

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

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.....	5
2.2	GMAO	7
2.3	Contenidos de la proposición técnica y económica a aportar.....	8
2.3.1	SOBRE B:	8
2.3.2	SOBRE C:	9
2.4	Condiciones iniciales a la prestación del servicio	9
2.5	Modificaciones del ámbito del servicio	10
2.6	Modalidades de factura de la prestación del servicio	11
2.6.1	Servicio contratado	11
2.6.2	Servicio externo	11
2.7	Aceptación de personal	12
2.8	Otros impuestos	12
3	CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO.....	12
3.1	Programa de supervisión	12
3.1.1	Inspecciones visuales.....	12
3.1.2	Elaboración curvas de vuelo.....	13
3.2	Programa de poda	13
3.2.1	Requisitos generales	13
3.2.2	Requisitos específicos.....	14
3.3	Programa de sanidad vegetal.....	15
3.3.1	Requisitos generales	15
3.3.2	Requisitos específicos.....	16
3.4	Cirugías de saneamiento.....	19
3.5	Apeo y destrucción de ejemplares muy dañados	19
3.5.1	Requisitos generales	19
3.5.2	Requisitos específicos:.....	20
3.6	Análisis del riesgo.....	20
4	GESTIÓN AMBIENTAL	21

4.1	Requisitos generales:	21
4.2	Requisitos específicos:	22
4.2.1	Gestión de los productos químicos:	22
5	INFORMACIÓN PERIÓDICA	22
6	MEDIOS MATERIALES:	24
6.1	Normas comunes a todos los medios materiales:	24
6.1.1	Equipo móvil:	25
7	RECURSOS HUMANOS	28
7.1	Cumplimiento normativa laboral y social	28
7.2	Plantilla y organización del servicio	28
7.2.1	Retén de guardia	28
7.2.2	Reuniones periódicas	29
7.2.3	Requisitos plantilla	29
7.2.4	Control de presencia:	31
7.3	Promoción del servicio entre los trabajadores:	31
7.4	Seguridad del personal y recurso preventivo	32
8	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	33
8.1	Por parte de la UMH:	33
8.2	Por parte de la Empresa Adjudicataria:	33
8.3	Coordinación empresas en PRL:	34
9	SUPERVISIÓN DEL SERVICIO	36
10	GESTIÓN CALIDAD DEL SERVICIO:	36
10.1	Requisitos generales:	36
10.2	Requisitos específicos	37
11	PÓLIZA DEL SEGURO:	37
11.1	Informes para el seguro de daños	37
12	CONFIDENCIALIDAD	37
13	CONDICIONES ECONÓMICAS:	38
13.1	Duración del servicio	38
13.2	Importe del servicio	38
14	ABONO DEL SERVICIO	38
15	INDICADORES Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	39



UNIVERSITAT
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

15.1	Indicadores y criterios de evaluación por resolución de incidencias	39
15.1.1	Criterios de evaluación por tiempo de resolución de incidencias.....	39
15.1.2	Relación Indicadores valorados por tiempo de resolución de incidencias	40
15.2	Indicadores y criterios de evaluación de la gestión organizativa.....	41
15.2.1	Criterios de evaluación por la gestión organizativa.....	41
15.2.2	Relación Indicadores valorados por la gestión organizativa	41
16	PENALIZACIONES.....	41
17	CONDICIONES ESENCIALES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	43
18	ANEXOS.....	43
18.1	ANEXO I. CRITERIOS DE FORMATO DE LAS OFERTAS.	43
18.2	ANEXO II. CRITERIOS TÉCNICOS VALORACIÓN OFERTAS.	43
18.3	ANEXO III. REGISTROS Y ACREDITACIONES ADICIONALES.	43
18.4	ANEXO IV. CRITERIOS DE AMPLIACIONES Y DETRACCIONES.	43
18.5	ANEXO V. HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO.	43
18.6	ANEXO VI. TABLA PROGRAMACIÓN LABORES ANUALES.....	43
18.7	ANEXO VII. DESGLOSE ECONÓMICO: INFORME JUSTIFICATIVO.	43
18.8	ANEXO VIII.OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA.	43

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 el mantenimiento y control específico de plagas de cuarentena en palmeras y cualquier patología manifiesta, así como la poda y toda aquella labor cultural necesaria que les permita desarrollarse con salud, cumplir con su objetivo ornamental y no producir ningún riesgo a los usuarios de los jardines o zonas donde se encuentren, de los cuatro campus de la UMH, ubicados en Elche, San Juan, Altea y Orihuela.

Uno de los factores más importantes que han llevado a ofrecer un contrato independiente, es la de garantizar con manos expertas, la óptima sanidad vegetal del palmeral de la UMH, que se encuentra en constante riesgo de muerte por la presencia de plagas de cuarentena tan destructivas y preocupantes que les afectan en la actualidad: el curculiónido *Rhynchophorus ferrugineus* (Olivier, 1790) y el lepidóptero *Paysandisia archon* (Burmeister, 1880).

Con las prescripciones técnicas que se indican, el objetivo es:

- Proporcionar al palmeral de la UMH, **estrategias** que permitan una protección frente a estas plagas, que en la actualidad están suponiendo la muerte de un gran número de ejemplares, que minimice el nº de talas actual de individuos afectados y reduzca las posibilidades de infestación.
- Establecer protocolos de mantenimiento que correspondan a criterios técnico-prácticos y a su vez favorezcan el valor ornamental del entorno de los campus y reduzcan riesgos a los usuarios.

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:

- Inventario.
- Revisión.
- Asesoramiento.
- Control y tratamiento de plagas, enfermedades y fisiopatías.
- Poda de todos los ejemplares.
- Otras labores culturales puntuales: cirujía, tala, prácticas experimentales indicadas por UMH, etcétera.

Quedan **incluidas** en el objeto de este contrato: todos los géneros y especies de palmeras que se encuentran actualmente o puedan existir a lo largo de este contrato en los campus de la UMH.



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 programas de mantenimiento, así como para la modernización de las instalaciones.

Queda **excluido** en el objeto de este contrato la recogida de los restos vegetales provenientes de la poda, apeo o arranque de ejemplares, cuya responsabilidad será de la empresa de Mantenimiento y Limpieza Integral de Zonas Ajardinadas, Mobiliario Urbano, Viales y Aparcamientos. Los interlocutores de ambas empresas, en adelante **IM** (Interlocutor de Mantenimiento) e **IP** (Interlocutor Palmeras), deberán acordar con el Interlocutor del Servicio de Infraestructuras de la UMH (en adelante **IS**) las fechas de realización de la poda u otras actuaciones para coordinar a los trabajadores.

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. En dicho campus existen palmeras como ornamento en zonas ajardinadas y “la colección Nacional del Género *Phoenix*, ubicada en los terrenos denominados habitualmente “Finca Agrícola” donde se realizarán actuaciones más específicas que requieren intervenciones programadas y supervisadas por personal docente, técnico e investigador del campus (ámbito agrícola).
- **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.

A título general, se facilita el inventario con registro aproximado de palmeras existentes. Dichos datos no son vinculantes y sirven sólo como indicación, debiendo la empresa adjudicataria, hacerse cargo de la totalidad de las palmeras existentes y de las que puedan plantarse durante el tiempo que esté vigente el contrato. Los licitadores pueden previamente visitar las instalaciones para realizar un estudio, comprobar posibles omisiones y recabar información.

CAMPUS	NOMBRE	UNIDADES
ELCHE	<i>Phoenix dactylifera</i> < 2 M	516
	<i>Phoenix dactylifera</i> 2 - 5 M	1554
	<i>Phoenix dactylifera</i> > 5 M	427
	<i>Washingtonia robusta</i> < 2 M	11
	<i>Washingtonia robusta</i> 2-5 M	5
	<i>Washingtonia robusta</i> > 5 M	10
	<i>Syagrus romanzoffiana</i> 2-5 M	1
	<i>Bismarckia nobilis</i> < 2M	3
	<i>Livistona chinensis</i> < 2 M	35
SAN JUAN	<i>Phoenix canariensis</i> < 2 M	4
	<i>Washingtonia robusta</i> 2-5 M	6
	<i>Washingtonia robusta</i> 5 M	15
ORIHUELA (Desamparados)	<i>Phoenix canariensis</i> 2-5 M	11
	<i>Washingtonia robusta</i> > 5 M	11
	Colección <i>Phoenix</i> < 2 M	268
Nº TOTAL DE EJEMPLARES		2877



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

El resultado obtenido a estos condicionantes, será el mantener los ejemplares en perfectas condiciones y reducir las muertes de palmeras a causa de plagas de cuarentena, gracias a una prestación de servicio efectiva.

El coste de la totalidad del **material** necesario para asegurar el correcto servicio contratado, 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/sustitución/etcétera, en el menor intervalo de tiempo posible.

Todos aquellos **desperfectos o roturas de mayor índole** (tanto en ejemplares como en los elementos de alrededor, herramientas o maquinaria utilizada) que pudieran ocurrir, deberán ser solventados o sustituidos con la mayor brevedad posible en los plazos que se indican en el punto "indicadores y evaluación de los servicios prestados". Si dichas incidencias fueran ocasionadas por un deficiente mantenimiento o como consecuencia de las actuaciones realizadas, correrán los gastos a cargo de la empresa mantenedora. Si la incidencia va relacionada con la pérdida de agua, se

informará de forma inmediata al **IS** en primera instancia y en su defecto, al personal de jardinería, para que proceda al cierre de dicho sector; los gastos del agua desperdiciada, serán asumidos por el adjudicatario. 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 rápida y la empresa de mantenimiento de jardinería se ve obligada a regar con la instalación sin reparar, el gasto de agua que se produzca, será abonado por el adjudicatario.

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 integrar todos los datos vinculados al contrato y 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, sustituciones, etcétera.

La empresa Adjudicataria, está obligada a:

- Introducir el inventario realizado y los datos del informe inicial que se solicita al iniciar el contrato, en un periodo máximo de 30 días.
- Asistir, en caso necesario, a la formación que la UMH facilita para el manejo de datos en ROSMIMAN.
- Actualizar trimestralmente el inventario de ejemplares existentes en los campus.
- Introducir todos aquellos datos relevantes en el tratamiento individual como grupal de palmeras, de manera que se disponga de un registro fechado de las actuaciones realizadas. En caso de tratamientos y labores culturales específicas a un ejemplar debido a la detección de una plaga, enfermedad o fisiopatía, se integrará en la plataforma, el plan de mantenimiento de dicho ejemplar y se irán integrando las actuaciones realizadas con el fin de obtener una trazabilidad.
- 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 contrato con todo grado de detalle (horarios, materiales, mediciones, etcétera).
- Solucionar las peticiones de servicio (en adelante PDS) realizadas por el **IS** en un plazo coherente, dependiendo de la solicitud o en el que éste acuerde con el **IP** 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/consola (con gps integrado) a través de las cuales se pueda interactuar mediante una pantalla táctil y permita georreferenciar los datos e incluirlos en ROSMIMAN.

La información será revisada y validada por la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería de la UMH para poder ser modificada en caso de discrepancias.

El IS podrá solicitar la documentación integrada en ROSMIMAN en otros formatos (Word, Excel, etcétera) según necesidades.

2.3 Contenidos de la proposición técnica y económica a aportar.

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

2.3.1 SOBRE B:

- Un **diagnóstico de situación inicial** de las palmeras existentes en los campus, 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 justifique un alto grado de conocimiento en el tratamiento a este tipo de elementos vegetales, identificando aquellas acciones a realizar que puedan suponer una **mejora** individual del ejemplar o de su conjunto, como consumo hídrico, abonado o cualquier labor cultural que suponga un incremento cualitativo de estas plantas.
- **Organización del servicio y plan de trabajo**:
 - **Organización Técnica**: en este apartado se describirán todas las medidas llevadas a cabo para cumplir con las condiciones técnicas aportadas por este documento así como las consideradas por el licitador. Descripción del **desarrollo de los programas**, aportando para cada labor el mayor grado de información 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*).
 - **Interlocutor del Servicio Contratado** (en adelante IP) y **trabajadores**: Facilitar funciones a realizar, adjuntando datos que acrediten su capacidad para llevar a cabo el desempeño de éstas (formación académica, currículo, etcétera), planificación horaria dedicada al servicio y toda aquella información que se considere relevante. Contendrá datos pormenorizados de las horas mínimas previstas dedicadas por trabajador, al servicio contratado por la UMH (*Anexo V*).
 - **Retén de guardia**: facilitar funciones y datos que demuestren una óptima prestación del servicio (calificación y experiencia del personal responsable, estructura de gestión, etcétera)
- **Medios materiales** (herramientas, maquinaria, vehículos, etcétera) con los que se dotará a los trabajadores 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.

- **Gestión informática:** describir las herramientas software y dispositivos hardware que redunden en la mejora del servicio, los objetivos previstos, la interacción con IS, etcétera.
- **Información periódica** a facilitar al IS: que incluya plazos o intervalos temporales previstos.
- Medidas a realizar con el fin de cumplir **objetivos específicos de calidad y/o ambientales** y metodología a seguir para llevar el **control interno de la calidad del servicio** y en definitiva optimizarlo.
- **Registros y acreditaciones adicionales:** Se valorará la asistencia a cursos o jornadas impartidas por organismos oficiales o asociaciones a nivel nacional/internacional, así como la experiencia de los trabajadores, especialmente en las especificaciones que se detallan. Para poder ser valorado, es necesario presentar la documentación correspondiente. Deberá incluirse en Anexo III.
 - Manejo o estudio de las plagas que afectan a las palmeras, especialmente en *rhyrachophorus ferrugineus* y *paysandisia archon*.
 - Mantenimiento de palmeras: cursos relacionados con poda, riesgos biomecánicos, apeo, cirugía, tratamientos químicos/ecológicos/alternativas, riesgos biomecánicos, etcétera.
 - Manejo de programas informáticos relacionados con la georreferenciación y software GMAO.
 - Autonomía en la realización de todos los procesos de la gestión integrada incluidos en pliego, sin necesidad de subcontratación. Podrá acreditarse mediante documentación oficial (contratos de tratamientos, facturas, certificados y en general, documentos oficiales que demuestren la experiencia y capacidad de la empresa para llevar a cabo todas las labores).
 - Formación en materia de prevención de riesgos laborales vinculados al objeto del contrato (inspección y revisión de palmeras, apeo o arranque de grandes ejemplares, etcétera).
 - Empresa autorizada en tratamientos de endoterapia con emamectina benzoato o materia activa equivalente.
- **Informe detallado del desglose económico previsto en base al precio de licitación:** Se incluirá en *anexo VII*. 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.

2.3.2 SOBRE C:

- **Oferta económica desglosada:** Se insertarán los datos según formato que facilita el *anexo VIII*.

2.4 Condiciones iniciales a la prestación del servicio

Durante los primeros 30 días desde la firma:

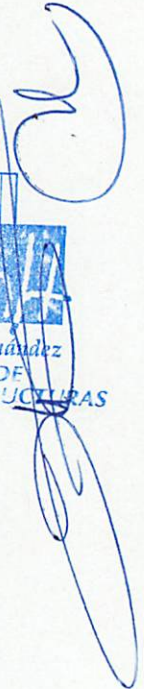
- Se efectuará la **supervisión** de los ejemplares existentes en los 4 campus elaborando un INFORME INICIAL de la situación actual, que será emitido al IS. En el caso de producirse un deterioro significativo desde la fecha de presentación de las ofertas hasta el comienzo del contrato, que supongan algún coste, se abonará independientemente a las facturas vinculadas al contrato, como resultado del normal mantenimiento contratado. Antes de proceder a las actuaciones previstas, la empresa adjudicataria deberá informar al IS de las necesidades, facilitando presupuestos relacionados.
- Se completará/actualizará el **inventario** existente de palmeras.
- **Organigrama del personal adscrito** al contrato, que incluirá como mínimo: DNI, las horas de dedicación de cada trabajador al servicio contratado, categoría profesional, antigüedad, formación relacionada con la profesión, detalle de las funciones a desempeñar de forma habitual.
- **Interlocutor del Servicio Contratado** (en adelante IP). Facilitar como mínimo DNI, datos que acrediten la información propuesta en la oferta, planificación horaria dedicada al servicio, 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 de la UMH**. La empresa adjudicataria presentará el plan de formación prevista para éstos.
- **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, características, cantidad, etcétera). Especificar, 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 los ejemplares a conservar contemplados 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 unidades, 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 con palmeras o 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.
- 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 los ejemplares que se encuentren dentro del ámbito de la obra. Para ello se establecerá un protocolo de actuaciones en horarios donde ambas empresas pueden trabajar sin solapes ni riesgos laborales.

UNIVERSITAT
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 atender 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, en caso necesario, serán abonadas fuera del ámbito presupuestario de este contrato.

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 IV* 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, 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 (en su caso) 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 y además, piezas en maquinaria o herramientas, cuando se encuentran en el ámbito del uso y desgaste lógico.

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 de Palmeras 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 Programa de supervisión

En los posteriores 30 días desde la formalización del contrato, la empresa mantenedora remitirá al IS, un informe que demuestre el conocimiento del estado de los ejemplares de palmeras existentes en los campus que incluirá:

- **Inventario** de todas las unidades, clasificadas por género y especie, campus, geolocalización, altura, nº hijuelos, etcétera.
- **Programa de labores** a realizar anuales, en materia de inspección, recursos preventivos, labores de mantenimiento-conservación y estrategias a adoptar ante incidencias que puedan surgir (enfermedades, caídas, plagas, etcétera).

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar chequeos con la periodicidad consensuada con la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería en función de las necesidades. Cualquier perjuicio que pueda producirse por un deficiente control o mala praxis, será asumida por la empresa conservadora, restableciendo los daños ocasionados y sustituyendo los elementos afectados (palmera, instalación riego, daños en elementos próximos, etcétera).

3.1.1 Inspecciones visuales

La empresa adjudicataria realizará un mínimo de 5 revisiones al año en palmeras del género *Phoenix*, distribuidas atendiendo a los meses de mayor presencia de las plagas (especialmente picudo y *paysandisia*), de manera que en los meses más calurosos, las revisiones serán como máximo cada dos meses y 3 revisiones en el resto de ejemplares. Dichas revisiones le permitirán:

- Revisar las palmas recién emergidas por ser elementos que ofrecen información muy relevante.
- Actualizar la información existente.
- Contextualizar dicha información para modificar el plan de trabajo.
- Detectar síntomas de afección de plagas, enfermedades o fisiopatías. Dichas inspecciones se realizarán tanto en los ejemplares existentes en los jardines de la UMH como en aquellas

palmeras que se encuentren en el perímetro de éstas y que puedan suponer un foco de infección.

- Reducir el número de tratamientos con químicos a todas las palmeras.
- Evitar futuras roturas, incidencias relacionadas o accidentes laborales (especialmente durante la poda).

El IP remitirá al IS un informe tras cada inspección visual que realice por campus, detallando toda aquella información relevante y que haya supuesto una variación con respecto a la anterior inspección realizada. Dicha información, quedará reflejada en ROSMIMAN indicando en su caso, los cambios acaecidos en el ejemplar/es en cuestión.

3.1.2 Elaboración curvas de vuelo

Se realizará, a través de la colocación estratégica de trampas en los campus, como mínimo se realizarán 6 estudios de las curvas de vuelo del picudo rojo al año, emitiendo el informe correspondiente al IS. Las feromonas de las trampas, se renovararán como mínimo trimestralmente. La información obtenida servirá para programar los tratamientos a realizar.

3.2 Programa de poda

El uso ornamental que tienen la mayoría de las palmeras integradas en las zonas verdes de la UMH obliga a intervenir en la regulación natural de éstas, evitando así los riesgos que pueden suponer a los viandantes, las caídas de palmas, caídas o tropiezos por presencia de frutos en el suelo, roces o pinchazos con las palmas más bajas, etcétera.

Además que con la poda se puede inspeccionar la palmera y obtener mucha información relacionada con la estabilidad de ésta, presencia de plagas o enfermedades, etcétera, especialmente en los ejemplares más altos.

Las labores de poda irán siempre encaminadas a respetar la estructura natural de la especie en cuestión. Por dicho motivo, se retirarán como norma general, las hojas marrones, amarillas o secas incluyendo órganos sexuales y frutos y como máximo, un tercio de la palma verde que forma la copa.

Todos los restos de palma y resultantes orgánicos de la poda/apeo o arranque, serán triturados y reutilizados en las zonas ajardinadas y asimiladas de la UMH. La empresa que llevará a cabo la recogida de los restos vegetales y desplazamiento hasta la zona de acopio y posterior triturado, será la empresa responsable del "Servicio de Mantenimiento y Limpieza Integral de Zonas Ajardinadas, Mobiliario Urbano, Viales y Aparcamientos de la UMH". Para facilitar dicha labor, ambas empresas se coordinarán para que el proceso sea eficaz, de manera que los podadores faciliten la recogida y organización de los restos de poda a los jardineros.

3.2.1 Requisitos generales

- **Plan de poda:** Previo a la poda, se habrá revisado el grupo de individuos sobre el que se vaya a actuar, de manera que el plan de trabajo establezca pautas a seguir en función de cada ejemplar y sus condiciones en ese momento.
- Se establecerá un **plan de poda anual** que será presentado a la sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería para su aprobación.
- El "plan de poda", incluirá como mínimo, la fecha prevista de poda, género y especie, campus y las zonas, con el fin de poder coordinar los trabajos con otras empresas de servicio


que trabajan en dicho campus. Si las labores de poda pueden interferir en el normal desarrollo de la actividad académica (cierres de parking, zona cercana a edificios, zonas de gran afluencia de público, etcétera) deberá quedar claramente especificado y organizado en dicho informe.

- En el “plan de poda” quedará integrada la programación de la eliminación de hijuelos existentes exceptuando aquellos ejemplares que por su calidad ornamental y ubicación o tamaño de éstos, sea preferible mantenerlos.
- **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.
- Se remitirá al IS una semana antes, los datos más relevantes del plan de poda (fecha/hora, campus, zona, características específicas...) y se coordinarán ambos interlocutores para valorar si procede, la colocación de carteles informativos, balizamiento de la zona, etcétera.
- El plan de trabajo se integrará en ROSMIMAN, actualizando los datos en caso necesario.

3.2.2 Requisitos específicos

- En caso de que las labores previstas interfieran en el normal desarrollo de la comunidad universitaria, se colocarán carteles avisadores con tres días de antelación.
- Se balizará la zona de actuación de manera que los trabajos a realizar no puedan ocasionar daños a usuarios.
- Las herramientas de poda serán las específicas para ello, por lo tanto, se reducirán al uso de corbillote y/o gumía. Salvo en el caso de palmas completamente secas que no hayan podido cortarse con las herramientas anteriormente mencionadas, se podrá hacer uso de la motosierra. No podrán utilizarse serruchos ni motosierras para el corte de palmas verdes, salvo que se justifique previamente.
- El método de elevación será a través de plataforma elevadora o similar, salvo casos especiales en que no se pueda acceder de esta forma, en cuyo caso, se consultará al IS para valorar el procedimiento a seguir con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Poda de invierno:** La poda de palmas se realizará en invierno, en los meses de menor actividad del picudo (curvas de vuelo). Se eliminarán las hojas marrones, amarillas o secas, el porcentaje de palmas verdes eliminadas en la poda, no superará la tercera parte de la circunferencia que forma la copa (NTJ 14B) y se eliminarán todas las inflorescencias o ramazos que sean posibles. La cicatriz de cada corte deberá tratarse con un fungicida e insecticida autorizado.
- **Poda en épocas de mayor vuelo de adultos o a temperaturas mayores de 20°C:** Se llevará a cabo de forma excepcional en caso de necesidad de poda de alguna palma, inflorescencia o ramazo en meses donde la actividad del picudo es más evidente, en cuyo caso, la cicatriz de cada corte deberá tratarse con un fungicida e insecticida autorizado.
- **Hijuelos:** Se podarán los hijuelos que vayan apareciendo en la base del estípite, impidiendo que crezcan y los cortes sean más agresivos. Una vez retirados estos elementos, se procederá a la supervisión del estípite y tratamiento fitosanitario localizado.

UNIVERSITAT
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS



- A medida que se vaya realizando la poda, si se detecta alguna plaga o enfermedad, se marcará con baliza plástica o similar. La valoración del alcance de los daños, se realizará acabada la poda prevista del día y será realizada por personal cualificado, preferiblemente por el IP, que podrá determinar el procedimiento a seguir y emitir informe.
- Las herramientas de poda deberán de desinfectarse de una palmera a otra, para evitar la transmisión de enfermedades típicas por estos medios como *Botryodiplodia theobromae* o *Thielaviopsis paradoxa*.
- Se aprovechará la poda para inspeccionar la palmera: estabilidad física, plagas, etcétera.
- La zona de actuación se dejará 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 ejemplares que puedan interferir en la visibilidad de coches y peatones.

3.3 Programa de sanidad vegetal

En la actualidad, la normativa de mayor relevancia es el Real Decreto de Uso Sostenible de Fitosanitarios 1311/2012, cuyo artículo inicial expone la necesidad de conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios a través de dos estrategias:

- Mediante la reducción de riesgos y los efectos que puede producir su uso en la salud humana y el medio ambiente.
- A través del fomento de una gestión integrada de plagas y de planteamientos o técnicas alternativas, tales como los métodos no químicos.

La UMH apuesta por la Gestión Integrada de Plagas (GIP), buscando especialistas que lleven a cabo estudios exhaustivos de todos los métodos de protección vegetal existentes e integrarlos de tal forma que se llegue a un equilibrio entre la existencia de organismos nocivos para las plantas y el uso de estrategias necesarias, para que en definitiva, se minimicen los riesgos para la salud humana y el medio ambiente.

Para llegar a ello, la empresa adjudicataria debe realizar evaluaciones de riesgo mediante el conocimiento de las dinámicas de poblaciones de plagas, aceptando que existe un nivel tolerable de éstas, donde la planta se desarrolla saludablemente, alcanzando un nivel económicamente aceptable de plaga y que permite reducir el uso de productos fitosanitarios mientras no se supere dicho nivel, mediante su sustitución, en caso necesario, de alternativas menos nocivas.

3.3.1 Requisitos generales

La empresa adjudicataria dispondrá de un **asesor fitosanitario**, con formación y experiencia demostrada en palmeras, que pueda diagnosticar y valorar si el grado de infestación llega a ser considerado nivel de plaga y en ese caso, decidir qué acción corresponde realizar frente a ésta, teniendo en cuenta en el estado de desarrollo en el que se encuentre el organismo nocivo y primando siempre la elección de tratamientos lo menos perjudiciales posibles. Dicho criterio se extiende también en caso de diagnosticar otras patologías.

El prestador del servicio objeto de este pliego, presentará en su oferta, un **programa de sanidad vegetal** que demuestre suficiente conocimiento de GIP, aportando información sobre la forma de actuar más efectiva y respetuosa con el medio ambiente y con la población presente en los campus, manteniendo las palmeras en el mejor estado fitosanitario.

3.3.2 Requisitos específicos

El tratamiento de las plagas *Rhynchophorus ferrugineus* (picudo rojo) y *Paysandisia archon* (oruga perforadora de las palmeras) y diversos hongos, se realizará a partir de la elaboración de un cronograma de actuaciones que permitan un control exhaustivo de todos los ejemplares, en especial los que estén afectados. Priorizando las medidas preventivas y curativas que menos incidan en el medio ambiente y seres vivos.

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, género/especie 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 u organismo correspondiente con copia al IS.
- Balizar o señalar 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.
- Seguir las indicaciones del fabricante descritas en las etiquetas de los productos.
- Comprobar el equipo de aplicación: revisar calibrado y comprobar ausencia de fugas.

UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

- 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 ésta, etcétera. **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).
 - 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**:
 - Una vez aplicado un tratamiento, no se realizarán riegos, como mínimo durante dos días, en aquellas zonas que suponga el lavado de dicho producto.
 - 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, uso de productos incluidos en ROPMF, inscripción en el ROMA, carné de los aplicadores, etcétera).

UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS



- Se intentará llevar a cabo acciones preventivas que permitan evitar futuros tratamientos curativos a través de labores culturales (poda, trampas ecológicas, uso de fauna auxiliar, monitoreo, etcétera), o de la aplicación de tratamientos preventivos.
- 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, primarán los tratamientos que sean eficaces pero inocuos.
- Los tratamientos con productos fitosanitarios en horario que suponga riesgos o molestias a los viandantes se intentarán evitar. 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 y en cualquier caso, avisando con suficiente tiempo al IS y ayuntamiento de la fecha y fracción horaria.
- En el campus de Desamparados (Orihuela), 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 palmeras integradas en la superficie dotada de cultivos agrícolas, denominada habitualmente "finca agrícola". En el caso que ocupa este pliego, dicha finca contiene una parcela de 6.758 m² con 250 muestras de 20 especies de palmera del género *Phoenix*, que junto con otras palmeras plantadas en el campus y en sotos de Orihuela, conforman la mayor colección de Europa y segunda del mundo.

Tratamientos con químicos por pulverización:

- En la medida de lo posible, se reducirán a 1 al año; coincidiendo con el momento de la poda de las palmeras. En el caso de proceder a una segunda poda en algún ejemplar, se realizará un segundo tratamiento.
- En el caso de ejemplares afectados en los que sea necesario ampliar el número de tratamientos químicos, se alternarán materias activas para no favorecer resistencias en plagas.
- Los tratamientos se realizarán preferiblemente en días donde no haya afluencia de personas, bien por ser festivo o fin de semana y en horas de menos calor para evitar la evaporación (a primera o última hora del día).
- La poda y su posterior tratamiento, se planificará de tal modo que entre una operación y otra no sucedan más de tres días en los meses donde la curva de vuelo sea alta o la temperatura media sea superior a 20° centígrados, pudiendo ampliar dicho intervalo a un máximo de 7 días, si no se dan dichas condiciones.
- Especialmente en datileras, se pulverizará tanto la copa como la base y los hijuelos existentes.
- Evitar tener que retirar ramazos o inflorescencias en primavera, con el fin de tener que hacer uso de productos fitosanitarios (reglamento de ejecución UE N° 485/2013).
- Se llevarán a cabo todas las medidas legales que regulan el manejo de productos fitosanitarios (especialmente el RD 1311/2012) así como toda la legislación específica para plagas con medidas especiales de control que afectan a las palmeras.



Tratamientos biológicos:

Como norma general, el resto de tratamientos será a través de productos de origen biológico. Los tratamientos en este caso serán mediante medios que estén testados, documentados y autorizados para la lucha de la plaga que se pretende frenar o erradicar.

Tratamientos por endoterapia:

Se valorará la elección de esta técnica en un porcentaje determinado de ejemplares, primando aquellas palmeras con mayor altura que impidan una pulverización aérea efectiva. Las materias a utilizar deberán estar autorizadas para su uso en endoterapia en el momento de su aplicación.

Otras alternativas de lucha:

Se valorará el interés por la empresa de incluir durante el periodo de contrato, otras alternativas que existan o vayan emergiendo, ya sea para ponerlas en práctica, por estar reconocida su eficacia, o para poder investigar sobre sus efectos (software, trampas, etcétera).

3.4 Cirugías de saneamiento

A pesar de ser técnicas que ponen en detrimento la calidad ornamental de las palmeras, en ocasiones concretas, este método puede ser de interés. Para ello, la empresa debe demostrar y documentar, que tiene personal formado y con experiencia en este tipo de actuaciones.

Una vez detectada la zona de infección, el IP informará al IS de las opciones posibles y ambos valorarán la solución a tomar, entre las cuales, puede incluirse la cirugía. No se realizará ninguna cirugía sin informar previamente al IS.

Los restos procedentes de la cirugía, serán trasladados siguiendo las directrices fijadas por la legislación nacional o autonómica vigente.

3.5 Apeo y destrucción de ejemplares muy dañados

Esta opción será la última de todas las que conforman la gestión integrada, por dicho motivo, se realizará tan solo en aquellos casos que se consideren irrecuperables y siempre será consensuado con el IS.

3.5.1 Requisitos generales

- Campus de Elche: en la actualidad, el coste de la eliminación de palmeras afectadas por picudo y su traslado a vertedero autorizado, es soportada por el proyecto de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació a través de una empresa especializada, pudiendo quedar excluida la tala. Por tanto, la empresa adjudicataria, será responsable de su tala, troceo, destocoado y limpieza de la zona. En el caso de que durante la duración del contrato, cambien las condiciones anteriormente citadas, y teniendo en cuenta que es el campus que contiene el grueso de ejemplares, la empresa adjudicataria, asumirá el coste de retirada y transporte a vertedero autorizado de 30 unidades/año, asumiendo la UMH el coste del resto de ejemplares afectados.
- Resto de Campus: La empresa adjudicataria asumirá el coste de tala, troceo, limpieza y transporte a vertedero autorizado de las palmeras afectadas hasta un máximo de 30 unidades/año, asumiendo la UMH el coste del resto de ejemplares afectados.

3.5.2 Requisitos específicos:

- El corte del estípite se hará lo más a ras del suelo que sea posible, dejando un tocón máximo de 30 cm.
- Se aplicará tratamiento químico al tocón.
- Se recubrirá con arena o tierra, de manera que no suponga riesgo de tropiezo o caída de usuarios o de trabajadores.
- La empresa organizará el arranque con medios mecánicos y/o manuales del tocón y sistema radicular de todos los ejemplares que se apeen. En el caso de observar galerías o presencia de síntomas de picudo en el tocón, se procederá a su arranque en un plazo máximo de 24 horas.
- Una vez retirado el conjunto de tocón y sistema radicular se procederá a un tratamiento químico de seguridad, alisado y compactación del terreno.

3.6 Análisis del riesgo

Con el fin de preservar el patrimonio de arbolado y palmeras de la UMH, es necesario desarrollar planes progresivos de inspección de las unidades existentes 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 de las palmeras**, entre los que se incluya como mínimo:

- **Base de datos completa** (integrada en GMAO) de todos los ejemplares de palmeras 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 del estípite, que permita diagnosticar el estado de salud interna de éstos, tipo tomógrafo de impulsos, resistógrafos, etcétera). Esta base de datos se actualizará periódicamente, integrando los cambios acaecidos en cada caso.
- **Plan de actuaciones:** una vez supervisados los ejemplares existentes, 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, entutorados u otras sustentaciones artificiales que minimicen los riesgos de accidentes y aseguren la preservación de la planta o cualquier otra actuación que se considere interesante.
- Elaboración de un **mapa de riesgo** que se actualizará constantemente si la circunstancia de algún ejemplar 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 de las palmeras**, se revisará y actualizará de forma constante, en función de las variaciones que vayan produciéndose en los ejemplares y se enviará anualmente al IS.

UNIVERSITAT
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

4 GESTIÓN AMBIENTAL

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 los requisitos ambientales que se adjuntan, tanto generales como específicos, así como aquellas mejoras ambientales que se consideren oportunas, 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. 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 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.

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_POL%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. La empresa deberá entregar a la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería los certificados del gestor de residuos autorizado que acredite el correcto tratamiento.
- 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.
- 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.

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, 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 punto "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. • Completar inventario y georeferenciar. • Plan de actuación de control integrado. • Plan de formación trabajadores. • Plan de poda anual. • Plan de seguridad de las palmeras. • Plan de seguridad y salud. • Plan de gestión de la calidad. • Plan de gestión ambiental. • Documentación acreditativa de los medios materiales ofertados.
Reuniones interlocutores	MENSUAL	<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.
Factura <i>En formato acordado con la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería</i>	SEGÚN PUNTO 15. ABONO DEL SERVICIO	<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. • Cambios en la plantilla de personal indicando motivos y soluciones llevadas a cabo. • 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). • 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.
Inventario y revisiones	PERIÓDICAMENTE	<p>Actualizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Después de los tratamientos o poda. • Nuevas evidencias de plaga, fisiopatía o enfermedad. • Cambio de criterio en programaciones previstas.

DOCUMENTACION	PERIODICIDAD	DEBERÁ INCLUIR:
Registro informático		Actualización de datos georreferenciados en plataforma informática de la UMH.
Actuaciones de mejora		Relación de todas aquellas labores que se entienden precisas y que no cubre el importe a abonar en concepto de conservación.
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.
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. Plan de formación trabajadores. Plan de mejora. Plan de poda anual. Plan de seguridad de las palmeras.

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. Éstas deberán ser suficientes para la adecuada ejecución del contrato.
- 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.
- El empresario se asegurará del cumplimiento de las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (RD 1215/1997).
- 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.
- 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.
- La UMH podrá establecer cuantas restricciones considere oportunas con respecto al uso puntual o continuo de determinados equipos.

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, 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 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 **considerada necesaria** para el correcto mantenimiento de las palmeras de la UMH. 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. descable	MEDIO MATERIAL	CARACTERÍSTICAS
1	Vehículo con remolque/camión/ similar	Capacidad de almacenaje de herramientas y maquinaria con habitáculo independiente a los usuarios del vehículo
1	Mixta (de pequeñas dimensiones*), con cuchara de trasplantar < 40 cm ancho /destoconadora	Capacidad de retirar el tocón y sistema radicular de las palmeras ocasionando el menor daño posible
1	Motosierra	50 cm de espada, preferiblemente con cadena de diente duro o widia
2	Corbillote	
2	Gumia	
1	Maletín de herramientas	Compuesto de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Telémetro láser. ▪ Gafas de color polarizado especiales para láser. ▪ EPI'S. ▪ Flexómetro. ▪ Destornillador o herramienta punzante, fina y larga, punzones. ▪ Hacha. ▪ Martillo de nylon ▪ Grapadora de pistola/bridas. ▪ Etiquetas para señalar. ▪ Pulverizador de insecticida apto para jardinería exterior doméstica. ▪ Cinta de balizar. ▪ Pintura en spray.
1	GPS de mano *	Garmin (preferiblemente) o similar, que ofrezca el mismo servicio
1	Teléfono móvil/Tablet/similar	Capacidad de hacer y enviar fotografías
1	Fumigadora	Capacidad mínima: 200 L mínimo Presión mínima: 30 bares Pistola de largo alcance Boquilla mínimo de 2 mm de diámetro Pértiga adaptada para aplicación de Beauveria Bassiana (tipo recogefrutas)*
1-2	Andamio/escalera homologada/ plataforma elevadora*	Herramienta que permita al operario trabajar en altura dentro de la normativa legal. Ruedas y neumáticos blancos para no dañar el pavimento.*

* Todo lo señalado con asterisco, se valorará cuantitativamente.

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.

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. 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. 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 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 quincenal o mensual, 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 **IP** 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.

7.2.3 Requisitos plantilla

El objeto de este contrato exige formación y experiencia muy específica que permita llevar a cabo una metodología que asegure la máxima calidad de los trabajos y eficacia en el cumplimiento de las tareas incluidas en el pliego.

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.

Para un óptimo control de las alteraciones que puedan darse en cada uno de los ejemplares, es necesario que el equipo de trabajo sea siempre el mismo, de esta manera, su conocimiento será mayor y detectará más fácilmente cualquier cambio acaecido en cada una de las palmeras. Por todo ello, 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 autorización sin que, en ningún caso, sean perfiles con menor categoría profesional y deberán poseer 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 (**IP**) entre la Dirección de la empresa que prestará el servicio y del interlocutor de la Sección de Servicios, Mantenimiento y Jardinería (**IS**).

El **IP** será responsable de que los servicios se presten en conformidad con el pliego de prescripciones técnicas. Para una óptima gestión, visitará **periódicamente** los diferentes campus de la Universidad. Dicha persona, tendrá como mínimo, las siguientes funciones:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la UMH y por tanto, estar disponible y mantener **comunicación constante** 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 y su currículo sea similar a éste.
- 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 que 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 ejemplares 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.
- 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.
- **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 una al año), con el fin de detectar deficiencias y necesidades en el servicio. Dichas auditorías se remitirán al IS detallando las incidencias detectadas y medidas llevadas a cabo para resolverlas.
- Elaborar tantos documentos de asesoramiento para ámbito no agrícola o agrícola como tratamientos se hagan y emitirlos a quien corresponda en cada caso (RD 1311/2012).
- Reflejar en el cuaderno de explotación o en la documentación de asesoramiento cada tratamiento que se realice (RD 1311/2012).

Operarios

Será inexcusable que, al menos, el Técnico posea un teléfono móvil para su localización inmediata.

El personal estará adscrito exclusivamente al servicio en las horas de dedicación que se detallen en la oferta o que acuerden los interlocutores de la UMH y empresa adjudicataria, 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 mantenimiento de palmeras 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 que debe haber en los campus, 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 pudiendo el licitador incluir en su oferta los medios humanos que considere necesarios para organizar el servicio de la manera más eficaz posible.

Nº DE TRABAJADORES	
	COMÚN AL SERVICIO
Técnico Licenciado/Diplomado*	1
Operarios: grupo profesional personal de oficios manuales (según convenio colectivo jardinería vigente)*	2
TOTAL	3
*Se valorará cuantitativamente la categoría, formación y experiencia que se especifica en el punto 8.2.3.	

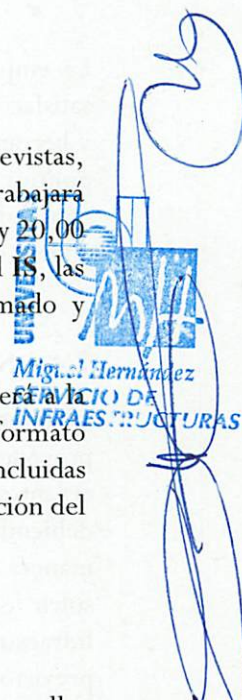
7.2.4 Control de presencia

El/Los horario/s será/n ofertado/s por la empresa adjudicataria así como fechas previstas, **deberán estar detallados en la oferta**, 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. Al no ser un servicio diario y por tanto continuo, el IP facilitará con suficiente tiempo al IS, las jornadas previstas en cada actuación que se vaya a realizar, indicando el tiempo estimado y operaciones a realizar en cada campus.

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.

7.3 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.



Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

▪ 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 gestión integrada de plagas y sensibilización medioambiental, evaluación visual de las palmeras y valoración del riesgo, poda viaria y tala de ejemplares, mantenimiento y tratamiento de palmeras o pseudopalmeras singulares, prevención de riesgos laborales. El personal vinculado al contrato de mantenimiento de palmeras, 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, cobrando gran interés la maquinaria y herramienta proporcionada, que deberá ser acorde al esfuerzo y tarea encomendada.

7.4 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.

Además, en cumplimiento del artículo 22 Bis del Real decreto 39/10997, Reglamento de los Servicios de Prevención, se designará y formará a los recursos preventivos necesarios. Si concurriese más de una empresa en tareas que precisen de recursos preventivos, se informará a las empresas

concurrentes de las personas designadas para esta función, y se solicitará al resto de empresas concurrentes, si procede, que informen de los recursos preventivos que hayan designado.

El adjudicatario se asegurara que los recursos preventivos son conocedores del motivo por el que se ha recurrido a su designación, y de que son conocedores de: la organización del trabajo a ejecutar, la metodología que ha sido prevista en el mismo y del manejo y condiciones de funcionamiento adecuadas de los equipos de trabajo que se precisan.

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.

8.2 Por parte de la Empresa Adjudicataria

- Asumirá cualquier modificación o solicitud que la UMH le proponga referente a informes, actuaciones o programaciones presentadas por la empresa mantenedora.
- En situaciones excepcionales o de emergencia, los medios adscritos al servicio se pondrán 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 palmeras o partes caídas, actos extraordinarios, cepillado de estipes, plantaciones singulares, etcétera).
- 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 solventar las incidencias 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 16 o por el IS tras consensuarlo con el IP. 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.

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 contratadas 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 (IS) como el interlocutor de la empresa adjudicataria (IP), 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. Se hará especial hincapié en el correcto empleo de los medios auxiliares de trabajo en altura, en concreto, de las plataformas elevadoras.
- La empresa adjudicataria deberá facilitar al inicio de la prestación de servicio, lista con el personal, 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. Se resalta en particular, la necesaria formación en el trabajo con los medios auxiliares de trabajo en altura, adecuando la misma a los equipos que específicamente vayan a utilizarse en la UMH, así como a los equipos de protección individual que sean necesarios. Igualmente, se resalta la necesaria formación reglada para la aplicación de productos fitosanitarios.
- 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 (IP) 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 procedimientos de gestión de calidad -integrados o no- para que el servicio prestado desarrolle e implemente unos objetivos que permitan garantizar la calidad de éste.

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.

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

El contratista dispondrá de los medios necesarios para la realización de controles de calidad del servicio objeto de este contrato, para ello, realizará un **Plan de Calidad específico**, 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 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. Los indicadores propuestos se definirán de manera sucinta y se asociarán a un sistema de medición o evaluación objetiva.

La empresa adjudicataria, por petición del IS, presentará en el informe que se adjunta a la factura, la evaluación de la calidad del servicio, donde se contemplen la totalidad de indicadores, valorados objetivamente según la propuesta presentada.

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 300.000 €, 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.

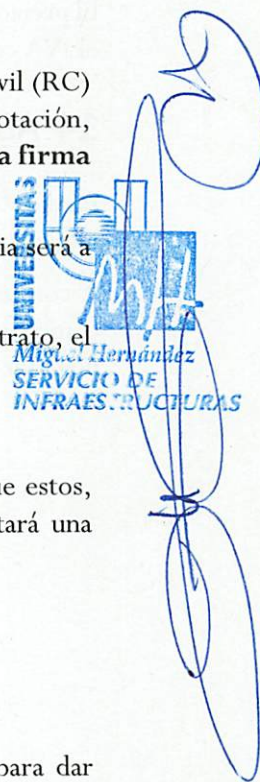
La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente y durante el tiempo que dure el contrato, el justificante de pago de dicha póliza.

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.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal, 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 informará 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 retribución económica por la prestación del servicio, se percibirá a partir de la firma por las partes del acta final de puesta en marcha del servicio. Para el pago de las facturas, 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 **156.600 € por dos años** de contrato sin incluir el IVA correspondiente, el grado de detalle queda reflejado en el "Cuadro de Características".

14 ABONO DEL SERVICIO

El abono del servicio prestado será a través de facturas bimensuales, que indiquen las actuaciones realizadas, adjuntando albaranes con detalle del material consumido.

A continuación se adjuntan precios unitarios estimados de las actuaciones a realizar y que servirá como base para calcular los trabajos realizados una vez aplicada la baja proporcional ofertada por el licitador.

PROGRAMAS	PRECIO/UNIDAD
INVENTARIO/GMAO	0,25 €
REVISION/ASESORAMIENTO	0,5 €
PODA/APEO/CIRUGÍA 0-3M	10,00 €
PODA/APEO/CIRUGÍA 3-4 M	14,00 €
PODA/APEO/CIRUGÍA > 4 M	18,00 €
TTO QUÍMICO	1,7 €
TTO BIOLÓGICO	4,25 €
ENDOTERAPIA	70,00 €
MANTENIMIENTO MEDIO/AÑO	27,00 €

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 o de las actuaciones programadas según tabla conjunta, 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 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.

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 como consecuencia del trabajo realizado por los operarios, inherentes a la propia actividad o por daños secundarios.

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	
Poda	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	
Sanidad Vegetal	Actuación tras localización de ejemplares afectados por <i>rhynchophorus ferrugineus</i> o <i>paysandisia archon</i> .	Prioridad	
Daños producidos en:	Zona no pavimentada	Reparación y recebo de superficies dañadas que puedan suponer un riesgo inminente.	Emergencia
		Reparación y recebo de superficies dañadas que puedan suponer un riesgo.	Urgencia
	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/ reparación de medios materiales: herramientas y complementos	Impiden seguir con el programa previsto en los plazos programados.	Urgencia
	Reposición/ reparación de medios materiales: equipo móvil o maquinaria		Prioridad
	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
	Peticiones 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 deficiencias en el servicio en cuestiones administrativas u organizativas.

15.2.1 Criterios de evaluación por la gestión organizativa

CRITERIO	INCUMPLIMIENTO
Muy grave	
Grave	Descripción
Leve	

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, n° de actuaciones/ periodicidad/ etcétera al año.	Grave
Información periódica	Ausencia de algún dato o documento dentro del periodo dispuesto	Leve
Maquinaria/herramientas	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.
4. Relación medios materiales o personales: deberán de permanecer aquellos medios incluidos en el contrato, no pudiendo omitirlos o falsearlos, debiendo informar previamente al IS y tener su aprobación.
5. Maquinaria y equipo móvil: en caso de deterioro evidente de los medios materiales adscritos al servicio o avería/rotura que impida el normal desarrollo, deberá ser sustituido por otro medio de idénticas características o superiores en el plazo establecido en pliego.
6. Cumplimiento de la legislación vigente (seguros sociales, inspección de vehículos, seguros de responsabilidad civil, impuestos, etcétera).
7. Cumplir con los requisitos establecidos en el punto 13 (confidencialidad).

18 ANEXOS

- 18.1 ANEXO I. CRITERIOS DE FORMATO DE LAS OFERTAS.
- 18.2 ANEXO II. CRITERIOS TÉCNICOS VALORACIÓN OFERTAS.
- 18.3 ANEXO III. REGISTROS Y ACREDITACIONES ADICIONALES.
- 18.4 ANEXO IV. CRITERIOS DE AMPLIACIONES Y DETRACCIONES.
- 18.5 ANEXO V. HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO.
- 18.6 ANEXO VI. TABLA PROGRAMACIÓN LABORES ANUALES.
- 18.7 ANEXO VII. DESGLOSE ECONÓMICO: INFORME JUSTIFICATIVO.
- 18.8 ANEXO VIII. OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO I.

CRITERIOS DE FORMATO
DE LAS OFERTAS

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1 FORMATO DE LOS DOCUMENTOS

Tipo de letra	Arial
Tamaño de letra	Mínimo 10
Alineación	Justificada
Interlineado	1,15
Margen Superior	3,5
Margen Inferior	2,5
Margen Izquierdo	3,5
Margen Derecho	2,5
Posición número de página	A la derecha
Encabezado	Mínimo identificación de la empresa
Tamaño para texto	DIN A4
Tamaño para gráficos/similares	DIN A3

2 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN SOBRE B

- Oferta Técnica.
- Anexo III. Registros y acreditaciones adicionales.
- Anexo V. Horas dedicadas al servicio.
- Anexo VI. Tabla programación labores periódicas.
- Anexo VII. Desglose económico: Informe justificativo.

3 DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN SOBRE C

- Anexo VIII. Oferta económica desglosada.

CONTENIDO

1	FORMATO DE LOS DOCUMENTOS	1
2	DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN SOBRE B.....	1
3	DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN SOBRE C	1

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO II.

CRITERIOS TÉCNICOS
DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

CONTENIDO

CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA	4
1 Diagnóstico de situación inicial y actuaciones complementarias al servicio	4
2 Organización del servicio y plan de trabajo	4
3 Medios materiales adscritos al servicio.....	5
4 Programa de control de la calidad de la prestación del servicio	6
5 Medidas medioambientales adoptadas para el servicio contratado	6
6 Registros y acreditaciones adicionales.....	6

CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA

A incluir en el sobre B

La documentación técnica a aportar, estará sujeta a las obligaciones recogidas en este apartado.

Puntuación máxima a obtener en este proceso: 50 puntos

Puntuación mínima para poder seguir en el proceso de licitación: 25 puntos

Una vez puntuadas todas las Ofertas Técnicas, se le otorgará 50 puntos a la oferta mejor valorada, según criterios establecidos en el presente apartado, y el resto de ofertas serán valoradas proporcionalmente a su puntuación obtenida en base a los 50 puntos de valoración máximos.

Aquellos licitantes cuya memoria técnica no obtenga una puntuación superior a 25 puntos (antes del ajuste proporcional enunciado en el párrafo anterior), serán considerados no aptos y excluidos del proceso de licitación.

En la memoria técnica o en sus anejos correspondientes, se especificarán los siguientes apartados:

1 Diagnóstico de situación inicial y actuaciones complementarias al servicio

Puntuación máxima: 3 puntos

Se valorará el grado de conocimiento de la situación actual y la aportación de actuaciones que se consideran necesarias para mejorar su estado.

2 Organización del servicio y plan de trabajo

Puntuación máxima: 25 puntos

Los criterios de puntuación, irán encaminados a valorar las ofertas que propongan una mejor organización, asignando los medios humanos y materiales idóneos, cuantitativa y cualitativamente, para llevar a cabo todas y cada una de las labores que comprende cada programa, **detallando** distribuciones horarias y de tareas, estructuración de los trabajadores, soluciones al absentismo / bajas / excedencias, recursos para emergencias/reparaciones, comunicación con UMH y todo aquello que el licitador considere importante para cubrir las necesidades del servicio ofertado.

- **Organización Técnica:** en este apartado se describirán todas las medidas llevadas a cabo para cumplir con las condiciones técnicas aportadas por este documento así como las consideradas por el licitador. Descripción del **desarrollo de los programas**, aportando para cada labor el mayor grado de información 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*). **(21 puntos)**

- De acuerdo con el siguiente desglose, la puntuación se asignará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las características solicitadas en cada uno de los siguientes programas:

PROGRAMAS		RANGO PUNTUACIÓN
1	Supervisión y actualización inventario	0 – 5
2	Poda	0 – 5
3	Sanidad vegetal	0 – 7
4	Apeo/arranque y destrucción de ejemplares dañados	0 – 2
5	Análisis del riesgo	0 - 2
PUNTUACIÓN MÁXIMA		21

- **Interlocutor del Servicio Contratado** (en adelante **IP**) y **trabajadores**. Facilitar funciones a realizar, adjuntando datos que acrediten su capacidad para llevar a cabo el desempeño de éstas (formación académica, currículum, etcétera), planificación horaria dedicada al servicio y toda aquella información que se considere relevante. Contendrá datos pormenorizados de las horas mínimas previstas dedicadas por trabajador, al servicio contratado por la UMH (*Anexo V*). **(3 puntos)**
- **Retén de guardia**: facilitar funciones y datos que demuestren una óptima prestación del servicio (cualificación y experiencia del personal responsable, estructura de gestión, etcétera). **(1 punto)**.

Se valorará: claridad, concreción, sistemática, coherencia del contenido que se exponga, dimensionamiento de medios. Para ello, se presentarán los datos más relevantes en cuadrillas, distribuido por campus.

3 Medios materiales adscritos al servicio

Puntuación máxima: 3 puntos

Se valorarán aquellas ofertas que presenten el mínimo deseable así como aquellas que mejoren o amplíen las incluidas en el pliego de prescripciones técnicas, siempre y cuando los criterios que se indiquen en la oferta estén dentro de la lógica y necesidades de la UMH y puedan incrementar la eficacia y calidad del servicio. Para ello, será necesario que se facilite un inventario de los medios materiales ofertados (medios mecánicos, vehículos, maquinaria, herramientas, etcétera), que incluya el mayor grado de detalle (modelo, características, grado

de insonorización, características de seguridad, motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones, etcétera así como un plan de mantenimiento de los mismos), razones por las que se ofertan, una descripción del uso que se le va a hacer y de sus rendimientos esperados.

Se valorará: claridad, concreción, sistemática, coherencia del contenido que se exponga, dimensionamiento de medios. Para ello, se presentarán los datos más relevantes en una cuadrilla, distribuido por campus.

4 Programa de control de la calidad de la prestación del servicio

Puntuación máxima: 1 punto

Se valorará un plan de Calidad que indique objetivos alcanzables, aplicados a procedimientos y métodos que puedan ser evaluables y permitan comprobar los resultados.

5 Medidas medioambientales adoptadas para el servicio contratado

Puntuación máxima: 6 puntos

Se valorará la elección y compromiso de aplicar alternativas respetuosas con el medio ambiente tanto a nivel organizativo de los programas de mantenimiento como a nivel global del servicio (vehículos, maquinaria, gestión administrativa, etcétera).

Para dicha valoración, además de integrar dichas medidas en la oferta, se adjuntará un anejo que abarque de forma detallada, las medidas adoptadas.

6 Registros y acreditaciones adicionales

Puntuación máxima: 12 puntos

Se valorará la asistencia a cursos o jornadas impartidas por organismos oficiales o asociaciones a nivel nacional/internacional, así como la experiencia de los trabajadores, especialmente en las especificaciones que se detallan:

- Manejo o estudio de las plagas que afectan a las palmeras, especialmente en *rhynchophorus ferrugineus* y *paysandisia archon*. **(0-2,5 puntos)**.
- Mantenimiento de palmeras: cursos relacionados con poda, riesgos biomecánicos, apeo, cirugía, tratamientos químicos/ecológicos/alternativas, riesgos biomecánicos, etcétera. **(0-1,5 puntos)**.

- Manejo de programas informáticos relacionados con la georreferenciación y software GMAO. **(0-1,0 puntos)**.
- Autonomía en la realización de todos los procesos de la gestión integrada incluidos en pliego, sin necesidad de subcontratación. Podrá acreditarse mediante documentación oficial (contratos de tratamientos, facturas, certificados y en general, documentos oficiales que demuestren la experiencia y capacidad de la empresa para llevar a cabo todas las labores). **(3,5 puntos)**.
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales vinculados al objeto del contrato (inspección y revisión de palmeras, plataformas elevadoras, apeo o arranque de grandes ejemplares, etcétera). **(0-1,5 puntos)**.
- Empresa autorizada en tratamientos de endoterapia con emamectina benzoato o materia activa equivalente **(2 puntos)**.

Para poder ser valorado, es necesario presentar la documentación correspondiente. Deberá incluirse en Anexo III.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO III.

REGISTROS Y ACREDITACIONES ADICIONALES

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1 DOCUMENTACION ACREDITATIVA

En este anejo se incluirán los documentos que demuestren la asistencia a cursos o jornadas impartidas por organismos oficiales o asociaciones a nivel nacional/internacional, así como la experiencia de los trabajadores, especialmente en las especificaciones que se detallan:

- Manejo o estudio de las plagas que afectan a las palmeras, especialmente en *rhyngophorus ferrugineus* y *paysandisia archon*.
- Mantenimiento de palmeras: cursos relacionados con poda, riesgos biomecánicos, apeo, cirugía, tratamientos químicos/ecológicos/alternativas, riesgos biomecánicos, etcétera.
- Manejo de programas informáticos relacionados con la georreferenciación y software GMAO.
- Autonomía en la realización de todos los procesos de la gestión integrada incluidos en pliego, sin necesidad de subcontratación. Podrá acreditarse mediante documentación oficial (contratos de tratamientos, facturas, certificados y en general, documentos oficiales que demuestren la experiencia y capacidad de la empresa para llevar a cabo todas las labores).
- Formación en materia de prevención de riesgos laborales vinculados al objeto del contrato (inspección y revisión de palmeras, apeo o arranque de grandes ejemplares, etcétera).
- Empresa autorizada en tratamientos de endoterapia con emamectina benzoato o materia activa equivalente.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO IV.

CRITERIO DE
AMPLIACIONES Y DETRACCIONES

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

CONTENIDO

1	INCREMENTO DE EJEMPLARES	4
2	REDUCCIÓN DE EJEMPLARES	4

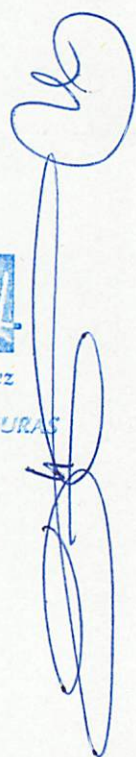
La UMH podrá modificar, ampliar o detraer, los espacios ajardinados de sus campus. En el caso que se produzcan cambios en el número de ejemplares de palmeras a lo largo del contrato, se comunicará al adjudicatario con suficiente tiempo de antelación para que pueda modificar su organización y gestión del servicio en función de las necesidades.

1 INCREMENTO DE EJEMPLARES

En el caso de AMPLIAR el número de ejemplares, una vez restadas las unidades que se hayan apeado, se procederá a elaborar un contrato complementario, aplicando en estos casos los precios unitarios contemplados en el pliego y una vez aplicada la baja porcentual del adjudicatario, llevándose a cabo las labores de mantenimiento con las mismas prescripciones que en el pliego.

2 REDUCCIÓN DE EJEMPLARES

En el caso de disminución del número de ejemplares y por ende del coste de mantenimiento, se realizará una revisión anual y el coste obtenido será valorado por ambos interlocutores (UMH y CONTRATO) para poder ser utilizado en labores complementarias que puedan resultar beneficiosas (aumentar nº de endoterapias/tratamiento ecológico/cepillado, etcétera).



Pliego de Condiciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
*Mantenimiento y Limpieza de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche*

ANEXO V.

HORAS DE DEDICACIÓN AL SERVICIO

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Se incluirá en este anexo, una tabla descriptiva de cada trabajador y sus horas (mínimas) de dedicación al servicio. Como mínimo deberá incluir categoría profesional, antigüedad, horas de dedicación y/o % de jornada.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO VI.

PROGRAMACIÓN LABORES PERIÓDICAS

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

En este anejo se incluirá el detalle de labores que se realicen de cada programa de forma periódica a lo largo de los años de contrato:

- **ACTUACIÓN:** Corresponde al tipo de labor a realizar (revisión, poda, tratamiento específico, etcétera).
- **TIPOLOGÍA:** Tipo de palmera o conjunto de ellas contempladas en dicha actuación.
- **FRECUENCIA:** Número de veces que se realizará la actuación (mensual, bi-tri mensual, anual, bianual, etcétera).

A continuación se facilita tabla orientativa, pudiendo el ofertante incluir o modificar tantos detalles como considere.

ACTUACION	TIPOLOGÍA	FRECUENCIA	UNIDADES
INVENTARIO/GMAO			
REVISION/ASESORAMIENTO			
PODA/APEO/CIRUGÍA 0-3M			
PODA/APEO/CIRUGÍA 3-4 M			
PODA/APEO/CIRUGÍA > 4 M			
TTO QUÍMICO			
TTO BIOLÓGICO			
ENDOTERAPIA			

Podrá realizarse en tamaño DIN A4 o DIN A3.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO VII.

DESGLOSE ECONÓMICO:
INFORME JUSTIFICATIVO

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

UNIVERSITAS

Miguel Hernández
SERVICIO DE
INFRAESTRUCTURAS

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

En este anejo, se incluirá un informe detallado del desglose económico previsto en **base al precio de licitación y por tanto, no se incluirá ningún dato que sea comprensivo de la oferta económica.**

- ACTUACIÓN: Corresponde al tipo de labor a realizar (revisión, poda, tratamiento específico, etcétera).
- TIPOLOGÍA: Tipo de palmera o conjunto de ellas contempladas en dicha actuación. (2.1.1. Tabla orientativa de palmeras existentes)
- PRECIO/UNIDAD: Incluirá un cuadro de precios unitarios desglosados según criterios organizativos y particulares de los ejemplares, que utilizará la empresa adjudicataria para el cálculo de las diferentes labores vinculadas al contrato.

A continuación se facilita tabla orientativa, pudiendo el ofertante incluir o modificar tantos detalles como considere.

ACTUACIÓN	TIPOLOGÍA	PRECIO/UNIDAD
INVENTARIO/GMAO		
REVISION/ASESORAMIENTO		
PODA/APEO/CIRUGÍA 0-3M		
PODA/APEO/CIRUGÍA 3-4 M		
PODA/APEO/CIRUGÍA > 4 M		
TTO QUÍMICO		
TTO BIOLÓGICO		
ENDOTERAPIA		
MANTENIMIENTO MEDIO/AÑO		

Los precios incluidos en este anejo, serán modificados de forma proporcional a la baja realizada en la oferta y servirán como base para la facturación de los trabajos realizados.

Pliego de Prescripciones Técnicas para
La Contratación del Servicio de
Mantenimiento de Palmeras
de la Universidad Miguel Hernández de Elche

ANEXO VIII.

OFERTA ECONÓMICA DESGLOSADA

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

SECCIÓN SERVICIOS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

Fdo.: Pedro Rodríguez Sánchez
Director Servicio de Infraestructuras



UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

En este anejo, se rellenarán los datos en la tabla que se adjunta a continuación o desde la hoja Excel facilitada.

PRESUPUESTO DESGLOSADO

Precio oferta (2 años) =		IVA NO incluido
Precio oferta (2 años) =		IVA incluido

1. COSTE DE PERSONAL (POR AÑO)

El coste por operario al año se calculará teniendo en cuenta la antigüedad media para cada categoría.

Categoría	Estimación de personal	Coste por operario anual a jornada completa	Importe parcial	Importe total
Técnico superior			- €	- €
Encargado			- €	
Oficial Jardinero			- €	
Jardinero			- €	
Auxiliar Jardinero			- €	
Peón			- €	
TOTAL				

Fdo.: Pedro Rodríguez Sánchez
Director Servicio de Ingresos y Tasas

2. OTROS COSTES (POR AÑO)

Descripción	Importe parcial	Importe total
Maquinaria	- €	- €
Materiales (fitosanitarios, ecológicos, trampas, etc.)	- €	
Otros	- €	

3. RESUMEN DEL COSTE DEL SERVICIO

Descripción	Importe parcial	Importe total Anual (A)
1. Personal	- €	- €
2. Otros costes	- €	

Descripción	% sobre coste total	Importe parcial	Importe total Anual (B)
% Gastos generales		- €	- €
% Beneficio industrial		- €	

TOTAL, BASE IMPONIBLE (A+B)	- €
IVA 21%	- €
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL, IVA INCLUIDO (1 AÑO)	- €

TOTAL OFERTA ECONÓMICA, IVA INCLUIDO (2 AÑOS) (*)	- €
BAJA DEL LICITANTE (2 AÑOS) = Precio base licitación - oferta económica	- €

ELCHE, _____ de _____ de 20_____

Fdo.:

Fdo.: Pedro Rodríguez Sánchez
Director Servicio de Infraestructuras