de las ofertas hasta el comienzo del contrato, que supongan algún coste, se abonará independientemente a las facturas emitidas mensualmente, como resultado del normal mantenimiento contratado. Previo a la compra de dichos materiales, la empresa adjudicataria deberá informar al IS de las necesidades facilitando presupuestos relacionados.
- Se completará/actualizará la **cartografía e inventario** existentes de todos los espacios incluidos en el ámbito del contrato así como de todos los elementos que los integran (vegetales y no vegetales).
- **Organigrama del personal adscrito** al contrato, que incluirá como mínimo: DNI, contrato firmado, las horas de dedicación de cada trabajador al servicio contratado, campus de destino, categoría profesional, antigüedad, formación relacionada con la profesión,

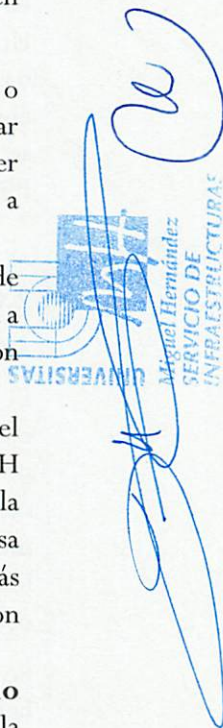
detalle de las funciones a desempeñar de forma habitual y previsión de distribución de las vacaciones.

- **Interlocutor del Servicio Contratado** (en adelante **ISC**). Facilitar como mínimo DNI, contrato firmado, datos que acrediten la información propuesta en la oferta, planificación horaria dedicada al servicio (detallando campus), número de teléfono y correo electrónico.
- **Retén de guardia**. Facilitar como mínimo, números de teléfono y correos electrónicos de dicho servicio y compromiso de servicio de guardia durante las horas en las que no se presta servicio de mantenimiento. La empresa organizará su servicio de manera que siempre haya personal disponible para cualquier petición del IS o llamada de emergencia fuera del horario habitual.
- **Plan de formación de los trabajadores**. La empresa adjudicataria presentará el plan de formación prevista para éstos en intervalos trimestrales.
- **Relación de medios materiales** adscritos al contrato por campus, donde se adjunte la documentación técnica y justificativa de su idoneidad para el servicio a prestar. Deberá de contener el mayor número de detalle (funciones, campus, cantidad, etcétera), en el caso de existir alguna herramienta, maquinaria, equipo móvil o cualquier otro medio material que sea común al servicio o que haya sido incluido en la oferta en concepto de material a arrendar en caso de necesidad.

2.5 Modificaciones del ámbito del servicio

Además de las zonas a conservar contempladas en el pliego y por tanto en el contrato, pueden producirse cambios, que sean objeto de modificación del contrato vigente en ese momento:

- En el caso de **ampliación** y por tanto de incorporación de nuevas zonas verdes, viales o cualquier elemento no vegetal, se comunicará a la empresa adjudicataria para poder realizar un estudio, en coordinación con el **IS**, de los medios humanos y técnicos que van a ser necesarios para cubrir el servicio y que puedan suponer una ampliación del contrato a efectos de coste de mantenimiento.
- En el caso de modificación de alguna superficie determinada que varíe el coste de mantenimiento inicial debido a una **disminución** de las necesidades, la UMH informará a la empresa adjudicataria de dichos cambios para poder realizar un estudio, en coordinación con el **IS**, que podrán suponer una **detracción** de los costes de dicho servicio.
- Durante el período de vigencia del servicio, los espacios verdes contemplados en el contrato, pueden verse alterados **cambiando su tipología**, bien por decisión de la UMH o por petición de la empresa de mantenimiento (realizada por escrito previamente a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería). Dado dicho caso, la empresa adjudicataria propondrá la forma de gestionar esos espacios e indicará la dotación más adecuada para su mantenimiento con el fin de que la UMH pueda valorar la modificación de medios materiales o personales, en función de las necesidades expresadas.
- Durante el intervalo temporal que transcurra en el **proceso de cambio de un espacio verde** debido a obras contratadas por la UMH con empresas externas (Obra Nueva), la empresa adjudicataria deberá seguir manteniendo la vegetación inicial existente así como los elementos no vegetales contemplados inicialmente. Para ello se establecerá un protocolo de actuaciones en horarios donde ambas empresas pueden trabajar sin solapes ni riesgos laborales.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

En ningún caso, la reorganización del personal, contemplará la ampliación o reducción de la plantilla, salvo autorización expresa de la UMH, tras un informe por parte de la empresa mantenedora, que justifique fehacientemente la necesidad de dichos cambios.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de cumplir las condiciones específicas que a continuación se detallan y que, en caso necesario, serán abonadas fuera del ámbito presupuestario de este contrato:

- Realizará las obras de acondicionamiento, mejora, actuaciones sobre la red de riego y cualquier operación que lleve intrínseco el mantenimiento de plantas o complementos no vegetales, si se considerasen necesarias en función de las peticiones de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.
- Suministrará todos los materiales y plantas solicitadas por el IS o persona en quien delegue.
- Atenderá en tiempo y forma, aquellos trabajos que en el ámbito del contrato, sean propuestos por el IS y que podrán tener carácter ordinario o extraordinario. Los primeros serán presentados mensualmente y dispondrán de un plazo de 30 días para realizar las tareas encomendadas. Los segundos, en cambio, dependerán de la naturaleza y alcance de los trabajos.
- Dentro de las obligaciones del contratista y a su cargo, están incluidas las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier obra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.



La empresa adjudicataria vendrá obligada, previa decisión potestativa y comunicación de la Universidad, a realizar la prestación del servicio en las nuevas zonas verdes, espacios, ampliaciones o reducciones de instalaciones que se pongan en funcionamiento por parte de la Universidad durante el periodo de vigencia del contrato, a los mismos precios unitarios que los contratados, para lo cual se establece los criterios a valorar para ampliaciones y reducciones en el *Anejo VIII* del presente Pliego.

2.6 Modalidades de factura de la prestación del servicio

2.6.1 Servicio contratado

El adjudicatario, con el personal ofertado en número y competencia profesional que a todos los efectos permanecerá a su cargo, con los equipos de maquinaria, herramientas, materiales y programación incluida en su oferta, ejecutará debidamente en tiempo y forma las diferentes tareas contempladas en el pliego y que se abonarán en concepto de **servicio contratado** en facturas mensuales, que deberán incluir, en el informe correspondiente, con el máximo grado de detalle, los trabajos realizados y llevar adjunto los albaranes con el material comprado según necesidades así como los no ejecutados, justificando los motivos que no han permitido llevarlos a cabo.

Se entiende como **servicio contratado**, todo aquel gasto en mano de obra, maquinaria, herramientas y suministro de materiales necesarios para desarrollar los programas de mantenimiento habituales (acolchados, tutores, productos fitosanitarios, gestión de residuos, semillas, esquejes, material de riego, etcétera) y además, la reposición de plantas, piezas en maquinaria o herramientas, mobiliario, riego o lo que se estime necesario, cuando se encuentran en el ámbito del uso y desgaste lógico. Por tanto, la empresa adjudicataria estará obligada a reponer plantas o reparar los elementos no vegetales que estén deteriorados por un mantenimiento



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

deficitario (falta o exceso de riego, error en tratamientos, falta de tratamientos preventivos en mobiliario y complementos, etcétera).

Para aquellos trabajos incluidos en el pliego de condiciones técnicas que requieran la intervención de más medios materiales o humanos, el adjudicatario deberá aportarlos para no demorar su realización. Los costes derivados quedan incluidos en la misma modalidad de precio.

En caso de imposibilidad por parte de la empresa de seguir dando servicio o de producirse una demora en la resolución del problema, la UMH podrá tomar las medidas oportunas para facilitar la continuidad de los trabajos programados, contratando los mismos a una empresa externa y deduciendo de la próxima facturación, el importe asociado a dichas tareas así como al coste de la reparación o sustitución de los medios materiales utilizados.

2.6.2 Servicio externo

En el caso de que la UMH contrate un servicio a la empresa adjudicataria, para realizar trabajos que no están contemplados en este documento y por tanto, no esté incluido en el contrato objeto de este pliego, se abonará en facturas independientes.

Los operarios que prestan servicio al contrato objeto de este pliego, no podrán realizar dichos trabajos durante el horario dedicado al Servicio de Mantenimiento y Limpieza Integral de Zonas Ajardinadas, Mobiliario Urbano, Viales y Aparcamientos de la Universidad Miguel Hernández.

2.7 Aceptación de personal

La universidad se **reserva el derecho de aceptar el personal a prestar el servicio**, siendo obligación de la empresa contratante el sustituir al personal afectado como máximo en 72 horas. La comunicación del cambio se efectuará por escrito. Este derecho se ejercerá durante el primer mes de prestación del servicio y, en todo caso, a lo largo del desarrollo del contrato si concurrieran hechos que supongan el incumplimiento de las órdenes de trabajo formalmente dadas a través de los interlocutores establecidos para la prestación del servicio o por conclusiones extraídas por el IS tras realizar controles de calidad a la empresa adjudicataria.

2.8 Otros impuestos

Será por cuenta del adjudicatario aquellos impuestos, contribuciones, arbitrios o gravámenes establecidos o se establezcan por el Estado, Comunidades Autónomas, provincia o municipio sobre el objeto del contrato, así como los gastos producidos por la publicación de anuncios referidos a esta contratación.

3 CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

3.1 Programas de mantenimiento de las zonas ajardinadas, elementos vegetales y complementos del jardín

Alcance

- Incluye todos los programas necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de los espacios verdes de la UMH, así como de las plantas que se encuentran tanto en los alrededores como en el interior los edificios (patios, terrazas, maceteros, jardineras, etcétera). Además, contempla el mantenimiento preventivo y correctivo de imbornales, vasos con agua (fuentes, balsas, depósitos y láminas de agua), mobiliario urbano, placas o paneles



informativos, señalética y todos los elementos estructurales que conformen el jardín (viales, accesos, zonas de ocio, etcétera).

A continuación se describen algunas especificaciones técnicas de cada uno de los programas que complementan el objeto del contrato.

Ante cualquier duda, discrepancia, imprecisión u omisión en las especificaciones de los programas de gestión, se aplicarán los criterios técnicos dispuestos en las **Normas de Jardinería y Paisajismo del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Cataluña (NTJ)**.

3.1.1 RIEGO Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE RIEGO

Para llevar a cabo estas labores, se requerirá que la empresa conservadora emplee **personal técnico y operativo especializado en hidráulica y fontanería**, y que además proceda con diligencia en la detección de averías o fallos, así como en la reparación de los elementos.

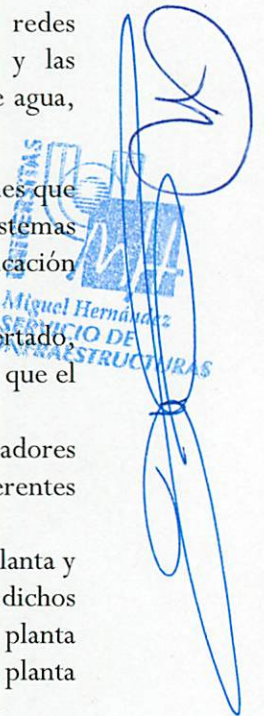
El programa de gestión de riegos deberá adecuarse al tipo de vegetación existente, adaptando las dosis y frecuencias en función de sus necesidades, de manera que el aporte de agua sea tal que permita que el suelo se mantenga en un grado de humedad comprendido entre la capacidad de campo y el punto de marchitez permanente.

- **Supervisión de las instalaciones:**
 - En los posteriores **60 días** desde la formalización del contrato, la empresa mantenedora emitirá un informe que demuestre el estado de los distintos sistemas de riego existentes en los campus que incluya un programa de labores a realizar anuales, en materia de control de mantenimiento, conservación e inspección de los sistemas y lo remitirá al **IS** para su valoración.
 - Será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar chequeos con la periodicidad consensuada con la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería en función de la instalación. Cualquier derrame de agua, erosión del terreno, arrastres u otros perjuicios, será asumida por la empresa conservadora, restableciendo los daños ocasionados y abonando en su caso, el importe del volumen de agua derramada.
- El **alcance** de las instalaciones a mantener inicia a partir del punto de abastecimiento de las compañías suministradoras de aguas o desde la primera llave de acometida a las instalaciones de riego y abarca vasos o elementos conservadores de agua (con objetivo ornamental o para riego), tuberías, elementos de control (llaves de corte, válvulas, electroválvulas), ventosas, filtros, emisores (bocas de riego, aspersores, difusores, goteos), arquetas, fuentes de agua potable, hidrantes, imbornales y todos aquellos componentes hidráulicos que constituyan parte de la red de riego (equipos de bombeo, cabezales hidráulicos, etcétera). El sistema eléctrico, comprenderá las líneas de control de la señal codificada, los satélites, los descodificadores, los centros de control de la programación y el resto de dispositivos eléctricos que lo integren en cada caso.

- **Horario del riego:** se programará, siempre que sea posible, en las horas nocturnas o a primeras horas matinales (antes de las 7,30 h), especialmente en los jardines regados mediante aspersión o difusión.
- Las **dosis y frecuencias programadas** y consensuadas con la UMH, vendrán justificadas por las especies y variedades objeto del riego, las características del suelo (textura, estructura, pendiente) y la ubicación (a norte, bajo zona sombreada, zona de vientos). Dichas programaciones pueden verse modificadas de forma puntual por la climatología (lluvia, viento, insolación, heladas, etcétera). En caso de pérdidas de agua por escorrentía debido a las condiciones orográficas, se tomarán las medidas oportunas para evitarlas.
- **Parada del equipo de bombeo de las instalaciones:** salvo casos excepcionales de averías en el propio equipo, no se podrá realizar la parada de las bombas y podrá ser motivo de penalización. En cualquier caso, de ser necesario proceder a la suspensión del funcionamiento de las bombas, deberá comunicarse previamente al **IS** y que éste confirme dicha parada.
- **Comprobación de la calidad del agua:** se realizarán análisis físico-químicos y microbiológicos del agua ubicada en los vasos de almacenamiento de agua con destino a riego (depósitos, balsas, etcétera), en los emisores y en láminas de agua. La toma de muestras y fecha, se realizará según indicaciones del **IS**. Cualquier variación detectada será manifestada de forma inmediata a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería, siendo la empresa mantenedora responsable de las consecuencias ocasionadas por no haber realizado o comunicado dichas comprobaciones o haber causado algún daño a plantas o seres vivos. Los análisis a realizar consistirán en:
 - Análisis completo de parámetros habituales del agua alojada en depósitos o balsas destinadas a riego. La empresa conservadora realizará la toma de muestras y análisis, con una periodicidad trimestral. Los resultados se adjuntarán con la documentación trimestral.
 - Análisis de Legionella pneumophila: se realizarán un promedio de 12 analíticas anuales en el punto terminal de las instalaciones.
 - Análisis de aerobios: Se realizará un promedio de 12 analíticas trimestrales en el punto terminal de las instalaciones.
- Se evitará la combinación de **emisores de riego** que impidan un aporte de agua uniforme, de manera que la instalación se modificará si fuera necesario, con el fin de impedir la mezcla de difusores y aspersores o la mezcla de goteros de distintas características. Así mismo, los aspersores o difusores serán calibrados de manera que no produzcan derramas fuera de las zonas ajardinadas o que haya zonas que no sean regadas por un mal ajuste del giro o mala elección de la tobera del difusor.
- No se regará por aspersión cuando el **viento supere velocidades de 4 m/s**.
- Los **viales y paseos adyacentes**, deberán encontrarse libres de daños por escorrentías o encharcamientos provocados por la mala administración del agua de riego.
- La empresa adjudicataria enviará en tiempo y forma, toda la **información requerida** por la UMH en materia de riego: programaciones, planos actualizados, consumos, análisis, etcétera.
- Durante el tiempo de contrato, la UMH puede instalar nuevas redes de riego o mejorar las existentes que seguirán siendo responsabilidad de la empresa conservadora.
- La sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería podrá requerir puntualmente a la empresa conservadora la colaboración mediante una asistencia técnica en la realización de

estudios encaminados a una optimización de los recursos y del funcionamiento de los sistemas, así como para la modernización de las instalaciones.

- Limpieza y desinfección:
 - Los depósitos de riego se vaciarán, limpiarán y desinfectarán una vez al año, coincidiendo con la época de menor necesidad hídrica.
 - Las balsas se limpiarán y desinfectarán cada dos años, procediendo a la retirada de lodos, coincidiendo con la época de menor necesidad hídrica. Se realizarán las actuaciones necesarias para evitar la turbidez del agua como consecuencia de la proliferación de fitoplancton, algas filamentosas o cualquier organismo que se adhiera a las conducciones y pueda producir futuras obturaciones en los emisores de riego.
 - En fuentes y láminas de agua se realizará, de forma general, salvo circunstancias que justifiquen mayor número de actuaciones, una limpieza más exhaustiva y desinfección semestral. El vaciado del agua para proceder a la limpieza del vaso en cuestión, se programará con suficiente tiempo para que permita aprovecharla para riego. Es responsabilidad de la empresa de jardinería el mantenimiento del agua limpia, transparente y libre de residuos, procediendo a su limpieza periódica en función de las necesidades en cada caso.
 - Se procederá una vez al año a desinfectar el sistema de riego.
- Se llevará a cabo con periodicidad, el **mantenimiento preventivo** de las redes automáticas y semiautomáticas, incluido los equipos de bombeo existentes y las instalaciones vinculadas al almacenamiento de agua para riego, fuentes, láminas de agua, etcétera; con el fin de evitar derroche de agua por averías o roturas.
 - Los ramales de riego localizado estarán sometidos a las mismas prescripciones que las enunciadas por los circuitos, no admitiéndose cambio alguno sobre los sistemas de acople, materiales, etcétera, diferentes a los ya instalados, salvo comunicación previa a la sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería y autorización.
 - Todos los puntos de emisión de agua por goteo, tanto integrado como insertado, deberán estar limpios de impurezas o cal y regulados en su caso, de manera que el caudal sea equilibrado y compensado a lo largo del ramal.
 - Se procederá a la verificación periódica del funcionamiento de los programadores y de sus baterías, reemplazándolas de forma inmediata así como en las diferentes conexiones de las electroválvulas.
 - La instalación de riego y de sus componentes, será proporcional al tipo de planta y sus necesidades. Se irán realizando modificaciones cuando cambien dichos requerimientos, como por ejemplo la diferencia de necesidad hídrica de una planta recién instalada o ya consolidada o la influencia de otros elementos en dicha planta (sombras, competencia, etcétera).
 - Se limpiarán, con periodicidad suficiente, las arquetas que contengan electroválvulas, hidrantes, sumideros así como todos los componentes incluidos en los centros de mando (contadores, reductores de presión, filtros, ventosas, etcétera) así como los imbornales, que se mantendrán limpios de hojas y residuos, asegurando que el agua fluya sin impedimentos.
- Se realizará una lectura semanal de los contadores que den servicio a la red de riego y se remitirán mensualmente los datos obtenidos al IS de la UMH.



Miguel Hernández
SERVICIO DE
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE ZONAS AJARDINADAS, MOBILIARIO URBANO, VIALES Y APARCAMIENTOS

- El coste de la totalidad del **material** necesario para asegurar el abastecimiento de agua a las plantas, que se deteriore por el uso así como el coste derivado de realizar reparaciones en la red de riego, equipos de bombeo y resto de instalaciones como consecuencia del uso, será asumido por la empresa adjudicataria, por lo que deberá de disponer de existencias suficientes que impidan la paralización del servicio y realizar la reparación en el menor intervalo de tiempo posible.
- Todos aquellos **desperfectos o roturas de mayor índole** que pudieran ocurrir, deberán ser solventados o sustituidos en un plazo máximo de 48 horas, salvo en aquellas averías que la pérdida de agua sea constante sin poder cortar o cuyo servicio sea necesario en el mismo momento, en cuyo caso, deberá repararse de forma instantánea. Si dichas incidencias fueran ocasionadas por un deficiente mantenimiento de las instalaciones, correrán los gastos a cargo de la empresa mantenedora, incluida el agua desperdiciada. Las roturas o incidencias ocasionadas por vandalismo serán abonadas por la UMH.
- En caso de **avería que provoque fugas de agua**, deberá cortarse temporalmente el suministro de agua a las zonas ajardinadas hasta su reparación. La empresa adjudicataria será responsable de aportar agua a los jardines afectados a través de los medios materiales que sean necesarios (mangueras conectadas a hidrantes, cubas portátiles, etcétera). Si la empresa conservadora no aporta ninguna solución y riega con la instalación sin reparar, el gasto de agua que se produzca, será deducido de la factura mensual.

3.1.2 ABONADOS Y ENMIENDAS

Programa anual de fertilización

En los dos meses posteriores al contrato, la empresa adjudicataria presentará un **programa anual de fertilización** previsto, que deberá ser aprobado por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.

Con el objetivo de preservar el medio ambiente y los recursos naturales, entre los que se encuentra la fertilidad de la tierra, es necesario garantizar que los productos utilizados en la nutrición vegetal o en la mejora de las características del suelo, cumplen con dos requisitos fundamentales: eficacia agronómica y ausencia de efectos perjudiciales para la salud y el medio ambiente. Por dicho motivo, en el **programa anual de fertilización**, prevalecerá el uso de abonos ecológicos, que como primera opción, serán procedentes del compost autogenerado por los restos de poda y en caso de mayores necesidades, provendrán de empresas comerciales certificadas e inscritas en el Registro de productos fertilizantes (RD 506/2003 de 28 de junio).

La empresa adjudicataria deberá aportar al **IS** documentación que acredite dicha gestión a través de albaranes o similares que demuestren su correcto procesado.

Dicho programa deberá contener como mínimo:

- Zonas de actuación.
- Fechas concretas.
- Tipo de abono y análisis oficial de su composición.

- Volúmenes o pesos a utilizar por zona.
- Informe con las propuestas estudiadas por la empresa donde primen las iniciativas menos contaminantes y más respetuosas con el medio ambiente y los seres vivos.

La empresa mantenedora revisará anualmente el **programa anual de fertilización**, con la intención de mejorarlo y lo entregará al responsable de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.

El adjudicatario facilitará documentación acreditativa del cumplimiento de las exigencias legales vigentes (Reglamento (CE) 2003/2003 de 13 de octubre y RD 506/2013 de 28 de junio, entre otras).

Todas las actuaciones previstas, deberán seguir el procedimiento indicado por el IS y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UMH.

Se adjunta cuadro de referencia del compost mínimo aportado en cada campus:

| COMPOST PROCESADO | | |
|-------------------|----------------------------|---------------------|
| TONELADAS MÍNIMAS | M ³ APROXIMADOS | DESTINO |
| 46 | 92 | ELCHE |
| 8,5 | 17 | SANT JOAN D'ALACANT |
| 2,5 | 5 | ALTEA |
| 10 | 20 | EPSO |

El resto de insumos serán suministrados por la empresa adjudicataria y deberán ser aprobados por la UMH, para lo cual, pueden ser solicitadas muestras y análisis correspondientes para su aprobación futura.

El abonado se aplicará según necesidades de la planta o tipo de formación vegetal y edad, ajustándose a las características del suelo, a la época de aplicación y con medios proporcionales a la superficie de abonado. Para dicha aplicación, se emplearán medios y procedimientos efectivos y que no generen tóxicos al medio ambiente o supongan un riesgo a la población universitaria, intentando que sea en horas con menor afluencia.

La empresa conservadora realizará un promedio de 30 análisis de suelos anuales, siguiendo las indicaciones de la UMH, en función de las necesidades.

Plan de actuación de abonados y enmiendas

Cuando se acerque la fecha de aplicación de los abonos, en cualquiera de los campus, la empresa adjudicataria deberá previamente facilitar al interlocutor, con 15 días de antelación, un **plan de actuación de abonados y enmiendas**, que deberá de seguir los requisitos legales descritos en el Reglamento (CE) 2003/2003 de 13 de octubre y RD 506/2013 de 28 de junio y en el que conste como mínimo:

- Descripción somera del área.
- Objetivo del tratamiento y especies vegetales objeto del mismo.
- Producto/s a utilizar (origen, composición, formulado, etcétera).
- Fecha o fechas previstas.
- Dosis, técnicas de aplicación y demás condiciones de uso.
- Precauciones a tomar.
- Plazos de reentrada.
- Señalización de la zona de tratamiento.

El **plan de actuación de abonados y enmiendas**, será revisado por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales pudiendo ser modificado por éstos, proponiendo alternativas.

Requisitos específicos

- Se mantendrá una franja de 2 a 10 m de ancho sin abonar junto a láminas de agua, asegurándose que tanto de manera directa como indirecta pueda haber derivas más allá de dicha franja.
- Los trabajos de abonado requerirán la limpieza final de la zona, manteniéndola libre de residuos así como un riego extraordinario superficial, para evitar pérdidas de abono o contaminación de acuíferos y con la intención de incorporar el máximo contenido de fertilizante al suelo.
- Se informará a través de carteles, de la intervención realizada, con el fin de evitar intoxicaciones o alergias por contacto con los abonos.
- Se elegirán abonos envasados en plásticos que no sean halogenados, que estén compuestos de plásticos reciclables o fácilmente degradables. Se priorizará que vengan en envases de gran capacidad o que sean productos concentrados.

Abonos químicos

- Se **restringirá su uso** en casos muy específicos y siempre previamente consensuados y tras la aprobación por parte de la UMH pudiendo la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería exigir un formulado diferente al propuesto u otra superficie de aplicación.
- El uso de fertilizantes químicos, será de liberación lenta, con porcentajes relativamente bajos de nitrógeno, evitando la contaminación de nitritos de las aguas subterráneas y reduciendo las necesidades hídricas.
- Se emplearán abonos con etiqueta CE con contenidos y equilibrios ajustados a la época de aplicación y a las necesidades de las especies.

Enmiendas y Abonos orgánicos o ecológicos

Se valorará la elección por parte de la empresa conservadora de abonos o enmiendas provenientes de la descomposición controlada de materia orgánica así como aquellos de orígenes naturales, certificados como ecológicos, de eficiencia contrastada, que destaquen por su nula toxicidad para personas, animales y plantas, que además sean inocuos al difundirse por el aire, suelo o agua.

- Se realizará en céspedes, árboles y arbustos al menos 1 vez en otoño o coincidiendo con las labores de escarificado y aireado.

- En maceteros y jardineras, al menos se aplicará abono orgánico 1 vez en primavera.

A continuación se aporta tabla de referencia de frecuencias y dosis a aplicar:

| TIPOLOGÍA | ABONO ORGÁNICO-COMPOST | | ABONO MINERAL | |
|---|--|---|---|------------------------|
| | FRECUENCIA | DOSIS COMPOST | FRECUENCIA/FÓRMULA | DOSIS |
| CÉSPEDES: Siembra/resiembra | Según necesidades | 2,4-5 L/m ² | 14-19-6 | 20-30 g/m ² |
| CÉSPEDES: Mantenimiento | <ul style="list-style-type: none"> • 1 vez a principios de primavera • 1 vez a principios de otoño | 1-1,5 L/m ² por aplicación | <p>SE APLICARÁ SEGÚN NECESIDADES</p> <p>PRIMAVERA/20-05-10 OTOÑO/16-05-22</p> | 30-60 g/m ² |
| ÁRBOLES Y ARBUSTIVAS | <ul style="list-style-type: none"> • 1 vez a principios de primavera • 1 vez a principios de otoño | Espesor 2 cm (0,5 Kg/unidad o 3kg/ m ²) alrededor (no tocar tronco) | | |
| MACETEROS | <ul style="list-style-type: none"> • 1 vez a principios de primavera • 1 vez a principios de otoño | Compost con espesor 2-3 cm mezclado con sustrato | | |
| NUEVAS PLANTACIONES ROSALEDAS MACIZOS/PARTERRES DE FLOR | Cuando se realicen (mezclar con tierra) Finales de invierno Finales de invierno | 3 Kg/m ² | | |

Todas las prácticas de manejo, serán anotadas en un **cuaderno de campo con especificidad de cada unidad zonal del jardín** que se enviará actualizado al interlocutor de la UMH cada vez que se abone.

3.1.3 PODA DE ÁRBOLES Y ARBUSTIVAS

Las labores de poda irán siempre encaminadas a respetar la estructura natural de la especie en cuestión o en su caso de la estética elegida en el inicio, **no se podará de forma sistemática** sino que se establecerá un **plan de poda anual** que será presentado a la sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería para su aprobación.

El personal destinado a este programa deberá tener formación y experiencia demostrada.

Se facilitará a los operarios los medios materiales necesarios en función del tipo de poda, quedando totalmente prohibida la poda de trepa, salvo casos muy justificados que deberán ser documentados

y aprobados por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los restos de poda y resultantes orgánicos de la siega y limpieza diaria (incluido arbolado, arbustivas, palmas, hojarasca, césped) serán triturados y reutilizados en las zonas ajardinadas y asimiladas de la UMH. El medio mecánico a utilizar preferiblemente será una biotrituradora portátil (acoplada como remolque del vehículo y/o con facilidad de traslado a otros campus) y con capacidad de triturado de ramas mayores de 15 cm de diámetro y de palmas, con el fin de realizar el triturado de forma periódica e incluso, siempre que sea posible, in situ, durante la poda y que la fracción obtenida tenga un tamaño uniforme y constante. El IS indicará el uso de dichos residuos en cada campus.

La poda se triturará por separado, generando tres fracciones que se acopiarán en las zonas facilitadas por la UMH:

- FRACCIÓN A: Triturado de palmeras sanas (no enfermas ni afectadas por picudo, en cuyo caso, deberán ser trasladadas sin triturar a gestor autorizado).
- FRACCIÓN B: Triturado de madera procedente de arbolado y arbustos.
- FRACCIÓN C: Triturado de restos de hojas y ramillas (procedentes de la limpieza y recortes) y césped segado.

Una vez realizado el triturado, se destinarán como mínimo 200 toneladas de triturado al año para su transformación en compost. La empresa adjudicataria deberá aportar al IS documentación que acredite dicha gestión a través de albaranes o similares que demuestren su correcto procesado.

El resto de triturado, una vez compostadas las 200 toneladas exigidas, se utilizará como acolchado en jardines y otras superficies, en beneficio de la ausencia de hierbas adventicias y retención de la humedad del suelo.

El acopio del triturado de poda deberá estar correctamente ejecutado, en pilas organizadas y distribuidas por fracciones. Se evitará una gran acumulación, procediendo a su distribución en las diferentes zonas ajardinadas de los campus.

Normas de actuación:

- La zona de actuación será señalizada y delimitada dejándola completamente limpia de residuos después de cada jornada laboral.
- Cuando la poda se realice cerca de edificios o viales muy transitados, pueda suponer riesgos y contaminación ambiental o acústica, se programará para hacerlo en temporadas de poco trasiego (vacaciones) o a primeras horas del día.
- Se prestará mayor atención a aquellos árboles o setos que puedan interferir en la visibilidad de coches y peatones.
- Se realizarán inspecciones periódicas con el fin de evitar futuras roturas o incidencias relacionadas.

La operativa mínima exigida será:

Árboles y arbustos de crecimiento libre:

- Se realizarán podas de limpieza periódicas, retirando ramas enfermas, secas, entrecruzadas, con riesgo de rotura o que rocen vehículos o personas. Se favorecerá la entrada de luz y ventilación de todas las partes de la planta.
- Deberán evitarse cortes a ramas muy gruesas y por tanto, las podas excepcionales, que se harán cuando sean claramente justificadas y consensuadas previamente con la UMH. Inmediatamente después de la poda de ramas con diámetro superior a 5 cm, se sellará y tratará la herida. Para favorecer la cicatrización de las heridas por crecimiento del tejido calloso a partir del cambium perimetral:
 - 1º Aplicar pasta cicatrizante (asfáltico impermeable) por el perímetro de la rama.
 - 2º Embeber con un fungicida energético de impregnación (tipo naftenato de cobre al 0,3% disuelto en alcohol o gasoil) la parte del corte que sigue descubierta sin que dicho producto toque la zona perimetral ya tratada.
 - Tras la impregnación del leño, se procederá a su impermeabilización con el mismo producto asfáltico.
- Los cortes serán siempre en oblicuo, en sentido ascendente al crecimiento de la rama.
- Cuando se vaya a eliminar una rama completa, los cortes serán limpios y a nivel de la base de dicha rama, no dejando tocones ni dañando la madera de la rama que se mantiene, haciendo un corte que favorezca su cicatrización en forma de ojal.
- Cuando se lleve a cabo un terciado en casos excepcionales, el corte se hará en diagonal por encima de una yema que sea vigorosa o de un brote sano, en ambos casos, orientados hacia la dirección que se desea que crezca el árbol.
- Se podarán en otoño/invierno los ejemplares cuya floración sea en ramas del mismo año y cuando la floración sea en ramas del año anterior, deberá podarse inmediatamente después de ésta.
- Se crearán brigadas de poda puntuales para las podas de invierno que impliquen un gran número de ejemplares, de manera que se facilitará personal de apoyo a los campus de San Juan, Altea y Orihuela para acortar el tiempo de realización de estas labores y que no se vea afectado el resto de tareas de mantenimiento y limpieza diarios.

Árboles y arbustos recortados en topiaria:

- Con el fin de mantener su formación, los brotes nuevos no deberán de exceder de 15-30 cm en frondosas y de 5 cm en coníferas.
- El recorte de plantas cuyo valor ornamental son sus hojas, se realizará en otoño.

Palmeras:

Las labores de poda y tratamiento fitosanitario de las palmeras, será ejecutado por un servicio independiente y por tanto, son actuaciones no incluidas en este pliego.

La empresa conservadora será responsable de:

- Supervisar periódicamente el estado de las palmeras, comunicando al IS cualquier síntoma detectado que pueda afectar a su desarrollo natural y supervivencia.
- Controlar y asegurar el correcto suministro del riego.
- Abonar.

- La limpieza de mala hierba y acondicionamiento del terreno donde esté ubicada la palmera.
- Limpiar los frutos que puedan caer alrededor, especialmente cuando los dátiles caigan en zonas de tránsito o estancia de personas.
- Retirar o podar elementos que por su circunstancia particular y puntual (palma quebrada, desprendimiento, espatas, pedúnculos, tábalas, frutos, etcétera) puedan suponer peligro o generar residuos alrededor.
- Recoger la palma cuando la empresa responsable de poda realice dicha tarea. El IS comunicará con suficiente antelación a la empresa adjudicataria objeto de este pliego, de las fechas previstas y programación para que organice a su plantilla para colocar carteles avisadores y realizar la recogida y traslado de la palma al espacio destinado para ello. Las dos empresas se coordinarán en las tareas que les compete a cada una, para que antes de finalizar la jornada, los jardineros de la contrata, puedan dejar todos los restos recogidos y la zona limpia.

Seguridad del arbolado:

Con el fin de preservar el patrimonio arbóreo de la UMH, es necesario desarrollar planes progresivos de inspección del arbolado existente y establecer protocolos de actuación que prevengan del riesgo de accidentes e incrementen la seguridad de los usuarios y elementos integrados en los campus.

La empresa adjudicataria deberá elaborar en los primeros dos meses desde el inicio del contrato, un **plan de seguridad del arbolado** entre los que se incluya como mínimo:

- **Base de datos completa** (integrada en GMAO) de todos los ejemplares arbóreos de la UMH, que incluya información específica (edad, dendrometría, fisiología, estado actual, condiciones de cultivo), problemática que presentan, valoración del riesgo (a través de sistemas de evaluación no destructiva de la madera que permita diagnosticar el estado de salud interna de los árboles, tipo tomógrafo de impulsos, resistógrafos, etcétera). Esta base de datos se actualizará periódicamente, integrando los cambios acaecidos en cada caso.
- **Plan de arboricultura y poda:** una vez supervisados los árboles, se especificarán las labores que se consideren prioritarias o necesarias por motivos sanitarios, de seguridad, espacio, estéticos, etcétera. Entre estas labores están incluidas todas las vinculadas a la poda como entutorados u otras sustentaciones artificiales que minimicen los riesgos de accidentes y aseguren la preservación de la planta.
- Elaboración de un **mapa de riesgo** que se actualizará constantemente si la circunstancia de algún árbol varía. En éste se categorizarán los ejemplares y se codificarán en función del riesgo que suponga, de manera que de una forma visual y general queden integrados todos los ejemplares en cada campus y sean fácilmente detectables.

El **plan de seguridad del arbolado** se revisará y actualizará de forma constante, en función de las variaciones que vayan produciéndose en los ejemplares y se enviará anualmente al IS.

3.1.4 MANTENIMIENTO DE PRADERAS, CÉSPEDES Y TAPIZANTES

- Se elegirán los medios materiales (mecánicos y auxiliares) necesarios y se programarán las acciones a realizar, teniendo en cuenta la naturaleza de las plantas, sus requerimientos y dependiendo del tipo de instalación de riego (aspersión o goteo).
- Los restos ocasionados por las acciones inherentes a este programa, serán retirados en el transcurso de la misma jornada y nunca se depositarán sobre la misma vegetación o zonas no pavimentadas, sino que se llevarán a la zona facilitada por la UMH para ello.
- Se adoptarán todas las medidas necesarias para no ocasionar molestias ni riesgos a la comunidad universitaria, entre éstas, no realizar dichas labores en las zonas próximas a los edificios en horas lectivas o en aquellas de mayor congregación de personas en momentos puntuales (cafeterías, zonas picnic, pequeños jardines con bancos, etcétera).
- Se tomarán las precauciones necesarias para no dañar troncos, raíces y arbustos presentes en la zona a tratar, por lo que se procederá a crear o mantener el alcorque o zona perimetral bien delimitada y con suficiente distancia.
- La maquinaria empleada deberá estar en perfectas condiciones de mantenimiento, especialmente el afilado de las cuchillas de las segadoras, pudiendo la UMH proceder a tantas inspecciones como considere para comprobarlo y en caso de deficiencias, la empresa deberá solventarlas de forma inmediata.
- Se evitará ocasionar daños en tuberías de riego o drenaje con la maquinaria o herramientas utilizadas, realizando un chequeo posterior de la instalación para comprobar su estado.

Siega y perfilado de céspedes y praderas:

- Salvo indicación de la UMH en casos concretos, la altura de corte será de 3-5 cm y siempre la altura será menor de 10 cm.
- En caso de superficies con alturas de 10 cm o superiores, se realizará la siega en dos etapas, evitando cortar en una sola vez más de la tercera parte de la longitud de las hojas.
- Las dos operaciones, siega y perfilado, irán vinculadas, de manera que se harán en el mismo horario, evitando hacerlo a primeras horas del día o después de un riego reciente para no ocasionar daños ni al césped ni a la segadora. No se segará ni se perfilará en días lluviosos y no se retomarán dichas labores hasta que el terreno esté con un grado de humedad comprendido entre la capacidad de campo y punto de marchitez permanente.
- En aquellas zonas donde crezcan diferentes cespitosas y provoquen crecimientos irregulares, se realizará mayor frecuencia de siega hasta la consolidación de dicho jardín.
- La reposición de carburante en las máquinas se realizará fuera de la zona de césped.
- El perfilado, se realizará preferiblemente con desbrozadora cuyo cabezal esté compuesto por doble disco, con el fin de aprovechar sus prestaciones innovadoras, como la ausencia de daños a troncos o a elementos cercanos o de lanzamiento de partículas como sí ocurre con los cabezales de hilo habituales.
- En las labores de perfilado con cabezal de hilo o doble disco, se llevará a cabo, inclinando la máquina, trazando una línea delimitante (recta o curva según diseño) a lo largo del césped, en vez de colocar el cabezal horizontalmente, donde la operación realmente es de desbrozado, no se controla la altura ni se consigue el efecto visual de línea limítrofe, además de ocasionar "calvas" que van en detrimento de la calidad estética deseada.

Aireado y escarificado:

- En aquellos céspedes que el riego sea por goteo integrado, deberá chequearse primero la profundidad de la tubería de riego con el fin de no dañarla con la escarificadora.
- Previa a estas operaciones, se realizará una siega de dicha superficie más agresiva, dejándolo a una altura inferior a la habitual.
- Se realizará al menos un escarificado al año, a principios de primavera, de cada una de las praderas que indique el IS. Retirando posteriormente con rastrillado manual los restos. Esta labor, debido a su importancia frente al futuro desarrollo de los céspedes, deberá ser efectiva, retirando gran parte del fieltro retenido, actuando superficialmente sobre el terreno, impidiendo la formación de suela de labor y favoreciendo la entrada de agua, nutrientes y desarrollo de la vegetación.
- En ocasiones, después del escarificado, la UMH podrá solicitar el aireado de las superficies escarificadas. La longitud de los canutos extraídos serán de 8 cm de largo por 2cm de diámetro, retirándolos con los medios mecánicos o auxiliares disponibles. Se dejará una distancia entre extracciones de 20 cm. Los cilindros deberán ser retirados inmediatamente después.
- Una vez finalizadas las labores de escarificado y/o aireado, se realizará un recebo de la superficie tratada a base de una mezcla de arena y compost con una relación 2:1 a razón de 10 m³/ha.

Renovación y resiembra

- Será consensuada previamente con UMH, donde se decidirá la mezcla de semillas y/o reposición con esquejes.
- Se realizará un buen cavado (cuando sea en zonas pequeñas o en los bordes) o labrado de la zona, rastrillado, retirada de piedras y aporte de materia orgánica, que será una mezcla de mantillo orgánico (fermentado) con arena, ocupando un espesor de 1 cm aproximadamente.
- Se realizará al menos una vez al año en zonas más deterioradas o transitadas y en el caso de partes más pequeñas donde se observen "calvas", se procederá según vayan observándose.
- Los meses en los que se debe realizar dicha labor será desde mayo-junio hasta octubre, exceptuando los meses más calurosos (julio y agosto).
- En la medida de lo posible, cuando se trate de grandes superficies, estas operaciones se realizarán en vacaciones de Semana Santa o verano, con el fin de asegurar su desarrollo.
- Se procederá a señalar la zona e incluso balizar, con el fin de evitar riesgos a los usuarios y proteger de las pisadas de seres humanos o animales.
- Aquellas superficies donde el césped no emerja por circunstancias difíciles de solventar (zona de tránsito, imposibilidad de asegurar un riego óptimo, etcétera), se cubrirán con acolchados, a ser posible, mulch procedente de los restos de poda de los campus.

3.1.5 TRATAMIENTO DE LA HIERBA ADVENTICIA

- Los parterres y alcorques deberán entrecavarse con frecuencia, con el fin de preservar o generar una buena estructura del suelo, presentando un aspecto limpio, sin agregados ni presencia de hierba adventicia.
- Siguiendo indicaciones de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería, se podrán aportar acolchados como medida para proteger el suelo, impedir el desarrollo de especies vegetales no deseadas, incrementar la aportación de abono de forma natural o reducir las pérdidas de agua por evaporación. Estos acolchados, podrán proceder del triturado de la poda del campus o de otros orígenes según se decida (paja, corteza de árbol, albero, etcétera).
- El tratamiento de la vegetación espontánea se realizará generalmente de forma manual. En casos específicos y por tanto de forma puntual y tras consultar y obtener aprobación de la UMH, la hierba adventicia podrá eliminarse con otros medios auxiliares. En este caso, el origen de los productos, serán preferiblemente de origen ecológico o con el menor carácter residual posible.
- La eliminación de hierba adventicia con productos químicos que puedan ocasionar riesgos al medio ambiente o a los seres vivos, llevarán el mismo protocolo de actuación que el que se establece en el programa denominado “sanidad vegetal” y a ser posible, en horario no lectivo.
- En determinadas zonas con un desarrollo uniforme de hierbas adventicias, que no desmerezcan el aspecto de dicha zona, la UMH puede solicitar a la empresa mantenedora, que mantenga un equilibrio de dichas especies y no se eliminen, respetando su altura natural o realizando desbrozados selectivos que permitan mantenerlas a una altura de 5-10 cm. Respetar en determinadas zonas dicha vegetación se hace con el fin de aprovechar los beneficios que nos reportan como:
 - Ser lugar de refugio de fauna auxiliar, permitiendo un control natural y ecológico de las plagas, minimizando así en un futuro cercano, el uso de productos fitosanitarios.
 - Evitan la erosión del suelo y mejoran su estructura.
 - Favorecen la actividad biológica en el suelo como potenciales productores de materia orgánica.
 - Uso futuro como fuente de abono de forma natural o al transformarla en compost.
 - Valor ornamental superior a un suelo desnudo.
- Las zonas indicadas en los planos como “**superficies pendientes de desarrollar**”, se mantendrán según necesidades e indicaciones del IS. De forma general, los criterios a seguir serán los siguientes:
 - Las superficies clasificadas en plano como “zonas pendientes de desarrollar”, que se ubiquen entre edificios, accesos o zonas en general concurridas por la comunidad universitaria o sean muy visibles, depreciando el valor ornamental de los espacios colindantes, requerirán mayor atención y por tanto se procederá a desbrozados más periódicos (mínimo bimensualmente), que vendrán supeditados a las condiciones climáticas y por tanto de un mayor o menor desarrollo de plantas no deseadas. Citando como ejemplo, los terrenos que se observan entre los edificios

de Arenals y Rectorado o en los alrededores del pueblo científico en el campus de Elche; superficies lindantes a edificios de Ifach y Algar o entre Puig Campana y Audiovisuales en campus de Altea.

- Las superficies clasificadas en plano como “zonas pendientes de desarrollar” que se encuentren en las zonas perimetrales de los campus y que coincida que no es zona de tránsito de usuarios, podrán desbrozarse y/o limpiarse de manera más espaciada. Citar como ejemplo, la superficie que se encuentra entre el edificio Severo Ochoa y calle L. Horta en campus de Sant Joan d’Alacant o zona de aparcamiento actual del campus de Altea.

3.1.6 REPOSICIONES Y NUEVAS PLANTACIONES

REPOSICIONES HABITUALES

La empresa llevará a cabo, una reposición constante de plantas muertas o deterioradas, cuyo coste será a cargo de ésta cuando dichas reposiciones se realicen como consecuencia de una deficiente conservación.

El proceso de plantación se ejecutará asegurándose de:

- Elegir plantas resistentes a la climatología y suelo de la zona, que supongan bajo consumo de agua, resistente a plagas y enfermedades.
- La planta cumple con los parámetros de calidad exigibles (ornamental, desarrollo, proporción, estado sanitario, etcétera), pudiendo ser rechazada por la UMH en caso de síntomas evidentes de no cumplir con éstos.
- Las dimensiones del hoyo sean proporcionales a la plantación a realizar.
- Aplicar una mezcla de tierra vegetal con compost o sustrato, tanto en el agujero como en superficie.
- Asegurar un óptimo sistema de drenaje.
- Realizar un buen asentamiento y aplomado del relleno aportado y cepellón.
- Colocar tutores comerciales de madera (de 1 a 3 unidades según porte y situación de la planta), con el calibre adecuado dependiendo del ejemplar, con las fijaciones de material plástico (no metálico) y con hebillas que permitan tensar según necesidades. No utilizar cuerdas ni elementos que puedan ocasionar heridas a la planta. Una vez que exista la certeza de que la planta está consolidada, los tutores deberán ser retirados.
- Realizar riegos de apoyo durante el primer mes en épocas estivales (mayo a septiembre).
- Una vez realizada la plantación, la zona deberá de quedar limpia.
- Señalizar la zona y tomar las medidas necesarias para evitar riesgos durante el tiempo que dure la reposición o nueva plantación.
- En el caso de nuevas plantaciones:
 - Se informará previamente a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.
 - Respetar el óptimo marco de plantación para asegurar su óptimo desarrollo

- Elegir la ubicación correcta valorando su desarrollo final, de manera que no interfiera negativamente en elementos vegetales o no vegetales existentes en el lugar escogido y en definitiva, procurarle el suficiente espacio para desarrollarse.

REPOSICIONES A PETICIÓN DEL IS

La empresa adjudicataria asumirá aquellas peticiones que el IS pueda solicitar y que no estén contempladas en el pliego. En este caso, se solicitarán presupuestos pudiéndose dar dos situaciones:


- El adjudicatario lleve a cabo el servicio completo, es decir, venta de la planta y ejecución de la plantación. En este caso, lo realizarán operarios distintos a los que integran la plantilla responsable del mantenimiento de los campus. La factura incluirá el detalle del coste de la planta y de mano de obra.
- El contratista realice la plantación con los ejemplares que la universidad le proporcione. Dada esta situación la plantación se realizará con trabajadores adscritos/ajenos en función de la envergadura del servicio, a criterio del IS.

3.1.7 SANIDAD VEGETAL

La empresa adjudicataria presentará un **plan de actuación de control integrado anual** que deberá de seguir los requisitos legales descritos en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, citando entre otros:

- Disponer de un asesor (titulación según anejo II RD 1311/2012), inscrito en el ROPO y que será el responsable de elaborar el documento de asesoramiento.
- Realizar las gestiones necesarias previas a la realización de los tratamientos.
- Determinar la necesidad del tratamiento.
- Redactar tantos **documentos de asesoramiento** para ámbito no agrícola (o agrícola en caso de finca agrícola de la EPSO) como tratamientos se hagan, que deberán incluir como mínimo:
 - Descripción somera del área, especies vegetales y estado fitosanitario. Realizando un diagnóstico y justificando la necesidad de tratamiento y la viabilidad de utilizar métodos de control que no sean de naturaleza química.
 - Valoración de los riesgos y medidas tomadas para minimizarlos.
 - Prescripción del método o métodos de control a realizar y alternativas.
 - Forma en que se ha dado prioridad (si hay disponibilidad) a tratamientos de bajo riesgo según Reglamento (CE) 1107/2009, de 21 de octubre de 2009 y en especial a las medidas de control biológico, en los espacios utilizados por el público en general o por grupos vulnerables.
- Elaborar el **plan de trabajo para ámbito no agrícola** según condicionamientos generales del artículo 49 punto 5 y anejo X.
- Facilitar al interlocutor, con 15 días de antelación, el **documento de asesoramiento, plan de trabajo y contrato del servicio** a prestar entre UMH-empresa mantenedora.
- Solicitud de permisos: entrega de toda la documentación requerida en un plazo de 10 días al ayuntamiento correspondiente con copia al IS.

UNIVERSITAT
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS



- Balizar o señalizar la zona colocando carteles **informativos** (tres días antes) con la fecha prevista de tratamiento, materia activa, nº de registro y marca comercial de cada uno de los productos que se vayan a aplicar.
- Adquisición de los productos fitosanitarios que deberán estar registrados en el ROPMF y ser aptos para aplicación en ámbitos distintos de la producción agraria cuando se trate de las zonas ajardinadas de los campus y aptos para aplicación en ámbito agrario en el caso de la finca de la EPSO.
- Leer la etiqueta del producto o productos a utilizar, siguiendo las indicaciones del fabricante.
- Comprobar el equipo de aplicación: revisar calibrado y comprobar ausencia de fugas.
- Realizar las **acciones necesarias durante el tratamiento**:
 - El uso de productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria, debe realizarse de acuerdo a lo especificado en el capítulo XI, artículo 46 a 52 del RD 1311/2012.
 - Aplicar con condiciones meteorológicas adecuadas: ausencia de vientos, calor excesivo, ausencia de lluvia o previsión de esta, etcétera
 - Acotar la zona de tratamiento al personal ajeno a la aplicación
 - Usar el equipo de protección adecuado
 - No comer, beber ni fumar durante la aplicación
 - Respetar las dosis del producto y preparar sólo el caldo necesario
 - Aplicar con habilidades suficientes que aseguren un tratamiento homogéneo, eficaz y localizado que evite impregnar otras plantas, zonas, viandantes o al propio aplicador.
 - Se respetarán las bandas de seguridad mínimas establecidas para masas de agua (a 5 m de distancia para tratamientos fitosanitarios y a 25 m para regular o comprobar los equipos) y a una distancia de 50 m en el caso de tratamientos en jardines cercanos a un punto de extracción de agua para consumo humano.
- Realizar las **acciones necesarias después del tratamiento**:
 - Todos los envases de productos fitosanitarios, previo triple enjuague y aplicación a la misma plantación tratada, deberán depositarse en los puntos de recogida habilitados solicitando justificante de entrega del envase.
 - Limpieza del equipo utilizado
 - Señalizar zona tratada siguiendo normativa vigente (Orden conjunta de 17 de octubre de 1990)
 - Respetar los plazos de reentrada marcados por el fabricantes en la etiqueta. Sin perjuicio de esto, no se permitirá la reentrada a las zonas tratadas hasta que se hayan secado las partes del cultivo que puedan entrar en contacto con las personas.
 - Almacenar los productos fitosanitarios según artículo 40 del RD 1311/2012.
 - Limpieza concienzuda del aplicador para eliminar restos de producto.
- Todas las intervenciones fitosanitarias deberán quedar reflejadas en el “Cuaderno de Explotación” o en la “documentación de asesoramiento”.
- El plan de actuación de control integrado anual, será revisado por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales pudiendo ser modificado por éstos, proponiendo alternativas.

- La empresa adjudicataria revisará anualmente el plan de actuación de control integrado, con la intención de mejorarlo y lo entregará al IS.
- La empresa adjudicataria facilitará/actualizará la documentación acreditativa del cumplimiento de las exigencias legales del RD 1311/2012 (inscripción en el ROPO, ROPMF, ROMA, carné de los aplicadores, etcétera).
- Se intentará llevar a cabo acciones preventivas que permitan evitar futuros tratamientos curativos a través de labores culturales (mayor drenaje mejorando la estructura frente a hongos, trampas ecológicas, uso de fauna auxiliar, monitoreo, etcétera), o de la aplicación de tratamientos preventivos.
- **No se realizarán tratamientos** con productos en caso de lluvia o previsión de lluvia cercana al día de tratamiento y de vientos superiores a los 3 m/s (10,8 Km/h).
- Una vez aplicado un tratamiento, no se realizarán riegos, como mínimo durante dos días, en aquellas zonas que suponga el lavado de dicho producto.
- Con el fin de interferir lo menos posible en la contaminación ambiental y ocasionar el menor riesgo posible a los seres vivos que hacen uso de los campus de la UMH y al aplicador, se llevarán a cabo tratamientos que sean eficaces pero inocuos.
- Está **terminantemente prohibido** realizar tratamientos con productos fitosanitarios en horario que suponga riesgos o molestias a los viandantes. En el caso de ser necesario el uso de productos de esta índole, se realizará antes de las 7 de la mañana o fines de semana.
- Se prestará especial atención a la supervisión, control preventivo y tratamiento de la plaga *Thaumetopoea pityocampa* (procesionaria del pino). Estableciendo un cronograma de actuaciones que impidan que la larva llegue al tercer estadio y especialmente al quinto y descienda de forma natural o accidental debido al viento o a otras circunstancias. En el caso de que se detecten bolsas en periodos de mayor riesgo para los viandantes, serán retiradas de inmediato con los medios necesarios y que aseguren una eliminación completa y ausencia de restos tanto en los árboles como en el suelo. Se elegirán, prioritariamente, métodos de control y tratamiento respetuosos con el medio ambiente y seres vivos.
- El tratamiento de las plagas *Rhynchophorus ferrugineus* (picudo rojo) y *Paysandisia archon* (oruga perforadora de las palmeras) y diversos hongos, **no será responsabilidad** de la empresa mantenedora excepto la obligación de comunicar de forma inmediata al IS cualquier síntoma detectado de enfermedad o plaga.
- En el campus de Desamparados (Orihuela), tal como queda diferenciado en la cartografía facilitada en *anexo II*, se deben contemplar dos tipos de tratamiento:
 - **Ámbito no agrícola:** determinado por los jardines que se encuentran en el campus. En este caso, se seguirá la misma normativa que se ha detallado para el resto de campus de la UMH.
 - **Ámbito agrícola:** Abarca las parcelas de frutales y palmáceas (denominado habitualmente "la finca"). En dicho caso se realizarán los tratamientos que le irá facilitando el **IS o técnico de la FA**. Para que sirva de referencia, se adjuntan en *anexo I* "PROGRAMA DE ACTUACIONES EN FINCA EPSO", datos de localización, cultivos, nº medio de tratamientos/parcela, posibles productos y dosis, pudiendo ser modificados en función de las necesidades, objetivos de la dirección de dicho campus o legislación en materia de productos fitosanitarios.

3.1.8 MANTENIMIENTO DE ZONAS NO PAVIMENTADAS

Alcance:

Este programa establece las labores a realizar en todas aquellas superficies que formen caminos, accesos o superficies más grandes, que presenten un tratamiento superficial de acabado a base de áridos naturales o artificiales compactados.

Procedimientos:

- Se **reparará** de forma inmediata todo aquel desperfecto ocasionado por el agua, tránsito habitual de vehículos o viandantes o cualquier tipo de actividad que se realice en los espacios verdes y haya podido influir en dichas superficies. Cualquier deterioro ocasionado en zonas restringidas a la circulación de determinados vehículos, será reparada por la empresa adjudicataria si así lo solicita la UMH, sin asumir los costes de dicha reparación y procediendo a su facturación en concepto de “servicio externo”.
- Se procederá al **recebado** de las superficies dañadas respetando los niveles y llevando a cabo labores de humectación y compactación. El material utilizado será exactamente igual al existente, de forma que en el acabado final, la reparación quede integrada.
- **Reconstrucción:** en el caso de que la superficie esté muy dañada, se llevarán a cabo labores más específicas que serán determinadas por el Servicio de Infraestructuras. El coste de dicha acción no será asumida por la empresa responsable del mantenimiento facturando a la UMH en concepto de SERVICIO EXTERNO.

3.1.9 MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS NO VEGETALES

Este programa contempla labores que impliquen un **mantenimiento preventivo y correctivo** de los elementos integrados en los jardines y zonas cercanas que se especifican más adelante. El objetivo es evitar el deterioro progresivo que sufren dichos elementos por las inclemencias meteorológicas y como fruto de la afluencia de público existente en los campus prácticamente todo el año.

Equipamiento incluido en este programa:

- Elementos estructurales o arquitectónicos: accesos, pérgolas, talanqueras, vallas, pasos ornamentales, etcétera.
- Mobiliario urbano: bancos, papeleras, mesas, cartelería, bolardos, jardineras, sombrajes y cualquier elemento que forme parte del jardín o lo complementa.

Requisitos mínimos del servicio:

- **Inventario:** Tal como se indica en “condiciones iniciales de prestación del servicio”, se realizará un inventario con reportaje fotográfico de dicho equipamiento. Dicha relación, será remitida al IS telemáticamente e incluida en ROSMIMAN. Todo aquel elemento que esté deteriorado, se integrará en el **Plan de Puesta a Punto**.

- **Inspecciones y gestión de la seguridad:** La empresa conservadora realizará inspecciones oculares de rutina y gestionará la seguridad de dichos componentes, por tanto, se repararán inmediatamente aquellos elementos que supongan un riesgo potencial para los usuarios de los espacios. En el caso de no poder dar una solución inmediata, se procederá a realizar todas las acciones necesarias para minimizar el riesgo (señalización, balizamiento, vallados, etcétera). Asimismo, procederá con diligencia a la retirada de restos de cimentaciones, elementos extraídos de su punto de anclaje o cualquier elemento que pueda resultar peligroso.
- **Mantenimiento preventivo:** deberá verificar el estado de cada elemento, procediendo al ajuste de piezas de unión, limpieza, lubricación de elementos móviles o rodamientos, aportación de esmaltes o productos que protejan de la humedad u otros agentes externos, etcétera.
- **Mantenimiento correctivo:** Contempla labores de reposición de partes dañadas, rotas o defectuosas. Los materiales empleados para la ejecución de estas labores, serán abonadas en concepto de SERVICIO EXTERNO, siempre y cuando quede demostrado que no es debido a un mal mantenimiento por parte de la empresa adjudicataria.

3.2 Programa de limpieza de las zonas verdes y adyacentes

3.2.1 Alcance

- **Zonas verdes:** incluye la limpieza de todas las superficies que se encuentren formando parte de los espacios verdes a conservar (zonas ajardinadas, exterior e interior de los edificios, terrazas) así como, imbornales, fuentes, balsas, láminas de agua, mobiliario urbano, placas o paneles informativos, señalética y todos los elementos estructurales que conformen el jardín.
- **Urbanización y zonas exteriores de los edificios:** Incluye la limpieza de todas las superficies comprendidas en los campus de la UMH, a excepción de las superficies del interior de los edificios y lo que se detalla a continuación:
 - Recogida y cambio de bolsa de las papeleras ubicadas en las zonas de pic-nic de los campus.
 - **ELCHE:** Queda **excluido** en este contrato:
 - La limpieza de las pistas y gradas de la zona deportiva oeste.
 - La limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Clot.
 - La limpieza y mantenimiento del campo de golf.
 - **ORIHUELA. SEDE DESAMPARADOS:** Queda **excluido** en este contrato:
 - La limpieza de las pistas deportivas.
 - La limpieza y mantenimiento del campo de rugby.
 - **SANT JOAN D'ALACANT:** Queda **excluido** en este contrato la limpieza de la zona deportiva.
- **“Superficies pendientes de desarrollar”:** se evitará que en las zonas no pavimentadas se acumulen residuos, por lo que se procederá a su revisión y retirada periódicamente, según necesidades.
- **Fuentes y láminas de agua:** La empresa será responsable de mantener el agua de estos elementos cristalina y por tanto, libre de residuos. Para ello, procederá a una limpieza periódica y al menos una más exhaustiva anual, con vaciado del vaso para proceder a su

limpieza y desinfección. En el programa de “riego y mantenimiento de la red de riego”, se aporta más información al respecto. Queda **excluido** del contrato: la cloración del agua, el mantenimiento de los equipos de bombeo, la depuración y el llenado.


3.2.2 *Requisitos generales*

- Este programa contempla la recogida y retirada de:
 - Cualquier residuo (hojas, ramas, restos de césped segado, desperdicios, excrementos de cualquier animal, restos de comida).
 - Retirada de las bolsas de basura que se encuentran en las papeleras (normales y de recogida selectiva) y colocación de bolsa nueva (con su color correspondiente).
- Junto con la documentación inicial, la empresa mantenedora presentará un **plan de limpieza** que incluya la programación prevista, personal, horario y distribución de labores. La distribución de tareas y su temporalización será tal que resulte efectiva, ofrezca las mejores prestaciones del servicio y pueda observarse un adecuado estado de limpieza en todo momento.
- **Limpiezas extraordinarias:** la UMH puede solicitar la modificación del plan de limpieza por dos motivos:
 - Limpieza previa a un acto institucional o celebración, en cuyo caso, la empresa adjudicataria asumirá dicha petición, organizando tantos recursos humanos o materiales que sean necesarios para hacer efectiva dicha tarea.
 - Limpieza posterior a un acto institucional o celebración, en este caso, tras revisión y acuerdo por parte de los interlocutores (**IS e ISC**) de que el estado del espacio utilizado para el evento se encontrara en una situación que difiere mucho del previo al acto, el coste de esta actuación será contemplado como servicio externo y por tanto, se facturará de forma independiente y con personal no adscrito al contrato de mantenimiento.
 - La **ISC** notificará al **IS** de cualquier daño que pueda detectar tanto antes como después de dicha limpieza.

3.2.3 *Requisitos específicos*

- Las tareas de **limpieza de aparcamientos** se harán a **primera hora** antes de que lleguen los coches.
- Se limpiarán **primero** las **zonas más concurridas** en los campus y que suelen ser las que más se ensucian, prestando especial interés en las papeleras, que serán cambiadas más de una vez al día si fuera necesario, con el fin de evitar desechos en el suelo.
- Las papeleras deberán cambiarse diariamente y tantas veces como sea necesario de manera que el volumen de basura no supere el 80 % de la capacidad de la papelera.
- Las **labores de limpieza** o mantenimiento con maquinaria y que **puedan molestar** por el ruido o **suponer un riesgo** por estar cercanos a los edificios o zonas de mayor tránsito de personas, se harán a **primera hora**.
- En circunstancias excepcionales, la UMH puede requerir los servicios de trabajadores por la tarde o incluso por la noche, en caso de realización de trabajos críticos que supongan riesgos si se ejecutan de día.

UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS



4 GESTIÓN AMBIENTAL

Se valorará positivamente que la empresa cuente con la implantación en su estructura, de la correspondiente certificación ambiental (EMAS o ISO14001). En todo caso, considerando el enfoque global y el objeto del presente pliego (establecido en el punto 1.1. del mismo), la empresa adjudicataria deberá implementar un sistema de gestión ambiental, donde, además de los requisitos legales, desarrolle e implemente objetivos concretos y vinculados a la prestación del servicio contratado por la UMH.

La empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta, un **Plan de Gestión Ambiental** en el que se recojan los aspectos ambientales de la actividad objeto de contrato y los impactos ambientales, tanto reales como potenciales (riesgos, situaciones de emergencia, etcétera), derivados de estos, así como las medidas que se proveerán para controlar, minimizar y/o corregir dichos impactos. Además, dicho plan incluirá de manera específica los requisitos ambientales que se adjuntan, tanto generales como específicos, así como aquellas mejoras ambientales que serán valoradas por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.

La empresa propondrá un conjunto de **indicadores medioambientales**, que permitirán un control efectivo de la prestación del servicio (personal, maquinaria y labores) y que podrán servir de base para el control externo posterior de dicha prestación. Se establecerá un mínimo de **3 indicadores por programa de gestión**. Los indicadores propuestos se definirán de manera sucinta y se asociarán a un sistema de medición o evaluación objetiva.

Además de efectuar un seguimiento continuo, la Empresa conservadora revisará a intervalos planificados, la gestión del sistema aplicado al servicio. La auditoría interna constituirá una herramienta básica no solamente en la verificación del sistema, sino también para evaluar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El establecimiento y revisión de objetivos y la implementación de programas/planes, proporcionará una base sistemática para mejorar tanto el funcionamiento de los procesos como el desempeño ambiental.

A lo largo del primer año de prestación del servicio la empresa deberá preparar los manuales de procedimientos correspondientes. Se informará periódicamente al IS del proceso. El incumplimiento de no presentar documentos que acrediten una metodología y objetivos para llevar a cabo una óptima gestión ambiental del servicio, se considerará falta grave y será motivo de sanción.

La UMH se reserva el derecho de establecer procedimientos internos para la gestión de los residuos que el adjudicatario deberá asumir en el momento que el IS o figura en quien delegue lo establezca.

4.1 Requisitos generales:

- Aplicar buenas prácticas ambientales en el desarrollo de su actividad con el fin de controlar y minimizar el impacto ambiental generado.
- Colaborar en los procesos de auditoría ambiental de la UMH y facilitar toda la información ambiental que sea requerida.
- Cumplir con toda la legislación ambiental que sea de aplicación a la actividad desarrollada.
- Dar formación e instrucciones específicas en materia de buenas prácticas ambientales al personal laboral que presta el servicio a la UMH.

- Designar un responsable/interlocutor que vele por la ejecución del contrato de forma respetuosa con el medio ambiente y que sirva de canal de comunicación con la Universidad para temas ambientales.
- Seguir las instrucciones vinculadas a la protección medioambiental que la Universidad le comunique, actuando obligatoriamente en el marco de la Política Ambiental aprobada por la UMH (https://universite.umh.es/boumh/docs/5928_POI%C3%8DTICA%20AMBIENTAL.pdf).
- En el caso de encontrar animales vivos o muertos, se comunicará al IS para su traslado a la Oficina Ambiental.

4.2 Requisitos específicos:

- La empresa adjudicataria deberá minimizar y asegurar una recogida selectiva de los distintos residuos derivados de su actividad, evitando la mezcla de los mismos y asegurando la entrega a un gestor de residuos autorizado, con especial mención a los residuos peligrosos (envases de productos químicos, aceites lubricantes, combustibles maquinaria, etcétera). La empresa deberá entregar a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería los certificados del gestor de residuos autorizado que acredite el correcto tratamiento.
- La fracción orgánica vegetal obtenida de todos los campus será triturada y reutilizada en los jardines de la UMH (información detallada en “programa de poda de árboles, arbustivas y palmeras”, minimizando así el volumen de residuos y aprovechando dicha recurso como fuente de riqueza por sus cualidades químicas y ornamentales (más información en programa de abonados y enmiendas).
- La empresa adjudicataria será la responsable del vaciado periódico de las papeleras de recogida selectiva y reposición de bolsa del color adecuado según el tipo de residuo (color azul para papel, color amarillo para plástico, tetrabriks y lata y color negro para restos) o en su defecto, transparente (se permitirá de forma muy puntual, debiendo de reponer del color correspondiente en el siguiente cambio). Además, deberá depositar las bolsas retiradas en los contenedores específicos para cada residuo, situados en los exteriores de los edificios.
- Priorizar el consumo a proveedores con medidas medioambientales respetuosas en materia de usos de plásticos biodegradables, contenedores reciclables, de medios materiales con excesivo envoltorio, etcétera.
- Hacer una recogida selectiva de los residuos y desecharlos en los contenedores ubicados para tal efecto en las cercanías del almacén de mantenimiento.
- Llevar a cabo actuaciones encaminadas a disminuir el consumo de agua, como pueden ser a título orientativo:
 - La elección de las especies vegetales.
 - Labores culturales empleadas que afectan de forma indirecta (acolchados, tipo de poda, abonados, etcétera).
 - Gestión eficiente del riego: elección de emisores más eficaces, programaciones de riego nocturnas, creación de alcorques o montículos retenedores de agua, etcétera.
- Emplear maquinaria y vehículos con menor potencial contaminante tanto a nivel de emisiones a la atmósfera de gases que incrementan el efecto invernadero como a nivel acústico.

Miguel Hernández
SERVICIO DE
ESTRUCTURAS

4.2.1 Gestión de los productos químicos

- La empresa adjudicataria presentará, junto con la oferta, el listado de los diferentes productos químicos inherentes a la actividad (fitosanitarios, disolventes, abonos, pinturas, limpiadores, etcétera), su ficha de seguridad según el Decreto 255/2003 e instrucciones concretas para su manipulación y uso, con una definición sobre la función del producto y la dosificación correcta, así como sobre otros aspectos ambientales que puedan ser de interés.
- Una vez establecido el contrato, la empresa adjudicataria se reunirá con el IS, para realizar un listado definitivo de los **posibles** productos a utilizar, criterios de aplicación (dosis, herramienta o maquinaria a utilizar, horario, programación, etcétera) y de actuaciones complementarias a dichos tratamientos (alternativas medioambientales, tratamientos preventivos, etcétera). No obstante, en materia de uso de productos fitosanitarios se seguirá el protocolo establecido en el "Sanidad Vegetal" incluido en el presente pliego.
- La empresa adjudicataria velará para que, ante cualquier situación de incidente o emergencia, tales como derrames de aceite de maquinaria, de productos químicos empleados para actividades propias del contrato, vertidos accidentales a la red de saneamiento, etcétera, tengan la menor repercusión ambiental posible. La empresa conservadora deberá adoptar técnicas de prevención, disponer de medios de tratamiento adecuados para solventar dichas situaciones de incidente o emergencia y gestionar correctamente todos los residuos generados. En todo caso se deberá informar de inmediato al IS de dichas situaciones, por si es preciso realizar actuaciones adicionales.

La empresa adjudicataria asume plenamente la **responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados** por el uso y almacenaje de los productos fitosanitarios debido a un mal uso de éstos o a posibles accidentes. Cualquier posible coste que pueda repercutir en la UMH como consecuencia de accidentes o incidentes como los comentados anteriormente, será asumido por la empresa adjudicataria incluyendo todos los conceptos.

5 INFORMACIÓN PERIÓDICA

La empresa mantenedora deberá adaptarse a la metodología de trabajo que le pauten la UMH. A continuación se detalla la información mínima requerida y con qué periodicidad, pudiendo ser necesario en cualquier momento la aportación de otra información.

| DOCUMENTACION | PERIODICIDAD | DEBERÁ INCLUIR: |
|-------------------------|--------------|--|
| En los primeros 60 días | | <ul style="list-style-type: none"> • Organigrama personal y organización del servicio. • Actuaciones complementarias al servicio. • Informe instalaciones de riego y programación. • Informe de aspectos a mejorar. • Completar cartografía, inventario y georeferenciar. • Plan de actuación de control integrado. • Programa anual de fertilización. • Plan de formación trabajadores. • Plan de limpieza. • Plan de mejora. |

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

| DOCUMENTACION | PERIODICIDAD | DEBERÁ INCLUIR: |
|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de poda anual. • Plan de seguridad del arbolado. • Plan de formación trabajadores. • Plan de seguridad y salud. • Plan de gestión de la calidad. • Plan de gestión ambiental. • Documentación acreditativa de los medios materiales ofertados. |
| Reuniones interlocutores | SEMANTAL | <ul style="list-style-type: none"> • Temas pendientes • Incidencias • Nuevas actuaciones |
| Programación <i>En formato acordado con la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería</i> | MENSUAL <i>7 días antes del día 1 del mes programado</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades previstas. • Consumo previsto de material (abonos, material de riego, acolchados, plantas, etcétera). |
| Factura <i>En formato acordado con la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería</i> | MENSUAL | <p>Para su Vº Bº, deberá ir acompañado (o remitido anteriormente) de un informe que contemple como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de tareas realizadas y no realizadas con los motivos y soluciones previstas junto con reportaje fotográfico de las tareas más singulares ejecutadas. • Evaluación de los indicadores de calidad y medioambientales aplicados al servicio. • Relación de materiales utilizados. • Análisis de agua según programación establecida. • Relación de averías e incidencias detectadas, con indicación de fechas y horas, causas, reparación realizada y estado actual junto con reportaje fotográfico que lo identifique. • Propuestas de mejora con fotografías y/o planos. • Cambios en la plantilla de personal indicando motivos y soluciones llevadas a cabo. • TC1, TC2, Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social y con Hacienda así como el ITA (Informe de Trabajadores en Alta). • Lectura mensual de cada uno de los contadores existentes con gráficas, indicando, cuando sea necesario, el motivo de un consumo excesivo. • Cualquier información requerida por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería, especialmente en relación a la situación laboral y de Seguridad Social del personal y costes. |
| Cartografía | TRIMESTRAL | <p>Actualizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en red de riegos. • Modificaciones en tipología. • Ampliaciones o detracciones. |

UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

| DOCUMENTACION | PERIODICIDAD | DEBERÁ INCLUIR: |
|--|--------------------------------|--|
| Registro informático | | Actualización de datos georreferenciados en plataforma informática de la UIMH. |
| Análisis agua | | Según programación establecida |
| Actuaciones de mejora | | Relación de todas aquellas labores que se entienden precisas y que no cubre el importe a abonar en concepto de conservación. |
| Mantenimiento elementos no vegetales | | Informe de labores de mantenimiento preventivo y correctivo con aporte de fotografías del proceso. |
| Tratamientos fitosanitarios | 15 DÍAS ANTES DE SU APLICACIÓN | Se llevará a cabo el protocolo establecido en el "PROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL" del pliego. |
| Control de calidad | ANUAL | Informe que identifique el porcentaje de objetivos cumplidos, las deficiencias identificadas así como una relación de puntos susceptibles de ser mejorados para ofrecer un mejor servicio futuro. |
| Desarrollo del plan de formación de trabajadores | | <ul style="list-style-type: none"> Relación de cursos impartidos y nº de trabajadores en cada caso. |
| Vacaciones | | <ul style="list-style-type: none"> Previsión de la distribución de trabajadores en periodo vacacional. |
| Generación de residuos separada por fracciones | | <ul style="list-style-type: none"> Volumen o peso de cada fracción. Tratamiento o uso aplicado al residuo. Propuesta de reducción de residuos. |
| Productos utilizados | | <ul style="list-style-type: none"> Relación de productos. Cantidades utilizadas. Propuestas de mejora para reducir aquellos productos que sean perjudiciales para el medio ambiente o seres vivos. |
| Actualizaciones | | <ul style="list-style-type: none"> Plan de actuación de control integrado. Programa anual de fertilización. Plan de formación trabajadores. Plan de limpieza. Plan de mejora. Plan de poda anual. Plan de seguridad del arbolado. Inventario elementos vegetales y no vegetales. |

6 MEDIOS MATERIALES

6.1 Normas comunes a todos los medios materiales:

- Los ofertantes deberán incluir en su oferta, de manera concreta y detallada, la relación de herramientas asignadas al servicio y al campus. Éstas deberán ser suficientes para la adecuada ejecución del servicio y **deberán encontrarse presentes en la UMH durante la duración del contrato** salvo que se especifique y justifique casos concretos.
- Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria someterá todos los medios materiales incluidos en su oferta, a un proceso de validación por parte de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería. Presentará al **IS** toda la documentación que demuestre los medios ofertados: matrículas, características técnicas, etcétera.
- La empresa adjudicataria deberá dotar de los medios técnicos suficientes para el desarrollo normal de los trabajos. En caso de avería de los mismos, estará obligada a la sustitución de la herramienta, maquinaria, vehículos, etcétera, en el **plazo máximo de un día** en el caso de herramientas o de **dos días** en el resto de materiales salvo que se establezca otra fecha por acuerdo y autorización de la UMH.
- Será requisito imprescindible que la totalidad de la maquinaria y utillaje sea de nueva adquisición o **justificar** que se encuentra en un estado de uso y conservación equiparable a nuevo.
- Se valorará la elección de medios materiales que contribuyan a una disminución de gases de efecto invernadero y contaminación acústica, que supongan un menor consumo de combustible, que sean innovadoras, más eficaces y que faciliten las tareas a realizar y en general, se tendrán en cuenta positivamente todas aquellas medidas encaminadas a mejorar el servicio (maquinaria y vehículos eléctricos, barredoras de calles, plataforma elevadora, perfiladoras, andamios, biotrituradora portátil, etcétera).
- Todos los medios materiales deberán encontrarse en todo momento, en perfecto estado de conservación, limpieza y desinfección durante la prestación del servicio. Especialmente en aquellas operaciones que supongan el contacto con especies vegetales con enfermedades que puedan transmitirse a través de las herramientas utilizadas.
- La UMH así como otros órganos competentes en distintas materias (ruido, contaminación atmosférica, etcétera), podrá realizar tantas revisiones como considere oportunas, de los medios utilizados por la empresa contratada, por lo que deberá conservarse todo de forma ordenada en el almacén que se le facilitará.
- La UMH podrá establecer cuantas restricciones considere oportunas con respecto al uso puntual o continuo de determinados equipos.
- La totalidad del material ofertado en dicha licitación será para uso exclusivo de este contrato. Únicamente podrán ser utilizados en trabajos ajenos o por terceros en situaciones excepcionales, bajo la aprobación de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.

La empresa adjudicataria asumirá los costes derivados de:

- El importe y amortización de todo el utillaje, maquinaria y vehículos utilizados durante la duración del contrato.
- Transportes derivados de los trabajos realizados o de los suministros contratados en las labores de limpieza y mantenimiento de las zonas, así como los que conlleva el traslado de personal de un lugar a otro dentro o fuera de los campus de la UMH.

- Reparaciones vinculadas al uso del utillaje, maquinaria y vehículos afines a la prestación del servicio contratado.
- Adquisición o alquiler de todo tipo de material, maquinaria o vehículo necesarios para la prestación del servicio. Solamente cuando la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería ordene la modificación de las prestaciones inicialmente pactadas alegando motivos especiales de interés público, la empresa adjudicataria podrá exigir una compensación económica.

6.1.1 *Equipo móvil:*

- Contarán siempre con su seguro de responsabilidad civil obligatorio y dispondrán de la autorización legal vigente para realizar la labor a la que estén destinados, transportar y llevar pasajeros, según su cometido.
- Las empresas licitadoras harán constancia expresa y detallada de los vehículos que se adscriban al servicio, atendiendo no solo a la funcionalidad de los mismos, sino también a criterios medioambientales y de accesibilidad y que serán coherentes con los Programas de Trabajo.
- Se concretará el emplazamiento geográfico previsto de cada uno de ellos, su adecuación de traslado de personal, el uso que se prevé, así como su utilidad y eficacia en el ámbito del servicio.
- Se dotará a los vehículos de la identificación, los colores y los logotipos corporativos del servicio.
- La empresa velará por el buen estado de los vehículos, procediendo a las revisiones o reparaciones que sean oportunas, de manera que además de cumplir las normas establecidas por tráfico, asegure la protección de los usuarios de los vehículos, de la comunidad universitaria y del medio ambiente.
- Se responsabilizará de realizar lavados periódicos de los vehículos tanto en el interior como en el exterior de éstos para evitar posibles accidentes en el interior y ofrecer una estética urbana adecuada. Evitará por tanto, la sobrecarga de material, extrayendo aquellos objetos que no resulten necesarios.
- Se tendrán en cuenta aquellas innovaciones tecnológicas encaminadas a la disminución del impacto ambiental ocasionado, dependiendo de la casuística de cada entorno y la labor que se desempeña. Se presentará especial atención a la reducción del nivel sonoro y la disminución de GEI (gases efecto invernadero).
- Cualquier incidencia que se produzca en los vehículos adscritos a este servicio: averías, accidentes, etc.; y que motiven su ausencia del trabajo, deberán ser sustituidos antes de las **72 horas siguientes** a su baja en el servicio.
- A continuación se relaciona la dotación **mínima considerada necesaria** para el correcto mantenimiento y limpieza de las instalaciones contempladas en el pliego. La empresa conservadora podrá incluir todo equipo móvil, pequeña y gran herramienta, maquinaria y tantos medios auxiliares considere que puedan ofrecer un mejor servicio, justificando su oferta.

| Nº MÍN. | MEDIO MATERIAL | CARACTERÍSTICAS | ELCHE | SAN JUAN | ORIHUELA | ALTEA |
|---------|--|---|-------|----------|----------|-------|
| 9 | Desbrozadora* | 50 cc mínimo con cabezales de hilo y disco para desbroces de arbustos leñosos y semileñosos *Uso de doble disco (35 cc) para jardines cercanos a edificios *Eléctricos para jardines cercanos a edificios | 5 | 2 | 1 | 1 |
| 1 | Perfiladora | En caso de no ofertar desbrozadora de doble disco | 1 | | | |
| 2 | Fumigadora | Capacidad: 400 L mínimo Presión mínima: 50 bares Rendimiento mínimo: 60 l/min Bomba de pistones Cuba arrastrada con motor autónomo | 1 | | 1 | |
| 1 | Fumigadora | Carretilla de 100 L mínimo | | 1 | | |
| 8 | Mochila fumigación | Antideriva, nebulizador... | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 4 | Cortasetos | 1 CV y 50 cm de espada | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1 | Apero cultivador | | | | 1 | |
| 1 | Tractor agrícola | | | | 1 | |
| 2 | Motoazada | 7 CV | 1 | | 1 | |
| 1 | Estercoladora | | | | 1 | |
| 1 | Fresadora | | | | 1 | |
| 1 | Andamio/escalera homologada/ plataforma elevadora | Herramienta que permita al operario trabajar en altura dentro de la normativa legal | 1 | 1 | 1 | 1 |

* Todo lo señalado con asterisco, se valorará cuantitativamente.

| Nº MÍN. | MEDIO MATERIAL | CARACTERÍSTICAS | ELCHE | SAN JUAN | ORIHUELA | ALTEA |
|---------|-----------------------|---|-------------------|----------|----------|-------|
| 1 | Camión | 3500 Kg con pluma y cesta para trabajos en altura | Común al servicio | | | |
| 1 | Escarificador | | | | | |
| 1 | Recebadora | Ancho mínimo 1 m | | | | |
| 1 | Aireadora sacabocados | 5 CV mínimo Peso de 100 kg mínimo *Para acoplar en coche (apero) | | | | |
| 1 | Motosierra | 30 cc y 40 cm de espada | | | | |
| 1 | Biotrituradora | Que triture como mínimo hasta diámetros de 15 cm. Que triture palmas *Acoplable en coche *Portátil. Para obtener mulch in situ | | | | |
| 1 | Hidrolimpiadora | | | | | |
| 1 | Bomba achique | | | | | |
| Nº MÍN. | MEDIO MATERIAL | CARACTERÍSTICAS | ELCHE | SAN JUAN | ORIHUELA | ALTEA |
| 2 | Motosierra | 30 cc y 40 cm de espada *Eléctrica | 1 | | 1 | |
| 1 | Barredora de calle | 12 CV mínimo, ancho barrido 1,75 m mínimo | 1 | | | |
| 9 | Sopladora | *Eléctrica | 4 | 2 | 2 | 1 |
| 3 | Pick up o similar | *Buggy eléctrico con remolque | 1 | 1 | 1 | |
| 3 | Tractor cortacésped | 15 CV mínimo, ancho de corte 1,10 m mínimo | 1 | 1 | 1 | |
| 4 | Cortacésped | 5,5 CV mínimo, ancho de corte 52 cm mínimo | 1 | 1 | 1 | 1 |

UNIVERSITAT
Miguel Hernández
SERVICIO DE
ESTRUCTURAS

7 RECURSOS HUMANOS

7.1 Cumplimiento normativa laboral y social

El contratista deberá respetar y cumplir las prescripciones contenidas en la normativa laboral, de seguridad y salud, de prevención de riesgos laborales, de seguridad social y las obligaciones derivadas de los convenios colectivos aplicables durante toda la vigencia del contrato.

Con el fin de que estos compromisos se cumplan durante toda la vigencia del contrato, la UMH se reserva la aplicación de las penalidades reflejadas en la cláusula de penalizaciones contemplada en el PCAP.

La empresa conservadora, será responsable de mantener, coordinar y respetar los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, no pudiendo exigir a la UMH responsabilidad alguna como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores. Por tanto, asume la obligación de llevar a cabo cualquier acción que se derive de la relación contractual con un trabajador: negociación y pago de salarios, abono de cotizaciones, sustituciones de personal en casos de baja o ausencia, concesión de vacaciones, permisos o licencias, formación, cumplimiento de obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, etcétera.

El disfrute de las vacaciones de los trabajadores se organizará para que coincida con los periodos en los que la Universidad reduce las actividades formativas y servicios. Deberá mantenerse un número mínimo en cada campus que permita conservar las instalaciones en correcto estado y poder solventar cualquier incidencia que pueda surgir. Como referencia, indicar que al menos deberá permanecer en cada campus, el 70% del personal existente (redondeo al alza a partir de la media décima inclusive).

7.2 Plantilla y organización del servicio

Tanto la UMH como la empresa adjudicataria, se comprometen a designar interlocutores.

Antes del inicio del contrato, se **intercambiará la documentación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales** en cumplimiento con el RD 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales y cualquier otra de carácter vigente que le afecte. El personal de la empresa adjudicataria, colaborará en la resolución de la emergencia bajo las instrucciones del Jefe de Emergencia o Jefe de Intervención del Campus correspondiente.

La empresa adjudicataria deberá contar con un sistema de comunicación informatizado, así como teléfonos móviles que garanticen un flujo de información interna entre los diferentes niveles de gestión del servicio, así como una comunicación ágil e inmediata con la UMH durante toda la duración del contrato.

El **horario de trabajo** será propuesto por la empresa y aprobado por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería (respetando los mínimos establecidos en el punto "control de presencia"), teniendo en cuenta que éste puede variar según necesidades (tratamientos fitosanitarios, poda, trabajos especiales o cualquier actuación que solicite la UMH por diversos motivos, etcétera). Cada cambio de horario llevado a cabo por iniciativa de la empresa, será previamente comunicado al IS, detallando los motivos de dicha modificación.

7.2.1 Retén de guardia

La empresa adjudicataria deberá disponer de un **servicio de Asistencia de Emergencias 24 horas (retén de guardia)** todos los días de duración del contrato, facilitando al **IS** los datos de contacto habilitados para tal fin. El alcance de este servicio engloba tanto la resolución a las emergencias así como a las peticiones que el **IS** o persona en quien delegue solicite (supervisiones, intervención en elementos de la instalación de riego, etcétera). La UMH a través de sus interlocutores válidos designados para tal fin, podrán solicitar dicho servicio mediante llamada a un número de teléfono y correo electrónico (para el caso de avisos automáticos). Las emergencias o peticiones, se atenderán en cualquier horario, laborable o festivo, día o noche, sin que suponga un coste adicional para la UMH. La empresa adjudicataria garantizará el correcto funcionamiento del Servicio 24 horas, manteniendo un sistema de verificación de comunicaciones y debiendo presentar alternativas efectivas en caso de que se detecten fallos en el sistema establecido.

7.2.2 Equipo móvil

Debido a la carga de trabajo generada en la UMH en momentos puntuales o según necesidades (poda de arbolado, escarificados, siembras, etcétera), se contempla un **equipo de actuación móvil**. Dicho equipo estará formado por personal adscrito al servicio y utilizará uno de los vehículos ofertados por el adjudicatario para desplazarse por lo diferentes campus de la UMH, atendiendo a la carga de trabajo una vez aprobada por el **IS** o figura en quien este delegue.

Durante el desarrollo del servicio, todas las relaciones con la UMH referentes al contrato, se establecerán a través del **IS** o figura en quien delegue.

7.2.3 Reuniones periódicas

Durante la duración del contrato y para la adecuada supervisión del servicio por parte del **IS** y otras figuras que sean competentes en dichas funciones, se realizarán reuniones periódicas de carácter semanal, donde se traten aspectos relevantes del servicio para realizar un adecuado seguimiento. A estas reuniones acudirán como mínimo, por parte de la empresa adjudicataria, el **ISC** y por parte de la UMH, el **IS** o figura en quien este delegue.

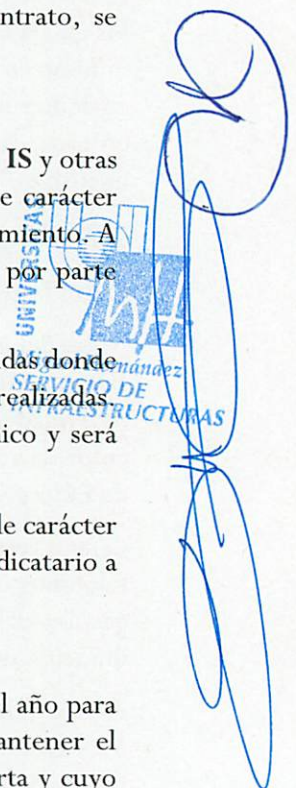
El adjudicatario queda obligado a levantar acta en formato digital de las reuniones mantenidas donde se recojan la totalidad de los temas tratados, así como las conclusiones o las instrucciones realizadas. Dicho documento se confirmará por ambos interlocutores a través del correo electrónico y será firmado en la reunión posterior.

Será potestad del **IS** variar la periodicidad de las reuniones, así como solicitar reuniones de carácter extraordinario cuando la realidad del servicio así lo requiera, quedando obligado el adjudicatario a asistir a las mismas.

7.2.4 Requisitos plantilla

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la buena ejecución de las labores de conservación; no obstante, vendrá obligado a mantener el **personal mínimo**, que deberá de quedar plenamente reflejado y justificado en la oferta y cuyo número y condiciones laborales, se mantendrá durante el tiempo que dure el contrato salvo acuerdo previo entre UMH y empresa de servicios ante cualquier cambio.

Se asegurará de promover un **organigrama estable, cualquier modificación o sustitución de este personal y organización presentada**, deberá ser notificada previamente al **IS** para su



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

autorización sin que, en ningún caso, sean perfiles con menor categoría profesional y con similar formación y experiencia.

La empresa adjudicataria designará:

Responsable del servicio:

Titulado Medio o Superior en la rama Agronómica o Forestal, que será el interlocutor (**ISC**) entre la Dirección de la empresa que prestará el servicio y del interlocutor de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería (**IS**). El **ISC** será responsable de que los servicios se presten en conformidad con el pliego de prescripciones técnicas. Para una óptima gestión, tendrá **DEDICACIÓN EXCLUSIVA** en su jornada laboral al control de las zonas ajardinadas y adyacentes de la UMH y deberá encontrarse físicamente el 70% de su jornada, visitando **periódicamente** los diferentes campus de la Universidad. Su **centro de trabajo** se encontrará en el espacio que se le facilitará en el **campus de Elche**. Dicha persona, tendrá como mínimo, las siguientes funciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la UMH y por tanto, tener **dedicación completa** y mantener **comunicación diaria** con el **IS**. En el supuesto de haber una ausencia por cualquier motivo, deberá ser comunicado y facilitar durante ese tiempo una persona de contacto que supla de forma eficaz la función del técnico.
- Facilitar al **IS** y a otros servicios, la documentación que se le requiera puntualmente o sea inherente a las condiciones del contrato vigente, **respetando los plazos marcados** en cada caso.
- Asegurarse que se cumplen los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- **Distribuir el trabajo** al personal encargado, dándole instrucciones y planificaciones mensuales, semanales y diarias.
- **Supervisar periódicamente** el trabajo realizado por los jardineros, anotando todas las deficiencias de índole técnico que vayan surgiendo, para comunicarlo al encargado o encargados de equipo de la empresa y puedan ser solventadas con la mayor rapidez posible.
- Mantener una **relación cordial** con los trabajadores tratándoles con respeto, promover un ambiente sin tensiones, facilitándoles todo lo necesario para que ejecuten las tareas con seguridad y con las herramientas y maquinarias necesarias en cada caso y en definitiva suscitar en ellos la motivación y el apego a los jardines que mantienen.
- **Controlar el absentismo** de los trabajadores y que éstos se encuentren en el puesto de trabajo que se le tenga designado. En el caso de ausencia por cualquier motivo, deberá ser comunicado al **IS** y sustituir a dicho trabajador a partir del tercer día de absentismo, salvo que se justifiquen razones coherentes por el que no sea necesaria dicha sustitución y deberá ser aprobado por la UMH.
- Cerciorarse que los empleados disponen de las **herramientas, maquinaria y elementos de protección (individuales y colectivos) necesarios** para cada uno de los desempeños que tengan de manera que se asegure su protección y minimice las posibles lesiones.
- **Organizar el régimen de vacaciones** del personal adscrito al contrato, comunicándolo al **IS** para poder coordinarse y que no se vea afectado el buen funcionamiento del servicio.
- **Velar por el medio ambiente y por los usuarios** de la Universidad Miguel Hernández, supervisando todas las acciones realizadas durante el servicio, intentando en todo momento minimizar los riesgos para el medio ambiente y población universitaria,

modificando siempre que sea necesario dichas actuaciones, consensuando con el IS las medidas a tomar.

- Realizar **auditorías periódicas** (mínimo dos al año), con el fin de detectar deficiencias y necesidades en el servicio. Utilizará como referente, el convenio de jardinería vigente, aplicando régimen disciplinario entre los trabajadores cuando sea necesario con la ejecución de las sanciones pertinentes. Dichas auditorías se remitirán al IS detallando las incidencias detectadas y medidas llevadas a cabo para resolverlas.

Encargados o jefes de brigadas

Entre los trabajadores, la empresa adjudicataria contará con la figura de personal cualificado y con experiencia, que ejercerá de jefe de grupo. Deberán de conocer perfectamente la parte de aplicación práctica de este pliego. Dichos grupos serán organizados por campus y por brigadas de trabajo, sus funciones mínimas serán:

- **Realizar las labores** que por su categoría profesional y experiencia, sean de mayor dificultad o requieran mayor destreza.
- **Distribuir el trabajo** entre los empleados, asegurándose que su grupo profesional y experiencia se encuentra en concordancia con la tarea encomendada.
- **Comunicar de forma inmediata a su técnico** cualquier incidencia, deficiencia o anomalía que observe para que éste pueda tomar las decisiones oportunas.
- Asegurarse que los trabajos se ejecuten según los **objetivos previstos** y dentro de los plazos programados.
- **Supervisar periódicamente** el trabajo realizado por los jardineros a su cargo, anotando todas las circunstancias anómalas que vayan surgiendo, para comunicarlo al técnico de la empresa y puedan ser solventadas con la mayor rapidez posible.
- **Realizar controles periódicos** de los consumos de agua en los contadores y herramientas instaladas a tal efecto, con el fin de evitar consumos innecesarios por fugas en las conexiones o instalaciones en general.
- **Velar por la seguridad de los trabajadores y población universitaria**, minimizando los posibles accidentes, señalizando, informando o limitando zonas de riesgo vinculadas al trabajo diario de mantenimiento e instalación de los jardines de la UMH siempre que sea necesario (agujeros, podas, destocoñados, acopios de material, ramas enfermas, obra civil o mobiliario urbano deteriorado, etcétera).

Se valorará su **formación** certificada y **experiencia** en:

- Instalación y mantenimiento de las instalaciones de riego. Mínimo 2 personas en Elche y 1 por cada uno del resto de campus. Sus funciones serán la supervisión diaria de las instalaciones (realizando chequeos in situ para comprobar fugas, taponamientos de los goteros, roturas en aspersores/difusores, etcétera), registro de consumos, reparaciones, reposición o regulación de los emisores de riego, realizar nuevas instalaciones, mantenimiento de todos los complementos vinculados al riego incluidos los depósitos de reserva de agua y equipos de bombeo, etcétera. Tendrán conocimientos de hidráulica, redes de riego, equipos de bombeo, programadores y sistemas de automatización vía GPRS y formación en sensibilización medioambiental.

- Gestión integrada de plagas y experiencia en tratamiento de plagas, enfermedades y fisiopatías. Mínimo 2 personas en Elche y 1 por cada uno del resto de campus. Sus funciones serán la supervisión diaria del estado de las especies vegetales que integran los jardines de los campus de la UMH, realizar muestreos (para poder crear a posteriori estrategias para la elección de los tratamientos dependiendo de la situación, ubicación de la plaga, etcétera), dirigir y/o realizar los tratamientos, velar por la elección de actuaciones que minimicen la contaminación ambiental y los riesgos a la población universitaria.
- Poda de arbolado y palmeras. Conocimientos sobre gestión del riesgo de arbolado.
- Reconocimiento de las distintas especies vegetales utilizadas en jardinería y conocimiento de sus necesidades.
- Prevención de riesgos laborales: deberán tener la formación mínima establecida en la legislación vigente.
- Conocimientos, formación y experiencia demostrable relacionados con la mecánica y reparación de maquinaria y vehículos; de manera que las reparaciones básicas de la maquinaria y vehículos se puedan llevar a cabo dentro de las instalaciones sin necesidad de trasladarlos a cualquier otro lugar.

Será inexcusable que, al menos, el Técnico y los encargados, posean un teléfono móvil para su localización inmediata.

Brigadas

Estarán compuestas por personal con diferentes categorías y deberán ejecutar las labores que sus jefes de grupo le encomienden.

Se valorará su **formación** certificada y **experiencia** en:

- Reconocimiento de plantas.
- Manejo y reparación de diferentes instalaciones de riego.
- Poda de arbolado y palmeras.
- Prevención de riesgos laborales: deberán tener la formación mínima establecida en la legislación vigente.
- Aplicación de tratamientos fitosanitarios.

En el caso de no poder demostrar la formación solicitada, primará la oferta de cursos con contenidos específicos en materia de riego, poda, prevención de riesgos laborales y gestión integrada de plagas, que se adaptarán al personal en función de la tarea que desempeñe y su responsabilidad en el organigrama establecido.

La empresa mantenedora deberá atenerse a lo previsto en el "Convenio Estatal de Jardinería vigente, en materia de **subrogación** en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación. En el *anexo IV*, se adjunta el listado de Personal sujeto a subrogación.

El personal estará adscrito exclusivamente al servicio en las horas de dedicación que se detallan en la oferta o que acuerden los interlocutores de la UMH y adjudicatario, quedando prohibida su participación parcial o total, durante su jornada laboral en los campus de la UMH, en otra actividad o servicio distinto al de conservación de los espacios verdes y arbolado de la UMH. En consecuencia, **todo el personal** deberá ir en todo momento uniformado, con los símbolos/nombre de la empresa y distintivos designados para el servicio.

El personal operativo vendrá debidamente justificado de acuerdo a la organización de los trabajos y alcance de los mismos.

A continuación, se adjunta tabla de referencia con medios operativos deseables mínimos que debe haber en los campus durante todo el año, a jornada completa, para un buen desarrollo de la prestación del servicio. Dicha relación no se entenderá, en ningún caso, como el suficiente para desempeñar la prestación del servicio.

| Nº DE TRABAJADORES MÍNIMO A JORNADA COMPLETA | | | | | |
|---|-------------------|--------|--------------------|----------|-------|
| | COMÚN AL SERVICIO | CAMPUS | | | |
| | | ELCHE | SAN JOAN D'ALACANT | ORIHUELA | ALTEA |
| Técnico Licenciado/Diplomado | 1 | | | | |
| Grupo profesional personal de oficios manuales (según convenio colectivo jardinería vigente)* | | 18 | 3 | 3 | 1 |
| | | | | 1** | |
| TOTAL | | 27 | | | |

*Se valorará personal con formación en materia de riego, abonado, tratamientos fitosanitarios, gestión integrada, poda de arbolado/palmeras; experiencia demostrada en trabajos de jardinería, albañilería, fontanería, pintura; y que justifiquen carné de vehículos especiales, carné de manipulador de productos fitosanitarios, carretilla, plataforma elevadora y otros de interés en la gestión de limpieza y mantenimiento de zonas verdes, adyacentes y complementos no vegetales.

**Se valorará una persona especialista en poda de frutales y experiencia en labores relacionadas con la agricultura.

7.3 Control de presencia

Con el fin de justificar el cumplimiento de los medios humanos ofertados por el adjudicatario, el personal asignado al servicio deberá hacer uso de los sistemas de Control de Accesos mediante huella dactilar perteneciente a la UMH, tanto en el inicio como en el fin de su jornada laboral. Este control se llevará a cabo por medio de un programa informático gestionado por la Universidad. En ningún caso se almacenarán en la base de datos, identificaciones de carácter personal de los trabajadores adscritos al contrato. La relación de información en el sistema será exclusivamente alfanumérica con el fin de comprobar que se han realizado las horas de trabajo tal y como se refleja en la memoria descriptiva del servicio, propuesta en la oferta del adjudicatario.

El/Los horario/s será/n ofertado/s por la empresa adjudicataria y deberán estar perfectamente detallados, teniendo en cuenta que el personal ofertado, trabajará como mínimo de lunes a viernes, dentro de una franja horaria comprendida entre las 5,30 h y 20,00 h.

En caso de que se incumplan los horarios o condiciones de trabajo estipuladas, se procederá a la tramitación de las medidas reflejadas en el punto 16 del presente Pliego. El procedimiento y formato en el que se deberán enviar los datos del control de presencia en los diferentes Campus (incluidas ausencias, justificantes médicos, partes de baja/alta, etcétera) se facilitará al iniciar la prestación del servicio por parte del IS de la UMH.

En caso de incidencias que impidan el fichaje de un trabajador y con el fin de que no se proceda a una penalización, el IS deberá ser informado de ello en ese momento.



7.4 Promoción del servicio entre los trabajadores

La empresa adjudicataria 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 y eficacia 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 a través de los canales, tanto formales como informales, establecidos en la organización.

▪ 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, identificar a los destinatarios, establecer prioridades así como determinar los objetivos formativos y a partir de ahí, establecer un programa específico de cursos que cubran las necesidades detectadas. Se priorizará en ofrecer cursos de especialización en instalación y mantenimiento de riego, gestión integrada de plagas y sensibilización medioambiental, evaluación visual del arbolado y valoración del riesgo, poda viaria y tala de árboles, mantenimiento y tratamiento de árboles ancianos y/o singulares, prevención de riesgos laborales. El personal vinculado al contrato de jardinería, debe recibir formación sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud, la de los seres vivos que integran la actividad diaria en los campus y el medio ambiente.

▪ 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. Además, evitará la desidia y posibles lesiones, rotando los trabajos y/o a los trabajadores, de manera que una labor repetitiva a lo largo del tiempo repercuta negativamente tanto a nivel físico como emocional. En este último punto cobra gran interés la maquinaria y herramienta proporcionada, que deberá ser acorde al esfuerzo y tarea encomendada.

7.5 Seguridad del personal y recurso preventivo

El adjudicatario dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cascos protectores, guantes

aislantes, andamios, escaleras de seguridad, Equipos de Protección Individual (EPI's), etc.) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados y de manera adecuada por el personal. Siendo responsabilidad de ésta, los accidentes laborales que pueda sufrir el personal asignado al servicio. Para ello, el adjudicatario presentará al Servicio de Infraestructuras, de manera previa al comienzo de la actividad, un **Plan de Seguridad y Salud** previsto para el desarrollo del servicio, objeto del presente Pliego en las instalaciones de la UMH.

8 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

8.1 **Por parte de la UMH**

- La Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería de la UMH velará y controlará en todo momento que la forma de la prestación del servicio adjudicado se ajusta a las especificaciones del presente pliego.
- La dirección e inspección técnica de los trabajos descritos en este pliego de condiciones se ejercerá directamente por los técnicos de la UMH o de forma delegada a través de un tercero (empresa consultora) de acuerdo con las competencias establecidas para los mismos.
- La Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería tramitará las autorizaciones y permisos que sean necesarios para el normal desarrollo del servicio, así como en situaciones excepcionales o de emergencia, donde se encargarán además de coordinar con los distintos servicios implicados.
- Los gastos derivados del consumo de energía eléctrica y agua, correrán a cargo de la Universidad.
- Toda zona verde incluida o excluida del ámbito de servicio, será comunicado a la empresa adjudicataria por parte de la UMH para la ampliación o supresión de las labores de mantenimiento existentes.

8.2 **Por parte de la Empresa Adjudicataria**

- Se hará cargo del mantenimiento y limpieza de los espacios cedidos por la UMH y hará un uso respetuoso y sostenible de los recursos facilitados, minimizando especialmente el consumo de agua y electricidad.
- Asumirá cualquier modificación o solicitud que la UMH le proponga referente a informes, actuaciones o programaciones presentadas por la empresa mantenedora.
- Realizará tantas inspecciones y reparaciones como sean necesarias en el día a día sin necesidad expresa de comunicarlo al IS salvo en casos que impliquen una modificación en trazados de riego, tipología de los jardines, estética o casos similares, en cuyo caso debe consensuarlo previamente con la UMH.
- En situaciones excepcionales o de emergencia, los medios adscritos al servicio se podrán poner a las órdenes de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería, con el fin de solucionar la eventual situación, aun cuando éstas se den fuera del horario habitual de trabajo (retirada de árboles o ramas caídas, actos extraordinarios, traslado de plantas o material, plantaciones singulares, etcétera).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

- Estará obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al pliego de condiciones técnicas, a las mejoras contenidas en su oferta y a las órdenes que a través de cualquier medio (escrito, verbal o digital) procedan de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.
- Las sustituciones de personal debido a bajas, excedencias o cualquier motivo similar, deberán ser comunicadas **previamente** al **IS** y serán con personas de la misma categoría profesional que el trabajador a cubrir. En el caso de ser imposible cumplir con algún requisito, deberá informarse al **IS** de dicha situación y proponer alternativas.
- En el momento de incorporar un nuevo trabajador, deberá presentar al **IS**, documentación que acredite categoría profesional, dedicación horaria, funciones a realizar, cursos relacionados con la profesión y todos aquellos datos que puedan ser relevantes (licencias o carnés de vehículos especiales, fitosanitarios, etcétera, existencia de discapacidad, etcétera).
- Abonará los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otro trámite relacionado con la prestación del servicio.
- Se responsabilizará de los daños o perjuicios ocasionados en cualquiera de los elementos de los espacios verdes, edificios y demás elementos propiedad de la UMH como consecuencia de una negligencia, gasto de agua o electricidad fuera de lo habitual, conducta dolosa, incumplimiento del presente pliego o mala ejecución de las labores. El plazo para realizar las reparaciones que vayan aconteciendo durante el tiempo del contrato, quedará establecido por los TTRI (Tiempo Total de Respuesta y Corrección para cada tipo de Incidencia) incluidos en el punto 15 o por el **IS** tras consensuarlo con el **ISC**. No obstante, como plazo máximo, no sobrepasará los 15 días, salvo que se proceda al envío de un informe al **IS** que justifique un plazo mayor, en cuyo caso, se indicará en dicha redacción, la fecha de finalización. Si se incumplieran los plazos establecidos, se llevarán a cabo diferentes medidas ya definidas en este documento como podría ser aplicación de penalizaciones o reparación por UMH con coste a empresa conservadora.
- Informará previamente al **IS** de cualquier actuación que vaya a suponer una modificación de la tipología, superficie de una zona ajardinada, elemento no vegetal o instalación.

8.3 Coordinación empresas en PRL

En relación con el deber de coordinación de actividades según enuncia el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el citado artículo 24 de la Ley de PRL en materia de coordinación de actividades empresariales, debido a la titularidad de la UMH de los centros de trabajo en el que la empresa adjudicataria va a desarrollar su actividad y al deber inherente de cooperación, se expone a continuación la siguiente información al respecto:

- 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. Los centros de trabajo de la Universidad Miguel Hernández

son el Campus de Altea, Campus de San Juan, Campus de Elche, Campus Desamparados y Salesas (Orihuela).

- El adjudicatario, puesto que estará presente por todos los campus, concurrirá además de con el personal de la Universidad y sus usuarios habituales (estudiantes), con investigadores de otras instituciones (públicas y/o privadas), con diversas contratistas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, seguridad, mudanzas y transporte así como con 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, etcétera).
- Tanto el interlocutor de la Universidad como el interlocutor de la empresa adjudicataria, para la ejecución del trabajo, integrarán en su gestión habitual, la prevención de riesgos laborales.
- La universidad remitirá al contratista, tras la firma del contrato, información genérica de los riesgos producidos por la actividad universitaria dado que pueden acceder a cualquier espacio de trabajo de ésta donde fuera necesaria su actuación, un manual de autoprotección para emergencias así como más información sobre el plan de emergencia de la universidad.
- En determinadas áreas o servicios que supongan riesgos específicos en materia de jardinería (trabajos en altura, uso de fitosanitarios, cavados profundos, etcétera), la universidad facilitará aquellos límites y condicionantes oportunos para evitar riesgos, sin perjuicio de las obligaciones en materia de prevención de la empresa adjudicataria. En los programas específicos incluidos en el pliego se detalla información al respecto.
- 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 riesgos laborales como antes se ha indicado.
- Conforme al deber de cooperación y de información recíproca de los riesgos específicos que puedan desarrollarse en un determinado centro, la empresa adjudicataria, siempre que sea necesario, informará de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo universitario, destacando que esta información debe facilitarse por escrito cuando se generen riesgos calificados como graves o muy graves y siempre previamente a la actuación prevista.
- Con plazo máximo de un mes tras la firma del contrato, la empresa adjudicataria certificará a la universidad haber realizado la evaluación de riesgos, y le comunicará por escrito de: los riesgos que por motivo de su actividad puede generar sobre el colectivo universitario, medidas de protección que habilitará, y también, en su caso, informará de aquellas condiciones laborales que condicionen el trabajo de su personal y que deben ser modificadas por la universidad como titular de las instalaciones (plan de seguridad y salud).
- La empresa adjudicataria investigará en el plazo más breve posible cualquier incidente o accidente ocurrido a su personal, informando al IS. Señalar que en cualquier investigación con esta relación de causalidad, debe estar presente el interlocutor y/o servicio de PRL de la UMH como mínimo en el reconocimiento del escenario. Se preverán reuniones periódicas de coordinación de actividades entre interlocutor del adjudicatario e IS para el

normal desarrollo del trabajo, donde podrán incluirse asuntos de prevención de riesgos laborales recurriendo en su caso a la presencia de los interlocutores de los servicios de prevención respectivos de ambas empresas.

- El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández, 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 procedimiento, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamientos de medidas de emergencia.
- Cuando la empresa adjudicataria subcontrate parte de sus actividades a desarrollar, se harán responsables de esta subcontratación, garantizarán el intercambio de información y la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales, estableciendo el recurso preventivo e informando de esta circunstancia con anterioridad a su ejecución a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería.
- Cualquier situación de emergencia que pudiera ser detectada, activada e incluso resuelta, por el personal de la empresa adjudicataria, debe comunicarse al centro de comunicaciones con número de red interna 8665 o al 966658665, directamente al CEGECA (Centro de Gestión de Campus), al jefe de emergencia o al jefe de intervención del campus y sede.

9 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería podrá realizar tantas inspecciones, auditorías, indicadores de calidad y encuestas (tanto a la comunidad universitaria como a los trabajadores) como crea conveniente, con el objetivo de poder comprobar la correcta ejecución del contrato.

Dichas labores recaerán en personal técnico del Servicio de Infraestructuras o de la Universidad Miguel Hernández que se designe para tales funciones.

En el supuesto de detectar alguna deficiencia, irregularidad o incumplimiento en el servicio, se procederá a levantar acta y que deberá de ser firmada tanto por quien represente a la UMH como por quien represente a la empresa. Se entregará una copia al representante de la empresa adjudicataria y a partir de dicho momento, ésta deberá subsanar de manera inmediata las irregularidades detectadas.

La empresa adjudicataria deberá remitir al IS, una copia junto con el original para su cotejo, de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, debiendo facilitar toda la información que se requiera por motivo de dicha inspección. El incumplimiento de la remisión de dicha información supondrá la aplicación de las penalizaciones que se incluyen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) así como en el punto 16 del presente pliego.

10 GESTIÓN CALIDAD DEL SERVICIO

10.1 Requisitos generales

La Empresa conservadora dispondrá de sistemas de gestión ambiental y de calidad -integrados o no- para que el servicio prestado desarrolle e implemente unos objetivos que tengan en cuenta, además de los requisitos legales, otros específicos que la Empresa suscriba, aportándose la documentación acreditativa a tal efecto.

Además de efectuar un seguimiento continuo, el contratista revisará a intervalos planificados la gestión del sistema aplicado al Servicio. La auditoría interna constituirá una herramienta básica no solamente en la verificación del sistema, sino también para evaluar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El establecimiento y revisión de objetivos y la implementación de programas, proporcionará una base sistemática para mejorar tanto el funcionamiento de los procesos como los resultados en el desempeño laboral.

El sistema se fundamentará preferentemente en la metodología conocida como Planificar-Hacer-Verificar y Actuar (PHVA), que se traduce en un proceso recurrente para la optimización del desempeño, denominado Mejora Continua.

Se valorará positivamente que la empresa cuente con la implantación en su estructura de la correspondiente certificación de calidad (ISO 9001). En el caso de no ser así, considerando el enfoque global y el objeto del presente pliego, la empresa adjudicataria deberá implementar un sistema de gestión de calidad. A lo largo del primer año de prestación del servicio la empresa deberá preparar los manuales de procedimientos correspondientes. Se informará periódicamente al IS del proceso. El incumplimiento de no presentar documentos que acrediten una metodología y objetivos para llevar a cabo una óptima gestión de la calidad del servicio, se considerará falta grave y será sancionado a tal efecto mediante los criterios establecidos en el PCAP.

10.2 Requisitos específicos

La empresa adjudicataria dispondrá de un **Plan de autocontrol de Calidad** específico para el desarrollo del Servicio, sin perjuicio de la supervisión del servicio realizado por la UMH, bien directamente o mediante un tercero.

El contratista dispondrá de los medios necesarios para la realización de controles de calidad del servicio objeto de este contrato. Realizará un **Plan de Calidad específico** del servicio objeto de este contrato, en el que se describirán los procedimientos y métodos de realización de las diferentes labores y trabajos, el cual deberá ser aprobado previamente a su puesta en marcha por el IS.

Igualmente y con carácter OBLIGATORIO y, como parte de la oferta presentada, la empresa propondrá un conjunto de **indicadores de control de calidad** que permitirán un control efectivo de la prestación del servicio (personal, maquinaria y labores) y que podrán servir de base para el control externo posterior de dicha prestación. Se establecerá un mínimo de **3 indicadores por programa de gestión**. Los indicadores propuestos se definirán de manera sucinta y se asociarán a un sistema de medición o evaluación objetiva. Adicionalmente a estos indicadores se propondrán otros 5 que permitan comprobar la presencia efectiva de todo el personal adscrito a la contrata, con sustituciones, bajas, etc...

La empresa adjudicataria estará obligada a presentar en el informe que se adjunta a la factura mensualmente, la evaluación de la calidad del servicio, donde se contemplen la totalidad de indicadores, valorados objetivamente según la propuesta presentada.

El pago del canon mensual a abonar por la prestación del servicio se condicionará a la correcta prestación del mismo, para lo cual, antes de llevar a cabo el pago de dicha mensualidad, se requerirá de dicho informe, de manera que se pueda demostrar que la empresa ha llevado a cabo el cumplimiento de las prescripciones técnicas contenidas en el pliego tanto en materia de personal (horarios, número de trabajadores, sustituciones, etc...), como de vehículos y maquinaria,

suministros, cumplimiento de avisos, labores y actuaciones de mantenimiento y en definitiva, todas aquellas labores de conservación y mantenimiento contempladas en el pliego que deberán ser ejecutadas en tiempo y forma. En el caso de no recibir la documentación mensual solicitada de forma previa a la factura, se procederá a su devolución.

11 PÓLIZA DEL SEGURO

La empresa responsable del contrato, deberá disponer de una póliza de Responsabilidad Civil (RC) por siniestro de un importe mínimo de 2.000.000 €, que incluya los apartados de explotación, patronal, del producto y post-trabajo. Dicha póliza deberá presentarse de **forma previa a la firma del contrato**.

Si el importe de los daños que se produzcan es superior a la cantidad asegurada, la diferencia será a cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente y durante el tiempo que dure el contrato, el justificante de pago de dicha póliza.

11.1 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.

12 CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio cumplirá en todo momento con sus preceptivas obligaciones para dar cumplimiento a la LOPD.

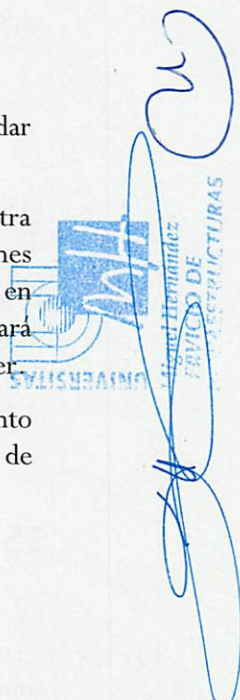
La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal e informará a cualquier otra empresa que subcontrate, sobre la debida confidencialidad que deben observar, tanto de las órdenes de trabajo y sistemas de seguridad, como de cualquier información de la Universidad a la que, en virtud del desempeño de sus funciones, pudieran tener acceso. Una falta en este sentido implicará una penalización o el cese del servicio, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

La empresa y las empresas subcontratistas informarán debidamente a su personal sobre este punto y se firmará un documento de compromiso de cumplimiento de confidencialidad, así como de comunicación a su personal.

13 CONDICIONES ECONÓMICAS

13.1 Duración del servicio

La duración del Contrato será de DOS AÑOS con posibilidad de prórrogas anuales por dos años más (2+1+1), contados a partir de la fecha de formalización del mismo. En relación con la percepción de la cuantía total mensual por la prestación del servicio se percibirá a partir de la firma



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE ZONAS AJARDINADAS, MOBILIARIO URBANO, VIALES Y APARCAMIENTOS

por las partes del acta final de puesta en marcha del servicio. Para el pago de las mensualidades se estará a las especificaciones recogidas en el punto “ABONO DEL SERVICIO” del pliego.

En el caso de aprobarse cada una de las prórrogas, las condiciones de prestación del servicio durante dicho año (o años) serán EXACTAMENTE IGUALES a las de los años anteriores, incluyendo las condiciones iniciales y modificaciones posteriores.

13.2 Importe del servicio

El precio base de licitación asciende a la cantidad de **1.515.200 € por dos años** de contrato sin incluir el IVA correspondiente, el grado de detalle queda reflejado en el “Cuadro de Características”.

Debido a la variabilidad de tipologías existentes en los campus de la UMH y por ende a sus diferentes necesidades, la empresa adjudicataria incluirá en su oferta:

- Sobre C: Un desglose económico donde quede reflejado el detalle de costes imputado a limpieza y conservación por cada campus (*anejo XI*).
- Sobre B: Un informe justificativo del cálculo e imputación de costes en base al **Importe de Licitación**, donde quede reflejado el detalle de costes atribuido a limpieza y a conservación por cada campus (*anexo VI*).

14 ABONO DEL SERVICIO

El abono del servicio prestado será a través de facturas que indiquen el mayor número de detalle, especificando:

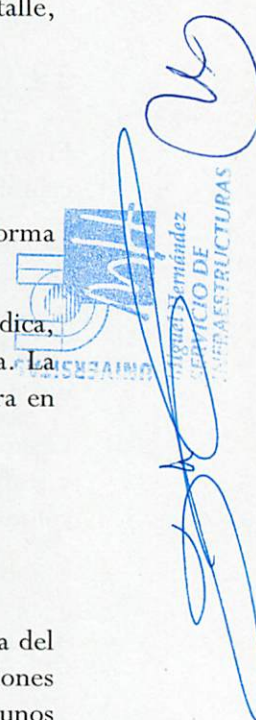
- Campus.
- Importe destinado a mantenimiento y el destinado a limpieza.
- Adjuntará albaranes con detalle del material consumido.

El importe de las facturas corresponderá a la doceava parte del importe anual del contrato, en forma de certificaciones mensuales.

La información vinculada a las facturas y que se detalla en la cláusula de información periódica, deberá ser remitida al IS de forma previa o en el mismo momento de entrega de la factura. La omisión de cualquiera de dichos documentos supondrá la paralización del Vº Bº de la factura en curso, procediendo a su devolución hasta que sea subsanado.

15 INDICADORES Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

La Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería será responsable de la supervisión diaria del servicio, a través de actuaciones que le permitan comprobar que se cumplen las prescripciones contempladas en este pliego. Para poder establecer valoraciones objetivas, se determinan unos indicadores o normas de cumplimiento del servicio, tanto en operatividad como en organización de los servicios prestados por los trabajadores y empresa en general, que permitirán juzgar el nivel de cumplimiento a través de criterios de evaluación.



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

A continuación se detallan los criterios de evaluación establecidos que permitirán valorar el servicio a través de unos indicadores concretos:

15.1 Indicadores y criterios de evaluación por resolución de incidencias

15.1.1 Criterios de evaluación por tiempo de resolución de incidencias

Indicadores vinculados al tiempo de respuesta ante una incidencia, normalmente relacionada con el trabajo de los operarios y en definitiva, con actuaciones que afectan directamente a los espacios a mantener (averías, plazos, etcétera).

| Criterio: Nivel de criticidad (NC) | TTRI ¹ |
|------------------------------------|---|
| Emergencia | 3 horas |
| Urgencia | 24 horas |
| Prioridad | 48 horas |
| Ordinario | 7 días |
| Programado | Se podrá resolver dentro de los plazos acordados con el IS. |

¹. Tiempo Total de Respuesta y Corrección para cada tipo de Incidencia.

15.1.2 Relación Indicadores valorados por tiempo de resolución de incidencias

| PROGRAMA/INCIDENCIA | NC | |
|--|--|------------|
| Riego y mantenimiento de la red de riego | Avería que provoque la parada del equipo de bombeo | Emergencia |
| | Fugas en instalaciones de bombeo | Emergencia |
| | Fugas en instalaciones generales | Urgencia |
| | Fugas en sectores específicos | Prioridad |
| | Avería que impida abastecimiento a un edificio | Emergencia |
| | Avería que afecte al desarrollo de la vegetación (temperaturas extremadas) | Urgencia |
| | Avería que afecte al desarrollo de la vegetación (temperaturas medias) | Ordinario |
| Poda de árboles y arbustivas | Eliminación o retirada total o parcial de elementos vegetales que supongan un riesgo inminente | Emergencia |
| | Eliminación o retirada total o parcial de elementos vegetales que puedan suponer un riesgo | Urgencia |
| | Trasplante o apeo de ejemplares o partes de ellos que estén secos, decrepitos o insalvables | Prioridad |

| PROGRAMA/INCIDENCIA | | NC |
|---|---|------------|
| Sanidad Vegetal | Tratamiento específico frente a una plaga que pueda suponer riesgos a los usuarios de la UMH | Urgencia |
| Mantenimiento de zonas no pavimentadas | Reparación y recebo de superficies dañadas que puedan suponer un riesgo inminente | Urgencia |
| | Reparación y recebo de superficies dañadas que puedan suponer un riesgo | Prioridad |
| Mantenimiento de elementos no vegetales | Reparación o retirada total o parcial de elementos no vegetales que supongan un riesgo inminente | Emergencia |
| | Reparación o retirada total o parcial de elementos no vegetales | Urgencia |
| Reposición/repación de medios materiales: herramientas y complementos | Impiden seguir con el programa previsto en los plazos programados | Urgencia |
| Reposición/repación de medios materiales: equipo móvil o maquinaria | | Prioridad |
| Reposición mermas | Árboles, arbustos, flores | Ordinario |
| GMAO: cuando el IS no indique otro plazo | Cierre de las PDS | Ordinario |
| Retén de guardia | No atender llamadas o devolverlas No asistir físicamente cuando el IS o persona en quien delegue lo solicite | Emergencia |
| Peticiónes IS | Causas extraordinarias | Programado |
| | Adecuación de un espacio | Programado |
| | Presupuesto | Programado |
| | Entrega documentación referente a gastos o materia laboral | Prioridad |
| | Contestación correo electrónico | Emergencia |
| | PDS destacadas por IS | Programado |
| | Otras | Programado |

Si no es posible cumplir el plazo previsto (falta de material, inclemencias meteorológicas, etcétera), el adjudicatario deberá remitir al IS un informe que justifique de forma clara y concisa los motivos que impiden llevar a cabo su compromiso, proponiendo una fecha alternativa.

Para el resto de incidencias que no se indican de manera explícita en la tabla anterior, siempre que el IS no exprese otra valoración, se considerarán Ordinarias.

15.2 Indicadores y criterios de evaluación de la gestión organizativa

La aplicación de penalizaciones en materia de gestión organizativa va relacionada con la detección de deficiencia en el servicio en cuestiones administrativas u organizativas.

15.2.1 Criterios de evaluación por la gestión organizativa

| CRITERIO | INCUMPLIMIENTO |
|----------------------------|----------------|
| Muy grave Grave Leve | Descripción |

15.2.2 Relación Indicadores valorados por la gestión organizativa

| INDICADOR | INCUMPLIMIENTO | CRITERIO |
|-----------------------------------|---|----------|
| Programas establecidos en pliego | No cumplir con las prescripciones técnicas del pliego/NTJ's, programación prevista, nº de actuaciones/ periodicidad/ etcétera al año. | Grave |
| Espacios habilitados como almacén | Ausencia de limpieza, orden, clasificación y organización de los productos en función de su origen | Leve |
| Información periódica | Ausencia de algún dato o documento dentro del periodo dispuesto | Leve |
| Maquinaria | Deterioro en los medios materiales adscritos al servicio | Grave |
| Gestión ambiental | Incumplir los requisitos incluidos en pliego | Leve |

16 PENALIZACIONES

La intención de la UMH con la redacción de este pliego, es conseguir el cumplimiento de las prescripciones técnicas, con acciones encaminadas a utilizar medios personales y materiales que resulten eficaces y a su vez, proporcionen resultados valorables a nivel visual, ambiental y sociológico por los usuarios que disfrutamos de estos espacios.

Para comprobar que se cumplen las prescripciones indicadas en este pliego, las normas tecnológicas de jardinería así como la normativa legal, se procederá, por parte del IS a una valoración y evaluación constante del servicio.

En el caso de detectar alguna incidencia en las labores diarias o en materia de gestión, organización, legislación, etcétera, que denoten una deficiencia en el servicio, serán registradas por el IS, procediendo a la solicitud de su subsanación o a tramitación, si procede, de las penalizaciones contempladas en el PCAP y que en este pliego se detallan.

Por ello y para evitar la tramitación de expediente de penalidades, es primordial la comunicación y un flujo de información transparente, que la universidad recibirá de forma positiva, valorándola e intentando modificar o rectificar en los puntos que se consideren críticos.

El régimen sancionador del presente apartado ha sido extraído de la cláusula correspondiente del PCAP, detallando tan sólo en este documento aquellas penalizaciones vinculadas a la valoración del nivel de servicio prestado.

Dichas penalizaciones, susceptibles de aplicación, serán en función del incumplimiento y están vinculadas a un porcentaje que corresponde a la parte proporcional de la doceava parte del importe del contrato anual.

| PENALIZACIONES APLICADAS POR EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS | | |
|--|------------------|--------------|
| NIVELES CRITICIDAD (NC) | INCUMPLIMIENTOS | PENALIZACION |
| EMERGENCIA (3 horas) | ≥ 3 horas | 12 % |
| URGENCIA (24 horas) | ≥ 24 horas | 10 % |
| PRIORIDAD (48 horas) | ≥ 48 horas | 8 % |
| ORDINARIO (7 días) | ≥ 7 días | 6 % |
| PROGRAMADO (plazo acordado) | Fecha programada | 4 % |

| | PENALIZACIONES APLICADAS POR EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ORGANIZATIVA | | |
|-------------|---|----------|-----------|
| | LEVE | GRAVE | MUY GRAVE |
| PORCENTAJE* | Hasta 4% | Hasta 8% | Hasta 12% |

La acumulación, a lo largo del periodo anual de ejecución del contrato, de tres valoraciones leves vinculadas a un mismo indicador, constituirá una grave. Así mismo, la acumulación de tres (3) valoraciones graves, constituirá una muy grave.

El número de valoraciones graves y muy graves resultantes de aplicar el criterio expresado en el párrafo anterior, se contabilizará a lo largo de todo el periodo anual de ejecución del contrato y se procederá a la penalización correspondiente.

17 CONDICIONES ESENCIALES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A continuación se detallan las condiciones esenciales para determinar el cumplimiento del contrato:

1. Circunstancias de alerta: Informar al IS de acciones que han supuesto o pueden suponer:
 - a. Averías que impliquen grandes cantidades de pérdidas de agua.
 - b. Muerte o afección a un importante conjunto de plantas o elementos vegetales o no vegetales singulares
 - c. Un riesgo a usuarios
2. Debe existir congruencia entre los datos facilitados por la empresa adjudicataria y los obtenidos a través de revisiones aleatorias o auditorías.
3. Informar previamente al IS de las variaciones en la plantilla, tanto por movimiento de trabajadores a otros campus, sustituciones, etcétera, como por motivos de despido.
4. Informar previamente al IS de la ausencia de los trabajadores, adjuntando los documentos oficiales que acrediten el motivo.
5. Sustituir a los trabajadores en plazo previsto por ley, condicionado en pliego o pactado con IS.
6. Relación medios materiales o personales: deberán de permanecer aquellos medios incluidos en el contrato, no pudiendo omitirlos o falsearlos.
7. Horas trabajadas: Las horas de dedicación de cada trabajador deberán de cumplirse y quedar registradas a través del control de huella habilitado por la UMH con tal fin.
8. Maquinaria y equipo móvil: en caso de deterioro evidente de los medios materiales adscritos al servicio o avería/rotura que impida el normal, deberá ser sustituido por otro medio de idénticas características o superiores en el plazo establecido en pliego.
9. Cumplimiento de la legislación vigente (seguros sociales, inspección de vehículos, seguros de responsabilidad civil, impuestos, etcétera).

18 ANEXOS

- 18.1 ANEXO I. PROGRAMA DE ACTUACIONES EN F.AGRÍCOLA. EPSO.
- 18.2 ANEXO II. RELACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ZONAS A MANTENER.
- 18.3 ANEXO III. CRITERIOS DE FORMATO DE LAS OFERTAS.
- 18.4 ANEXO IV. PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN.
- 18.5 ANEXO V. CRITERIOS TÉCNICOS VALORACIÓN OFERTAS.
- 18.6 ANEXO VI. PROGRAMACIÓN LABORES PERIÓDICAS.
- 18.7 ANEXO VII. REGISTROS Y ACREDITACIONES.
- 18.8 ANEXO VIII. CRITERIOS DE AMPLIACIONES Y DETRACCIONES.
- 18.9 ANEXO IX. HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO.
- 18.10 ANEXO X. DESGLOSE ECONÓMICO: INFORME JUSTIFICATIVO.
- 18.11 ANEXO XI. OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA.