



**AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG**

CIF: P-0312200-I

Pza. Comunitat Valenciana 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tlf.: 965675065 – Fax: 965675080

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [parquesyjardines@raspeig.org](mailto:parquesyjardines@raspeig.org)

PARQUES Y JARDINES

---

Ref. FPG/mei  
Expte. PJ-PROP 04/2012

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN Y  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE  
LOS ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO URBANO DE SAN VICENTE  
DEL RASPEIG”**



Ref. FPG/mei  
Expte. PJ-PROP 04/2012

## **INDICE**

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO DEL PLIEGO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE DEL CONTRATO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. AMBITO DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>6. REGIMEN JURÍDICO DE LA PRESTACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>7. DURACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>7</b>
<b>8. PRESUPUESTO.....</b>	<b>8</b>
<b>9. MEDICION Y ABONO .....</b>	<b>8</b>
9.1. IMPORTE POR MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA .....	8
9.2. IMPORTE POR VALORACIÓN DE OBRA, SERVICIO Y SUMINISTRO .....	8
<b>10. MODIFICACION DE CONDICIONES ECONOMICAS DEL CONTRATO .....</b>	<b>9</b>
10.1. POR REVISIÓN DE PRECIOS .....	9
10.2. POR MODIFICACIÓN DEL AMBITO DEL SERVICIO.....	10
<b>11. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.....</b>	<b>10</b>
11.1. MEDIOS HUMANOS .....	10
11.2. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES (VEHÍCULOS, MAQUINARIA, ÚTILES, HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES, INSTALACIONES) .....	13
11.3. SUBCONTRATAS .....	14
11.4. COMUNICACIONES Y RETÉN .....	15
<b>12. CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO.....</b>	<b>15</b>
12.1. DIRECCIÓN FACULTATIVA .....	15
12.2. ÓRDENES AL ADJUDICATARIO .....	16
12.3. AUTOCONTROL POR PARTE DEL CONTRATISTA.....	16
12.4. INFORMES A GENERAR .....	16
12.5. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO .....	17
<b>13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>18</b>
<b>14. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD .....</b>	<b>19</b>
<b>15. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>22</b>
15.1. CRITERIOS VALORABLES ARITMÉTICAMENTE .....	23
15.2. CRITERIOS CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE JUCIO DE VALOR.....	24
<b>16. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LAS EMPRESAS .....</b>	<b>26</b>
16.1. FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	26
16.2. RELACIÓN DE CONTENIDOS .....	26



---

Ref. FPG/mei  
Expte. PJ-PROP 04/2012

**ANEXO I.- INVENTARIO DE ZONAS QUE COMPONEN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

**ANEXO II.- DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

**ANEXO III.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

**ANEXO IV.- GESTIÓN INFORMÁTICA**

**ANEXO V .- BANCO DE PRECIOS PARA TRABAJOS POR VALORACION**

**ANEXO VI.- BANCO DE PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA**

**ANEXO VII .- FORMATOS DE PRESENTACION**



## 1. ANTECEDENTES

En los últimos años se ha experimentado una modificación sustancial de los criterios de diseño de espacios públicos y vías de San Vicente del Raspeig, que ha supuesto introducir el “**factor verde**” como elemento relevante de cualquier intervención urbana.

Además de la mejora de las condiciones ornamentales de los espacios públicos y del incremento de áreas de uso y disfrute para el ciudadano, estos cambios tienen como resultante una mejora de las condiciones ambientales de la ciudad y de la calidad de vida de sus ciudadanos por la atenuación de impactos ambientales (ruido, contaminación atmosférica, polvo) y de condiciones climáticas extremas (altas temperaturas, alta insolación, etc).

Desde el punto de vista cuantitativo, el cambio de concepción de la ciudad supone un incremento significativo de espacios verdes, la introducción de más elementos vegetales en espacios urbanos ya consolidados y la aparición sistemática de árboles y otras especies vegetales en viales y calles de San Vicente del Raspeig.

El esfuerzo realizado para el establecimiento de estos espacios verdes y elementos vegetales requiere, lógicamente, un esfuerzo proporcional para su mantenimiento en condiciones óptimas. Las actuales circunstancias de dificultades económicas generalizadas, nos obliga (aun más si cabe) a realizar esfuerzos importantes en la optimización de recursos humanos y materiales, y a mejorar los aspectos organizativos con el fin de conseguir una gestión de calidad del servicio al menor coste posible para el ciudadano.

Es por ello se redacta el presente documento, en el que se describen las tareas de conservación a realizar y los criterios de sostenibilidad a emplear en la gestión y conservación desde todas las vertientes: ambiental, económica y social.

## 2. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto:

- a) Establecer las condiciones técnicas y económicas en las que se ha de prestar el servicio de limpieza y mantenimiento de los espacios ajardinados municipales de San Vicente del Raspeig y de sus elementos, con el fin de su permanencia en un estado óptimo para el uso y disfrute de los ciudadanos.
- b) Especificar los aspectos técnicos relativos al procedimiento de selección del adjudicatario del servicio referido.
- c) Servir de base técnica para la elaboración de la Oferta de Prestación del Servicio (en adelante OPS).

## 3. ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto la gestión del servicio de limpieza, mantenimiento, conservación y mejora de los espacios ajardinados públicos de San Vicente del Raspeig, así como de los elementos que lo componen.



El servicio de referencia incluye los siguientes cometidos:

- a) Limpieza, mantenimiento y conservación de:
  - Zonas verdes municipales
  - Parques y jardines públicos
  - Elementos vegetales y zonas terrazas de plazas, paseos, colegios públicos y otros centros dotacionales públicos.
  - Espacios verdes conexos a la red viaria y zonas terrazas en bulevares, rotondas, medianas, taludes, etc.
  - Arbolado de la red viaria urbana (incluidas palmeras de alineación)
  - Palmeras y arbolado ejemplar del Cementerio Municipal
  - Zonas de repoblación forestal, vías pecuarias y parcelas municipales con arbolado.
  - Maceteros y jardineras de la vía pública y de edificios municipales
  - Jardín vertical de la Biblioteca Infantil
  - Cualquier otra zona pública municipal dotada y habilitada como espacio verde
- b) Reposición de árboles y arbustos en mal estado o seco.
- c) Reposición de plantas de temporada de parterres, maceteros y jardineras destinados al efecto.
- d) Conservación y mantenimiento de los sistemas y redes de agua para riego, y de lagos y fuentes de zonas verdes y de todos sus elementos (redes de riego por goteo, aspersión, riego enterrado, bocas de riego, automatismos, válvulas, cabezales de riego, etc.). Los materiales de las reparaciones serán por cuenta del contratista, el cual dispondrá un stock suficiente para las reparaciones corrientes, de las mismas características y/o marca que le indique la Dirección Técnica Municipal (en adelante D.T.M.)
- e) En parques cerrados, además de las tareas generales de limpieza y mantenimiento en zonas verdes, aquellas que se describen pormenorizadamente en el Anexo II, y que hacen referencia a al mantenimiento de otros elementos e instalaciones y la realización de servicios adicionales.
- f) Recogida y gestión, conforme a la legislación vigente y mediante gestores autorizados, de los residuos producidos en las operaciones de mantenimiento.
- g) Autocontrol, inspección y vigilancia del estado de las zonas y elementos objeto del contrato.
- h) Operaciones de estacionamiento y mantenimiento de la maquinaria y demás materiales
- i) Todas las restantes actuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio.
- j) Limpieza, mantenimiento y conservación las nuevas instalaciones que se pongan en servicio.
- k) Realización de campañas de sensibilización ciudadana.

La relación de labores descritas en el presente Pliego no es exhaustiva, sino dirigida a la mejor comprensión de las características del trabajo a realizar. En consecuencia, se consideran incluidas en el precio del contrato todas aquellas operaciones no descritas que sean manifiestamente necesarias para mantener el buen estado de conservación de las zonas verdes, arbolado, sistemas de riego, etc.

#### **4. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a) En el plazo de tres meses desde el inicio del contrato, la Empresa adjudicataria completará la cartografía e inventario pormenorizado de todos los espacios verdes incluidos en el ámbito, así como los elementos que los integran. La documentación cartográfica será revisada, valorada y validada por el Servicio Técnico Municipal

La cartografía e inventario de los espacios verdes se implementará en una base de datos cartográfica cuyos formatos serán definidos o en su caso validados por el Servicio Técnico Municipal. Esta geodatabase recogerá la denominación de capas y atributos prescritos, y



permitirá la gestión y actualización del inventario por parte de la empresa adjudicataria durante el periodo de vigencia del servicio.

La cartografía e inventario serán revisados y actualizados por la Empresa adjudicataria al menos cada 3 meses, según los plazos de entrega que establezca el Servicio Técnico Municipal.

- b) El adjudicatario presentará un sistema de información y gestión, al que se podrá acceder por aquellas personas autorizadas por el Servicio de Parques y Jardines. El sistema permitirá almacenar todos los datos actualizados sobre los trabajos realizados en campo, los planes de trabajo, las plantillas de trabajadores adscritos al contrato, las comprobaciones y contestaciones de quejas y sugerencias, así como aquellos otros datos que el Servicio de Parques y Jardines considere oportuno incluir a lo largo de la vida del contrato. El sistema permitirá la introducción de órdenes de trabajo por parte de los técnicos del Servicio de Parques y Jardines.

En el Anexo IV se detallan los medios tecnológicos con los que deberá contar la Empresa adjudicataria.

- c) De forma excepcional, en caso de situaciones de emergencia, arrastres de tierra, vientos fuertes, lluvias torrenciales, tormentas, arranque de árboles, etc., todo el personal y medios del Adjudicatario se pondrá a las ordenes de la D.T.M. con el fin de participar en las actuaciones que se organicen para resolver la eventual situación, atendiendo instrucciones que se den al respecto y utilizando si fueran necesarios los medios especiales con que se les dote para estos casos.
- d) En las zonas verdes en las que circule el tranvía (TRAM), el mantenimiento de la misma adoptará el protocolo de seguridad existente, solicitando al ente explotador de la línea los permisos y autorizaciones necesarias.
- e) El Jardín Vertical situado anexo a la Biblioteca Infantil sita en la Pza. de la Comunitat Valenciana, dispone de una plataforma elevadora para su mantenimiento. El personal que vaya a realizar dichas tareas deberá estar capacitado y habilitado para el manejo de la misma. Cualquier coste derivado de la formación y/o habilitación de dicho personal correrá a cargo del contratista.

## **5. AMBITO DE ACTUACIÓN**

El ámbito de actuación lo compone, inicialmente, aquellas unidades que se relacionan en el Anexo I de este Pliego y por extensión, la totalidad de las existentes en el Termino Municipal de San Vicente del Raspeig.

Dicha relación no tiene carácter exhaustivo, por lo que las unidades no son vinculantes y sirven sólo como indicación debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de la totalidad de las zonas verdes y arbolado viario existentes tras completar el inventario pormenorizado descrito en el apartado 4.a.

## **6. REGIMEN JURÍDICO DE LA PRESTACIÓN**

La prestación se formaliza en un contrato de servicios conforme a lo establecido los artículos 301 y siguientes del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector público.



Se prestará por el contratista adjudicatario onerosamente, por la contraprestación económica establecida, a su costa, riesgo y ventura y ajustado en todo momento a:

- a) Las disposiciones oficiales, tanto estatales, como autonómicas y municipales, relacionadas con la ejecución de los trabajos, vigentes en cada momento durante el periodo de aplicación del contrato.
- b) Las prescripciones de aplicación directa contenidas en los documentos contractuales que rigen esta contratación.
- c) Las propuestas establecidas en su oferta por el adjudicatario y que no hayan sido rechazadas por el órgano de contratación.
- d) Las instrucciones que, en interpretación de lo anterior dicte la D.T.M. nombrada por el Ayuntamiento.
- e) Desde el punto de vista técnico, las tareas se ajustarán a las Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo (NTJ).
- f) Las órdenes que para atender situaciones extraordinarias o imprevistas, dicte el Ayuntamiento.
- g) El contratista adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre trabajo y Seguridad Social, y en especial en lo referente a Prevención de Riesgos Laborales. Se deberá justificar, antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a la legislación vigente, así como la forma de gestión prevista para el servicio de Prevención.
- h) El contratista adjudicatario deberá disponer de los elementos auxiliares, de señalización, utillaje, medios materiales e incluso la formación del personal especializado necesaria para la adecuada prestación del servicio. Así mismo realizará las gestiones y solicitará las autorizaciones preceptivas para la señalización o corte en su caso en vías públicas para la realización de las tareas propias del contrato.
- i) El contratista adjudicatario correrá con el importe de todos los derechos, tasas, impuestos y tributos que graven las actividades y medios afectos al servicio.
- j) El contratista adjudicatario es el responsable ante terceros, y en su caso ante el Ayuntamiento, por el normal o anormal desarrollo de la prestación. El adjudicatario deberá disponer desde el mismo momento del inicio de la prestación, de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por importe de hasta 600.000 € por siniestro, daños a terceros, incluidos personal y bienes del propio Ayuntamiento, que pudieran derivarse de la ejecución de las tareas del servicio.

## **7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá una duración de dos años. Una vez finalizado este plazo, se podrá prorrogar anualmente, hasta un máximo total de cuatro años, de mutuo acuerdo por ambas partes. En caso de que no interesase a alguna de las partes prorrogar el contrato, ésta lo notificará a la otra parte, por escrito, con un plazo mínimo de tres meses antes de la finalización del mismo.



La fecha de inicio se determinará por la D.T.M. tras la firma del contrato/constitución de la garantía definitiva, suscribiéndose por dicha D.T.M. y por el representante de la empresa adjudicataria el Acta de Inicio de Servicio.

## 8. PRESUPUESTO

El importe máximo anual de este servicio es de **1.101.681,55 €** incluidos gastos generales, beneficio industrial e impuestos vigentes. La distribución del presupuesto anual se realiza de la siguiente manera:

	<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>LIMPIEZA</b>	<b>VALORACION</b>	<b>TOTAL</b>
PEM	528.688,84 €	246.317,93 €	46.052,99 €	<b>821.059,75 €</b>
GG+BI (14%)	74.016,44 €	34.484,51 €	6.447,42 €	<b>114.948,37 €</b>
PEC	602.705,27 €	280.802,43 €	52.500,41 €	<b>936.008,12 €</b>
IVA	126.568,11 €	28.080,24 €	11.025,09 €	<b>165.673,44 €</b>
<b>PRESUPUESTO LICITACION</b>	<b>729.273,38 €</b>	<b>308.882,68 €</b>	<b>56.628,49 €</b>	<b>1.101.681,55 €</b>

## 9. MEDICION Y ABONO

El abono de los servicios contratados se realizará según las siguientes modalidades:

### 9.1. IMPORTE POR MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

El abono de los trabajos incluidos en esta modalidad se realizará contra factura mensual emitida por el contratista, por el importe de la doceava parte del precio anual del contrato destinado a tal efecto.

Las facturas serán conformadas por la D.T.M., desglosándose en dos cuentas diferenciadas: una para el precio de mantenimiento y conservación de áreas verdes y otra para el precio de tareas de limpieza de áreas verdes, aplicándose el IVA vigente para cada uno de ellos, e independientemente de los cálculos justificativos del presupuesto que presente en su oferta el licitador.

A esa cantidad se le aplicarán los índices establecidos en el **sistema de control de calidad** del servicio (**Anexo III**), realizándose, en su caso, las oportunas correcciones.

Los trabajos a incluir en esta modalidad se incluyen en el Anexo II.

### 9.2. IMPORTE POR VALORACIÓN DE OBRA, SERVICIO Y SUMINISTRO

Se podrá solicitar al adjudicatario la realización de trabajos por **valoración de obra, servicio y suministro** al margen de los medios adscritos (total o parcialmente) al servicio, incluyendo entre



otras plantaciones, reposiciones diversas, mejora de zonas, campañas de sensibilización, etc. Los plazos de ejecución serán los que se establezcan para cada una de las Tareas por la D.T.M

El abono de los trabajos incluidos bajo esta modalidad se efectuará contra factura mensual emitida por el contratista, conformada por la D.T.M., con una relación valorada de los trabajos realizados según los precios unitarios establecidos en el **Banco de Precios para Trabajos por Valoración (Anexo V)**. Dichos precios unitarios incluyen el porcentaje correspondiente en concepto de Gastos Generales y Beneficio Industrial y se les aplicará la baja ofertada y las revisiones anuales de precios conforme a lo establecido en el apartado 10, así como el IVA vigente.

En el caso de no existir precio para una unidad en el citado Banco, se aplicará el más similar o se generará un precio contradictorio según la legislación vigente, para el periodo de vigencia del contrato.

El Banco de Precios incluirá la aportación de mano de obra, con el nivel de especialización que se precise o requiera, como el coste de los materiales, el utillaje necesario, incluso el correspondiente a señalización y seguridad, el transporte y los gastos directos fijos (salvo que en la descripción de cada unidad recoja expresamente el alcance exacto de la actuación).

El Adjudicatario del mismo no tiene, bajo ningún concepto, derecho alguno de exclusiva sobre los trabajos acogidos a este epígrafe.

## **10. MODIFICACION DE CONDICIONES ECONOMICAS DEL CONTRATO**

No se considerará necesaria una modificación de las condiciones económicas del servicio, cuando la dotación de medios y organización prevista por el adjudicatario inicialmente en su proyecto de prestación del servicio, resulte insuficiente para conseguir los niveles de calidad adecuados y como consecuencia, hubiera de efectuarse alguna ampliación de medios o reestructuración del servicio.

Las modificaciones de condiciones económicas del contrato se producirán en alguno de los siguientes casos:

### **10.1. POR REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio anual establecido para la **modalidad de mantenimiento y limpieza** será válido para el primer año y hasta que se haya ejecutado en un 20%, revisándose los siguientes años, con referencia a la fecha del acta de inicio del servicio, por actualización del precio inicial, aplicando la siguiente formula polinómica.

$$\text{Precio revisado} = \text{Precio inicial} \times Kt$$

$$Kt = 0.85 \text{ IPCt} / \text{IPCo} + 0.15$$

Siendo:

Kt = Coeficiente de revisión

IPCt = Índice general de precios al consumo, ámbito nacional, correspondiente al mes anterior del inicio del periodo que se revisa.

IPCo = Índice general del precios al consumo, ámbito nacional correspondiente al mes en el que se adjudique el contrato.



Se utilizará la misma fórmula para revisarán los Precios Unitarios de Referencia y los del Banco de Precios para trabajos por valoración.

## 10.2. POR MODIFICACIÓN DEL AMBITO DEL SERVICIO.

El adjudicatario estará obligado a admitir para su conservación las zonas verdes y el arbolado de nueva creación, que con motivo de obra nueva, ampliaciones, recepciones de obra, adquisiciones, o cesiones de todo tipo, etc., incrementen la superficie o unidades de actuación municipal, en las mismas condiciones que el resto de la adjudicación y a partir de la fecha en la que se efectúe la recepción de las mismas por parte del Ayuntamiento, previa comunicación al adjudicatario.

El precio por mantenimiento y limpieza, será invariable a lo largo de todo el año aún cuando la superficie o unidades de actuación hayan aumentado. Anualmente, se actualizará el importe de la modalidad de mantenimiento y limpieza con la inclusión de los elementos que se hayan incorporado durante el citado periodo, siempre y cuando la ampliación de cualquier categoría de unidades sea superior al 10% y se justifique una adscripción adicional de medios humanos y materiales superior a los establecidos inicialmente para la ejecución del contrato.

En el caso de reducción de zona a conservar y previo aviso, se realizará el expediente de detracción económica que corresponda por la superficie no conservada, de forma inmediata a que se produzca el abandono de la misma.

El procedimiento de incremento (o reducción en su caso) del ámbito del servicio será:

- Comunicaciones sucesivas de las modificaciones del ámbito del servicio por parte de la D.T.M.
- Medición de las nuevas zonas por parte del contratista y actualización del inventario.
- Determinación del coste del mantenimiento de las nuevas unidades, según precios unitarios de referencia descritos en el **Anexo VI**. Los citados precios incluyen porcentaje de Gastos Generales y Beneficio Industrial y el I.V.A. vigente. A dichos precios, se le aplicarán las revisiones anuales, en su caso, y se deducirá el porcentaje de mejora económica ofertado.
- Justificación de la necesidad de ampliación de los medios humanos y materiales.
- Revisión de la medición y la justificación por parte de la D.T.M.
- Propuesta de inclusión en el ámbito del servicio y del coste correspondiente por parte de la D.T.M. para la aprobación municipal.

## 11. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Adjudicatario deberá disponer del personal necesario, los medios y organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, a fin de conseguir una óptima ejecución del mismo, para lo que habrá de contar con los medios humanos y técnicos adecuados en cada momento y época del año para la buena ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento, con arreglo a lo descrito en el presente pliego.

### 11.1. MEDIOS HUMANOS

#### a) Condiciones generales



- El contratista aportará el personal técnico y auxiliar necesario para la correcta ejecución del servicio. Dicho personal reunirá las condiciones de aptitud, competencia profesional y práctica requerida para la ejecución de los distintos trabajos que le sean asignados, debiendo ser sustituidos los que no las tengan a juicio de la D.T.M.
- Los trabajos se realizarán de acuerdo con la planificación prevista, en horario diurno o nocturno, durante todo el año, estableciendo para ello los sistemas de cubrición de personal oportunos, sin que se pueda alegar deficiencias en este sentido por problemas de horario, fiestas, vacaciones, bajas laborales, etc.
- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.

#### **b) Horario de Trabajo**

- El adjudicatario, en su oferta realizará propuesta de horario, atendiendo a las necesidades y servicios estipulados en el presente pliego y a la planificación establecida, de manera compatible con la legislación laboral vigente. Dicho horario deberá ser aprobado por la D.T.M.
- Se debe prever el establecimiento de un horario de trabajo que permita que las labores de limpieza se puedan realizar de lunes a sábado.
- Se tendrá en cuenta el establecimiento de horarios nocturnos para el desarrollo de aquellas tareas en las que se pretende evitar la interferencia con usuarios o con el tráfico (tratamientos fitosanitarios, podas de arbolado en vías de alta densidad de tráfico, etc).
- Así mismo se establecerán turnos de fin de semana para limpieza tras la realización de actividades en parques o zonas verdes, u otras tareas que se definan.
- El personal, en el horario de trabajo establecido, estará adscrito exclusivamente al servicio, quedando prohibida su participación total o parcial en otra actividad o servicio distinto.

#### **c) Uniformidad**

- Todos los operarios irán provistos de uniforme y de una tarjeta de identidad. El modelo de uniforme deberá ser aprobado la D.T.M., pudiendo establecer las modificaciones que estime convenientes.
- La empresa proporcionará a los trabajadores dos equipos de ropa de trabajo completos al año, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
- Los uniformes deberán llevar la imagen corporativa del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y rótulo del servicio.



- En todo momento los uniformes se mantendrá en buen estado, siendo responsable el contratista de la falta de aseo o de decoro en el vestir o de carecer de uniforme.
- La empresa adjudicataria entregará a todos sus trabajadores las protecciones y equipos de protección individual necesarios para realizar sin riesgo todas las tareas descritas en este pliego, de acuerdo a la legislación vigente.

#### d) Director del Servicio

Al margen del Representante legal del Adjudicatario, éste deberá designar un Director del Servicio, que será el responsable de la planificación, organización, autocontrol, supervisión, etc. de los medios dispuestos por el Adjudicatario para la prestación del servicio, así como de recibir las órdenes oportunas de la D.T.M. y rendir los informes necesarios.

Dicho Director del servicio será el único interlocutor ante la D.T.M. y tendrá una Titulación Técnica Media o Superior con especialidad adecuada y experiencia contrastada en servicios de similares características.

Sus funciones incluirán, además de la gestión y organización del Servicio, las de asesoramiento técnico a la D.T. M.

El puesto de Director del Servicio será unipersonal, debiendo estar localizable durante el horario de servicio. Dicho gestor no podrá sustituirse sin justificación ni la aprobación expresa de la D.T.M.

#### e) Plantilla

El personal adscrito al servicio será el necesario para la correcta ejecución y control propio de la prestación.

El contratista deberá disponer de personal encargado de las labores de control y vigilancia que asegure la correcta ejecución del servicio y con la competencia, autoridad y profesionalidad para cumplir las órdenes que se cursen desde la D.T.M. así como para corregir las deficiencias advertidas.

En su proyecto de prestación del Servicio, los licitadores propondrán la plantilla que estimen necesaria para la ejecución del mismo.

Los licitadores podrán plantear su proyecto de ejecución del Servicio previniendo el concurso de personal, no adscrito directamente al mismo, para determinados trabajos urgentes o que, por sus características, requieran una especialización determinada.

Todo el **personal fijo** que se proponga quedará adscrito al servicio, bajo ningún concepto podrá ser sustituido, esporádicamente o de manera definitiva, por otros homólogos del mismo rango, salvo en el periodo de vacaciones, baja por enfermedad o despido. En cualquier caso, el contratista deberá poseer autorización escrita de la D.T.M. para proceder a un cambio.



#### **f) Organización del personal**

La organización del personal corre a cargo de la empresa contratista una vez adjudicado el contrato, debiendo acordar por escrito con la D.T.M., como quedará el organigrama real de los trabajadores, ajustándose al plan de trabajo anual.

Al inicio del servicio, el adjudicatario facilitará a la D.T.M. un organigrama que incluya el listado con los nombres, categorías, experiencia y demás circunstancias personales de los trabajadores que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente Pliego.

Pese a que la organización es competencia de la empresa, es recomendable que los equipos de trabajo se encarguen de las mismas zonas (a excepción de equipos itinerantes), con el fin de poder responsabilizar directamente de su trabajo diario.

#### **g) Control de asistencia**

Los medios humanos adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación del mismo y si no son estrictamente necesarios para el cometido o actividad desempeñada.

En caso de absentismo del personal, de cara a evitar la merma del servicio por este concepto el contratista viene obligado primero a comunicar inmediatamente dicha incidencia a la DTM y segundo, a efectuar a su riesgo y ventura las sustituciones pertinentes en el menor plazo posible, y/o si fuera necesario, a la prolongación del horario necesario del resto de medios disponibles, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.

En caso de incumplimiento se aplicará estrictamente el régimen sancionador establecido.

La empresa adjudicataria implantará un sistema de fichaje diario accesible por parte del personal inspector municipal.

### **11.2. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES (Vehículos, maquinaria, útiles, herramientas y medios auxiliares, instalaciones)**

#### **a) Condiciones generales**

El Adjudicatario dispondrá de todos los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de las labores y trabajos contratados, siendo por su cuenta todos los gastos derivados de los mismos, tanto para su funcionamiento como para su correcto mantenimiento, así como las averías o accidentes que pudieran sufrir, en cuyo caso deberá proceder a sustituirlos por otros similares mientras que aquellos estén fuera de servicio, incluyendo la reposición de los equipos que, por su uso normal, vayan quedando fuera de servicio.

#### **b) Vehículos, maquinaria, útiles, herramientas y medios auxiliares**

Todos los equipos deberán estar dimensionados, en cantidad, capacidad y demás características técnicas y completamente equipados con el fin de que puedan prestar el servicio que se pretende, debiendo complementarse a instancias de la D.T.M. en aquellos aspectos que



esta considere necesario. A tal efecto se facilitará, entre la información técnica un apartado completo de todos los equipos disponibles, con sus características técnicas, funciones, etc.

La totalidad del material, maquinaria y vehículos necesarios para la prestación del servicio deberá ser descrita en las ofertas presentadas por los licitadores; para la maquinaria y vehículos que no sean de nueva adquisición, se deberá indicar antigüedad (nunca superior a 4 años), y estado de conservación, justificando que se espera su buen funcionamiento durante todo el periodo de duración del contrato.

La maquinaria deberá cumplir los requisitos establecidos en la Normativa y Reglamentos aplicables de Prevención de Riesgos laborales, así como de emisiones sonoras.

Todo el material que vaya a utilizarse, siempre que lo permitan las características, incluirá, en puertas o sitios bien visibles, además del escudo de la ciudad, la siguiente inscripción: **Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig - Parques y Jardines**

Todos los equipos deberán encontrarse operativos y en perfecto estado de conservación, mantenimiento y limpieza, debiendo, en su caso, disponer en todo momento de los permisos reglamentarios, ITV en vigor, seguro de accidentes y cualquier documento preceptivo para su correcto uso. No podrán justificarse demoras, retrasos o interrupciones en las tareas planificadas, por deficiencia en los medios técnicos, debiendo ser sustituidos de manera inmediata por otros plenamente operativos (y en todo caso en un plazo inferior a las 3 horas) debiendo suplirse dicho medio por otro de prestaciones similares o superiores, o excepcionalmente mediante cambio o prolongación de los horarios de prestación, en el resto de medios. Todo ello puesto en conocimiento y aceptado por la DTM o inspección del servicio, con la mayor brevedad posible

La D.T.M. podrá no admitir el uso de vehículos, herramientas o maquinaria que por su estado deficiente, escasa calidad, eficiencia o bajo rendimiento, repercutan negativamente tanto en la calidad del trabajo resultante como en los rendimientos y en la imagen del servicio, debiendo ser repuestos de inmediato. Asimismo, podrá limitar el uso de determinados equipos en los trabajos programados o condicionar su uso a una temporada, trabajo, horario, etc.

### c) Instalaciones

El Adjudicatario deberá disponer, al comienzo del servicio, de un local o nave en el término municipal de San Vicente del Raspeig, adecuada, dimensionada y completamente equipada para servir de almacén, taller, aparcamiento de vehículos y maquinaria, oficina de administración, servicios y vestuario de personal.

Todos los gastos de equipamiento y mantenimiento, así como la adecuación a la normativa vigente, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

### 11.3. SUBCONTRATAS

El Adjudicatario podrá subcontratar parte de los trabajos a empresas o personal especializado en ellos, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente, debiendo ser aprobado expresamente por la D.T.M., la cual podrá solicitar para ello las acreditaciones que estime oportunas, pudiendo rechazar la intervención del personal o empresas que estime oportuno, sin que se pueda reclamar ningún coste, daño o perjuicio por ello.



La relación que exista entre los subcontratistas y el Adjudicatario será exclusiva entre ambos, no siendo el Ayuntamiento, por ningún concepto, responsable de dicha relación ni asumirá compromiso alguno por este concepto.

El Adjudicatario será responsable de los trabajos realizados por las subcontratas, debiendo, en cualquier caso, coordinar y supervisar los mismos, así como protocolizar la información como si de personal propio se tratara.

#### **11.4. COMUNICACIONES Y RETÉN**

El Adjudicatario deberá tener un sistema de comunicación interna y externa (teléfono móvil operativo), de tal forma que, durante la jornada laboral, el Director del servicio y el encargado/s, puedan ser localizados cuando sean requeridos por la D.T.M. Asimismo, este sistema permitirá establecer comunicación con los vehículos propios del servicio y entre las distintas las instalaciones (taller, almacén, parque móvil, etc.), con el fin de que todo el personal esté perfectamente integrado y coordinado.

Se dispondrá, además, de línea de teléfono exterior directa, atendida durante la jornada laboral, con fax y contestador automático las 24 h. del día, así como conexión vía Internet, con una cuenta de correo electrónico que permita la transferencia de ficheros.

El adjudicatario presentará un sistema de información y gestión, al que se podrá acceder por aquellas personas autorizadas por el Servicio de Parques y Jardines. El sistema permitirá almacenar todos los datos actualizados sobre los trabajos realizados en campo, los planes de trabajo, las plantillas de trabajadores adscritos al contrato, las comprobaciones y contestaciones de quejas y sugerencias, así como aquellos otros datos que el Servicio de Parques y Jardines considere oportuno incluir a lo largo de la vida del contrato. El sistema permitirá la introducción de órdenes de trabajo por parte de los técnicos del Servicio de Parques y Jardines.

Existirá, asimismo, una línea de teléfono, con servicio de atención 24 h (cualquier día de la semana) para la resolución de incidencias fuera del horario laboral (averías y fugas en la red de riego, caídas de árboles o ramas por inclemencias meteorológicas, etc.), así como un equipo operativo suficiente que pudiera, en su caso, realizar las tareas necesarias para la resolución de las incidencias.

### **12. CONTROL E INSPECCION DEL SERVICIO**

#### **12.1. DIRECCIÓN FACULTATIVA**

La dirección, control e inspección del desarrollo del servicio se realizará por Técnico cualificado que designe el Ayuntamiento de San Vicente.

Las funciones de la Dirección Técnica Municipal son:

- Interpretar el Pliego de Condiciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajos.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para la prestación adecuada del servicio.



- Exigir el cumplimiento del objetivo final del contrato, estableciendo los métodos y medios necesarios para su consecución, si los establecidos no ofrecen resultados óptimos.
- Dar las ordenes e instrucciones oportunas para lograr los objetivos del servicio
- Proponer las modificaciones que convenga introducir
- Realizar la inspección y evaluación de la calidad del servicio
- Expedir las certificaciones de la labor realizada para su liquidación
- Tramitar las incidencias que surjan
- Exigir cualquier dato, aclaración o información relacionada directa o indirectamente con el contrato a la empresa adjudicataria

Por otra parte, además de la D.T.M., el personal designado para desempeñar la inspección del servicio, tendrá acceso a los locales y dependencias del adjudicatario y le serán facilitados cuantos datos se precisen con respecto a su funcionamiento.

## 12.2. ÓRDENES AL ADJUDICATARIO

Los trabajos generales se programan según el Plan de Trabajo anual.

No obstante, se pueden generar órdenes al adjudicatario o partes de trabajo a realizar que se realizarán a través del programa informático obligatorio y numeradas correlativamente. No obstante, por causas de fuerza mayor o por urgencia de la tarea, dichas órdenes se podrán generar de manera telefónica, quedando reflejadas después según el procedimiento habitual.

## 12.3. AUTOCONTROL POR PARTE DEL CONTRATISTA

La empresa contratista es la responsable del Autocontrol, inspección y vigilancia del estado de las zonas y elementos objeto del contrato. Por ello intervendrá directamente, sin necesidad de autorización expresa de la D.T.M. en aquellas operaciones de inspección, detección y reparación de desperfectos o averías que se encuentren incluidos en la modalidad de **Mantenimiento y limpieza**.

La empresa contratista deberá disponer de un **sistema de gestión a emplear en la planificación, seguimiento y autocontrol de la calidad de la prestación del servicio**, sin perjuicio del control de calidad del servicio realizado por el propio Ayuntamiento.

## 12.4. INFORMES A GENERAR

Atendiendo a una finalidad de gestión del mantenimiento, así como estadística, el contratista está obligado a presentar a la D.T.M. la siguiente documentación:

- **Plan Anual de Labores:** Programación general anual de los trabajos a realizar, incluyendo los medios humanos y materiales previstos. Se presentará antes del día 1 de diciembre del año anterior.
- **Plan Semanal de Labores:** Los viernes se enviará una programación detallada de labores programadas para la semana siguiente incluyendo los medios humanos y materiales previstos. Asimismo en este plan se incluirá un anexo con el resumen de las incidencias acaecidas durante la semana transcurrida, resumen de partes de trabajo realizados y no realizados y justificación de posibles desviaciones del plan semanal inmediatamente anterior.



- **Informe Mensual:** Informe mensual de los trabajos realizados el mes anterior. Deberá antes del día 5 del mes en curso. El contenido del informe mensual será el siguiente:
  - Relación cronológica, ordenada y resumida de tareas ejecutadas durante el periodo y adecuación al Plan anual presentado por la empresa con indicación de personal, maquinaria, medios auxiliares y consumibles empleados.
  - Mejora y reformas propuestas
  - Personal asignado
  - Variaciones en el inventario de jardinería.
  - Indicación del estado de conservación y patologías detectadas, incluyendo los tratamientos fitosanitarios que se estén prestando.
  - Consumo de agua de riego mediante el camión cuba.
  - Incidencias mantenimiento red de riego.
  - Resumen de partes de trabajo solicitados por la D.T.M.
  - Relación valorada de los trabajos por **valoración de obra, servicio y suministro**, realizados el mes anterior.

La presentación del Informe Mensual del mes anterior, con las verificaciones oportunas, será requisito indispensable a adjuntar a las facturas mensuales del servicio.

El adjudicatario dispondrá, para consulta de la D.T.M, si así lo requiere en cualquier momento, los partes diarios de trabajo realizados en cada zona, especificando el personal adscrito a cada jardín, la maquinaria utilizada, así como las cantidades productos (abonos, fitosanitarios, plantas de reposición, etc) utilizados.

Como complemento a esta información, el adjudicatario deberá presentar, con la periodicidad que se le indique, **todos aquellos documentos o comprobantes que la D.T.M. estime necesarios**, para el mejor control de los servicios contratados, en especial, los relativos a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, horas extraordinarias, instalaciones.

## 12.5. INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

La gestión del servicio se someterá a la inspección y control directo del personal municipal responsable del contrato de manera continua. No obstante, se establece un Sistema de Control de Calidad mensual de los espacios públicos mantenidos en el ámbito de este contrato.

Se establecerán diversas unidades sobre la que se establecerá el control de calidad, realizándose inspecciones mensuales. Las unidades muestreadas servirán de control de estado de mantenimiento y su resultado aportará una idea sobre la situación real, sirviendo como factor corrector de la certificación mensual del servicio.

La inspección calificará el **Índice de calidad global (ICG)** que se obtendrá de la ponderación de los índices parciales obtenidos (según criterios y procedimiento establecidos en el **Anexo III**).

El índice de calidad global ofrecerá las siguientes categorías:

- Índice de calidad global crítico
- Índice de calidad global regular
- Índice de calidad global normal
- Índice de calidad global óptimo



La calificación obtenida, servirá para realizar la correspondiente certificación. Así pues, según el índice obtenido, se aplicará una corrección a la factura mensual de los trabajos realizados bajo la modalidad de mantenimiento y limpieza. Dicha certificación se establecerá sobre la base de la doceava parte del precio anual del contrato aplicando el siguiente baremo:

Índice de calidad global crítico.....	Se minora un 40%
Índice de calidad global regular .....	Se minora un 10 %
Índice de calidad global normal.....	Se minora un 2%
Índice de calidad global óptimo.....	Se certifica 100%

En cualquier caso, la D.T.M. podrá variar el método de inspección con el objeto de mejorar la eficacia, notificándolo por escrito a la empresa, con la explicación de los cambios propuestos, y la fecha de inicio de estos.

### **13. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, de la oferta adjudicataria, o las deficiencias en la prestación del servicio se consideran infracciones, pudiendo el Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan a cada caso, incluso la resolución del contrato, conforme al procedimiento legal establecido.

Los incumplimientos del contrato darán lugar al levantamiento de un acta de infracción por cualquiera de los funcionarios encargados de la supervisión de la prestación del servicio, y a la tramitación del correspondiente procedimiento conforme a la Ley de Contratos.

a) Se consideran ***infracciones muy graves***:

- No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- Paralización o no prestación del servicio contratado.
- Fraude en la prestación, no utilización de los medios exigidos o mal estado de conservación de los mismos; omisión o falta de veracidad en la información transmitida a la D.T.M.
- Destinar a fines ajenos al servicio contratado los medios humanos o materiales mínimos durante el horario a cumplir por la contrata.
- Ceder, subarrendar o traspasar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal de la contrata.
- El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo, dadas por la D.T.M. o en quien delegue el Consistorio con el carácter de urgentes.
- La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

b) Se consideran ***infracciones graves***:

- Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la D.T.M. o en quien delegue el Consistorio.
- El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria, así como de las eventuales mejoras ofertadas por el adjudicatario.



- La obstrucción activa o pasiva de la actividad inspectora del Ayuntamiento
  - La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.
  - La valoración como “crítica” de cualquiera de las zonas de muestreo fijo del sistema de control de calidad.
- c) Se consideran **infracciones leves** todas las demás infracciones no previstas o mencionadas anteriormente.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución.

La cuantía de las sanciones serán las siguientes:

- Infracciones leves: hasta 3.000 euros
- Infracciones graves: hasta 6.000 euros
- Infracciones muy graves: hasta 12.000 euros

La reiteración de dos infracciones muy graves, aun no siendo consecutivas ni por el mismo motivo, podrá ser causa de rescisión del contrato con incautación de la garantía.

La imposición de sanciones por deficiente prestación de los servicios, será independiente de las deducciones que la D.T.M. efectúe por causas de servicios no prestados, o de servicios efectuados deficientemente, conforme a lo establecido en el sistema de control de calidad.

#### **14. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD**

La gestión de las zonas verdes tiene una amplia componente ambiental, lo que hace necesaria la incorporación de criterios de sostenibilidad en las tareas y actividades a desarrollar.

Los criterios ambientales a tener en cuenta a la hora de desarrollar las labores objeto del contrato se agrupan bajo 6 grandes bloques:

##### **a) Gestión de residuos**

El adjudicatario tiene que garantizar la correcta gestión de los residuos generados en las tareas de mantenimiento y limpieza según lo establecido en la Ley 10/2000 de 12 de diciembre, de Residuos, de la Comunidad Valenciana y la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- Gestión de los residuos vegetales.

Los residuos vegetales deberán ser tratados según lo establecido en la normativa sectorial correspondiente. La empresa adjudicataria, a su cargo, dispondrá de los medios necesarios tales como contenedores, vehículos, etc., que estime convenientes para la correcta gestión del residuo, desde que se produce hasta su entrega a un gestor autorizado para su tratamiento o eliminación en planta de residuos autorizada.

Los residuos vegetales producidos por las **operaciones de poda y otros asimilables** podrán utilizarse, previa trituración, como mulch y/o enmienda, en los parques y zonas verdes donde sean necesarios.



En aquellos casos que el material leñoso presente síntomas evidentes de plagas y enfermedades, deberá efectuarse un diagnóstico de la misma, y tras ello se consultará a la D.T.M. si los residuos pueden ser procesados o si deben ser llevados a vertedero. En particular, los restos de palmeras afectados por la plaga del Picudo Rojo, deberán ser gestionados conforme a los protocolos establecidos por la Conselleria competente y a través de gestores autorizados para dichas operaciones.

Queda **estrictamente prohibida**, la quema de los residuos vegetales generados en las operaciones de mantenimiento y limpieza de zonas verdes.

- *Residuos peligrosos*

El licitador debe señalar el sistema de gestión empleado para los residuos de envases de fertilizantes y plaguicidas que se generen durante el desarrollo de sus actividades debiendo acreditar la subcontratación de un gestor autorizado para la gestión de dichos residuos (tanto directamente como mediante su devolución al proveedor)

Los aceites lubricantes y otros productos de vehículos y maquinaria, se recogerán separadamente y gestionarán a través de un gestor autorizado.

- *Otros residuos*

Para el resto de residuos generados en las labores de mantenimiento, (macetas, resto de limpieza de parques, etc) la empresa adjudicataria, a su cargo, dispondrá de los medios necesarios tales como contenedores, vehículos, etc., que estime convenientes para la correcta gestión del residuo, desde que se produce hasta su gestión, tratamiento o eliminación en planta de residuos autorizada.

Queda **estrictamente prohibida** la utilización de los contenedores de RSU ubicados en la vía pública para depositar cualquiera de los residuos generados en las labores de mantenimiento objeto del contrato.

## b) Control de plagas y enfermedades de las plantas

La aplicación de productos biocidas o fitosanitarios se ha de reducir al máximo posible pero garantizando la salud de la vegetación de las zonas verdes. Para ello el licitador ha de presentar un plan de control de plagas integral detallando el tratamiento que dará a cada problemática (preventivo, mecánico, térmico, biológico) y que se valorará en los criterios de adjudicación. También se detallarán los productos que utilizará, que en cada caso serán específicos. El tratamiento se hará según el plan y cuando las condiciones climáticas sean las adecuadas.

Para la elaboración de dicho plan se deberán tener en cuenta las siguientes prescripciones:

- Prevención, con el objetivo de limitar al máximo el contagio y la extensión de las plagas:
  - Eliminación inmediata de las ramas afectadas para evitar la extensión de la enfermedad
  - Programa de limpieza de herramientas y recipientes, para evitar la transmisión de otras enfermedades
- Tratamientos fitosanitarios:
  - Reducción del uso de productos químicos contra la lucha de plagas



- Realización de los tratamientos con insecticidas biológicos, siempre que estén disponible en el mercado. En cualquier caso tendrán que ser selectivos y con baja persistencia en el suelo.
- Potenciación de la lucha biológica, favoreciendo en todo momento los hábitats adecuados para los insectívoros en general.
- Utilización de trampas de feromonas.

**c) Fertilización y mejora de suelo**

Se promoverá el uso de fertilizantes y enmiendas orgánicas (compost de origen vegetal o similar) intentando minimizar el uso de fertilizantes químicos.

**d) Calidad ambiental de la flota de vehículos y de la maquinaria:**

Se priorizará y valorará el uso de vehículos y maquinaria con bajos consumos energéticos, bajas emisiones de gases de efecto invernadero y otros contaminantes y bajas emisiones de ruidos.

En referencia a los ruidos, se limitará la utilización de maquinaria ruidosa al horario diurno (De 8.00h a 22.00h), y en el caso de zonas a mantener a menos de 50 metros de viviendas, dicha limitación será ampliación, comenzando las tareas a las 9.00 h.

**e) Gestión del agua de riego:**

Con la intención de reducir el consumo de agua de riego, los licitadores tendrán que presentar un **plan de eficiencia en el riego**, en el que se incorporen las medidas a introducir para minimizar el consumo de agua sin mermar la condición fisiológica ni el aspecto ornamental de los elementos vegetales.

**f) Programa de sensibilización ciudadana:**

La existencia de un amplio sistema de zonas verdes se ha convertido en uno de los elementos básicos que definen la calidad de vida de una ciudad. En los últimos años, San Vicente del Raspeig ha transformado su fisionomía, incorporando diversos parques y jardines y generalizando el establecimiento de arbolado en su trama viaria.

Como se indicó en apartados anteriores, además de la mejora de las condiciones ornamentales de los espacios públicos y del incremento de áreas de uso y disfrute para el ciudadano, estos cambios tienen como resultante una mejora de las condiciones ambientales de la ciudad y de la calidad de vida de sus ciudadanos por la atenuación de impactos ambientales (ruido, contaminación atmosférica, polvo) y de condiciones climáticas extremas (altas temperaturas, alta insolación, etc).

Desde el punto de vista de la ciudadanía, se presentan diferentes actitudes en lo que respecta al mantenimiento de su calidad:

- Aquellos que acogen la existencia de espacios verdes como algo positivo, aunque su percepción no está alejada de la que puede tener por otros servicios públicos.
- Algunos otros perciben el verde urbano como algo intocable.
- Otros piensan que la vegetación, muchas veces, constituye un problema.

El Ayuntamiento de San Vicente considera fundamental la planificación de un programa de información, divulgación, concienciación y sensibilización medioambiental dirigidas a la población en general, o a



diferentes colectivos del municipio como escolares, asociaciones de vecinos, comerciantes, etc. Dichas campañas obedecen a la necesidad de la participación ciudadana como elemento indispensable para el buen mantenimiento de los espacios verdes y del arbolado viario.

Los objetivos de las citadas campañas son:

- Valorar los efectos positivos que la vegetación puede ejercer en las ciudades, de manera que sea considerada como algo imprescindible para vivir en ellas.
- Sensibilizar a la población para que perciba las zonas verdes como espacios propios y al mismo tiempo compartidos, y mejorar los hábitos para su buen uso y su cuidado.
- Dar a conocer el modelo de gestión y las tareas de mantenimiento para comprender que lejos de perjudicar a los ajardinamientos, estos los mejoran y los potencian.

El licitador elaborará anualmente una propuesta de programa de sensibilización que tras su valoración, y la incorporación en su caso, de las modificaciones oportunas será aprobado por la DTM, para su ejecución.

El importe mínimo anual destinado a este programa será de 5.000 € (PEM).

## **15. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

Los criterios propuestos y su ponderación para la valoración de ofertas se resumen en el siguiente cuadro:

<b>CRITERIOS</b>		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>15.1</b>	<b>Criterios valorables aritméticamente</b>	<b>65</b>
a	Baja económica para prestación del servicio en modalidad de Mantenimiento y Limpieza	57
b	Baja económica global al Banco de Precios para Trabajos por Valoración	5
c	Baja económica global para el Banco de Precios Anuales de Referencia	3
<b>15.2</b>	<b>Criterios cuya valoración depende de juicio de valor</b>	<b>35</b>
a	Calidad técnica de la metodología de explotación	28
	<b>a.1. Organización técnica del Servicio (20 Puntos)</b>	
	<b>a.2. Propuesta de sistema de gestión (planificación, seguimiento y autocontrol) (8 Puntos)</b>	
b	Criterios ambientales	7
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>		<b>100</b>



### 15.1. CRITERIOS VALORABLES ARITMÉTICAMENTE

#### a) Baja económica para prestación del servicio en modalidad de Mantenimiento y Limpieza (57 Puntos)

En este apartado se valorará la oferta económica para la prestación del servicio en su modalidad de **Mantenimiento y Limpieza** (el presupuesto establecido para los trabajos por valoración no serán susceptibles de baja económica).

La distribución de la puntuación se determinará aplicando el siguiente baremo:

La puntuación máxima se calculará en función de la Baja Máxima Considerada\* de las ofertas admitidas, ponderada en función del tramo de la siguiente escala en que se sitúe el porcentaje de baja sobre el presupuesto de licitación que aquella represente:

- |    |                            |                                |
|----|----------------------------|--------------------------------|
| 1) | Entre 0,01 y 0,99 %:       | el 5 % de los puntos máximos.  |
| 2) | Entre 1,00 y 1,99 %:       | el 10 % de los puntos máximos. |
| 3) | Entre 2,00 y 3,99 %:       | el 20 % de los puntos máximos. |
| 4) | Entre 4,00 y 5,99 %:       | el 30 % de los puntos máximos. |
| 5) | Entre 6,00 y 7,99 %:       | el 40 % de los puntos máximos. |
| 6) | Entre 8,00 y 9,99 %:       | el 60 % de los puntos máximos. |
| 7) | Entre 10,00 y 12,00%:      | el 80% de los puntos máximos.  |
| 6) | Desde 12,00 % en adelante: | el 100 % de los puntos máximos |

\*La Baja Máxima Considerada para el cálculo corresponde a la baja máxima descartando a los licitadores declarados en baja temeraria o desproporcionada que no se les haya informado favorable su justificación

La puntuación de cada una de las ofertas admitidas será creciente según la siguiente fórmula matemática, correspondiendo la puntuación máxima a la Baja Máxima y cero a una baja del 0%:

$$P = P_{\max} \times \frac{B_o}{B_{\max}}$$

Donde:

P es la puntuación obtenida

$B_o$  es la Baja Ofertada (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

$B_{\max}$  es la Baja Máxima (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

$P_{\max}$  es la Puntuación máxima según los tramos en función de la Baja Máxima Considerada\*

#### b) Baja económica global al Banco de Precios para Trabajos por Valoración (5 puntos)

Con el fin de que se pueda referenciar la valoración de trabajos por **valoración de obra, servicio y suministro** al margen de los medios adscritos (total o parcialmente) al servicio, el licitador incluirá una baja porcentual única a aplicar a todos los precios unitarios establecidos en el **Banco de Precios para Trabajos por Valoración (Anexo V)**.



Se valorará asignándose la máxima puntuación (5 puntos) a la baja porcentual máxima y el resto se puntuarán proporcionalmente según la siguiente ley lineal:

$$P = 5 \times \frac{B_o}{B_{\max}}$$

Donde:

$P$  es la puntuación obtenida

$B_o$  es la Baja Ofertada (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

$B_{\max}$  es la Baja Máxima (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

### c) Baja económica global del Banco de Precios Anuales de Referencia (3 Puntos)

Con el fin de que se pueda referenciar la valoración del costo de cualquier ampliación o disminución en los servicios a prestar en el caso que se cumplan las condiciones establecidas en el apartado 10.2. del presente pliego, el licitador incluirá una baja porcentual única a aplicar a todos los precios unitarios establecidos en el **Anexo VI**.

Se valorará asignando la máxima puntuación (3 puntos) a la baja porcentual máxima y el resto se puntuarán proporcionalmente según la siguiente ley lineal:

$$P = 3 \times \frac{B_o}{B_{\max}}$$

Donde:

$P$  es la puntuación obtenida

$B_o$  es la Baja Ofertada (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

$B_{\max}$  es la Baja Máxima (en tanto por ciento), considerando dos decimales.

## 15.2. CRITERIOS CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE JUCIO DE VALOR

### a) Calidad Técnica de la metodología de la prestación del servicio (28 puntos)<sup>1</sup>

#### a.1. Organización técnica del Servicio (20 Puntos)

Mediante este criterio se valorará la forma en que los licitadores se comprometen a realizar la prestación del servicio de resultar adjudicatarios. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente una organización técnica del servicio más acorde con la prestación a realizar, y el resto se valorará de manera proporcional. Para ello se exigirá la cantidad de medios aportados así como la estructura organizativa justificada de los medios humanos, materiales y técnicos.

<sup>1</sup> LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES APORTADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIFICADOS EN ESTE APARTADO DEBERÁN COINCIDIR CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DETALLADO JUSTIFICATIVO A INCORPORAR POR EL LICITADOR EN LA OFERTA ECONÓMICA. LA INCOHERENCIA MANIFIESTA ENTRE ÁMBOS SERÁ MOTIVO DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO.



**a.2. Propuesta de sistema de gestión a emplear en la planificación, seguimiento y autocontrol de la calidad de la prestación del servicio (8 Puntos)**

Se valorarán las medidas implantadas para asegurar la calidad de los trabajos, así como el plan de autocontrol a realizar, valorando la informatización del citado sistema, su relación con el inventario de zonas verdes y con la información a aportar a la D.T.M. Se valorará en la medida que suponga un compromiso demostrable en el control de calidad interno que redunde en una mejor realización de los trabajos objeto de este pliego.

**b) Criterios ambientales (7 puntos)**

**c.1. Vehículos respetuosos con el medio ambiente (Tipo M y N) (3 Puntos)**

Se valorará la utilización de vehículos respetuosos con el medio ambiente teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- % de Vehículos EURO 5
- Media de emisiones de consumo de combustible y CO2 baja, según etiqueta obligatoria y/o voluntaria (*Directiva 1999/94/CE y RD 837/2002*)
- Vehículos que utilicen combustibles alternativos a la gasolina/gasol

Para la valoración de estos aspectos, en cada oferta se deberá relacionar los vehículos y maquinaria a utilizar y la justificación de sus características determinadas por el fabricante. Los puntos que se otorgarán se repartirán según la media de los vehículos ofertados.

**c.2. Maquinaria respetuosa con el medio ambiente (1 Punto)**

Se valorará la utilización de maquinaria respetuosa con el medio ambiente teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Bajas emisiones de ruido
- El compromiso de utilización de combustibles alternativos (biodiesel, bioetanol.....)
- % de maquinas que cumplen con los requisitos de alguna ecoetiqueta tipo I (Ángel Azul, Cisne Nórdico, Ecoetiqueta austriaca) o equivalente.

Los puntos que se otorgarán se repartirán según la media de la maquinaria ofertada.

**c.3. Criterios para el control de plagas y enfermedades de las plantas (1Punto)**

La aplicación de productos biocidas o fitosanitarios se ha de reducir al máximo posible pero garantizando la salud de la vegetación de las zonas verdes. Para ello el licitador ha de presentar un **Plan de Control de Plagas** Integral detallando el tratamiento que dará a cada problemática habitual en las especies utilizadas en jardinería en este municipio (preventivo, mecánico, térmico, biológico). También se detallarán los productos que utilizará, que en cada caso serán específicos.

**c.4. Gestión del agua de riego (2 puntos)**

Con la intención de reducir el consumo de agua en las tareas de riego, los licitadores tendrán que presentar un **Plan de eficiencia en el riego** valorándose las medidas propuestas.



## **16. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR LAS EMPRESAS**

### **16.1. FORMATO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La Oferta de Prestación de Servicio (en adelante OPS) contendrá los documentos indicados a continuación, siguiendo el orden, contenido y extensión establecida. El no cumplimiento de las siguientes condiciones podrá ser causa suficiente para que la oferta sea desestimada o parte de la misma no sea objeto de valoración. La documentación se presentará en formato papel y en formato digital editable (documentos texto .doc / hojas de cálculo .xls/ planos .dwg).

Para algunos de los apartados de los documentos y de la memoria de prestación del servicio se establecen unos **límites**<sup>2</sup>, indicados como número de caras escritas, con el objeto de que la extensión máxima de las OPS sean lo más similares posibles entre ellas y comparables y permitan agilizar la tarea de evaluación.

A los límites establecidos, los licitadores que lo crean conveniente podrán añadir hojas con información mayormente gráfica<sup>3</sup> que por su formato no pueda ser integrada en los límites expuestos y con el objeto de sintetizar, reforzar o mejorar la expresión de cualquiera de los aspectos desarrollados en la parte literal. La cuantía de esta parte no superará el mismo número indicado de caras escritas, pudiendo presentarse en formato DIN A3 o DIN A4. Estas hojas se identificarán con la letra “G” junto al número para su fácil identificación, estando referenciadas la documentación gráfica a la parte literal que pretende ilustrar. Dicha información adicional debe estar agrupada en forma de Anexo.

Cada uno de los documentos expuestos en el apartado siguiente vendrá encuadernado en carpetas separadas, numeradas y tituladas tal y como viene establecido en el índice.

### **16.2. RELACIÓN DE CONTENIDOS**

La documentación técnica de la OPS se dividirá en 2 partes según indique el Pliego de Cláusulas Administrativas:

#### **1. CONTENIDO CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE JUICIO DE VALOR**

##### **A. METODOLOGÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

###### **a.1. Organización técnica del Servicio (Máximo 60 páginas)**

a.1.1. Memoria de las labores a realizar para el correcto mantenimiento de las zonas verdes objeto del contrato, basado en las descritas el Pliego de Condiciones Técnicas. En este apartado no se repetirá la descripción ya realizada en este pliego, sino que se aportarán aquellas particularidades o aspectos reseñables, así como los procedimientos que el licitador considere necesario aclarar para la mejor ejecución de las labores citadas.

<sup>2</sup> El número indicado corresponde al número de caras (y no hojas) escritas en formato DIN A4 (márgenes mayores de 2 cm, y tamaño mínimo de letra 12 (Word o similar). Las hojas deberán ir numeradas para verificar que no se superan los límites expresados (esta comprobación formal se realizará previamente a la revisión de contenidos de la oferta). En el cómputo de caras no se contarán portadas, índices, ni hojas en blanco de separación.

<sup>3</sup> Se entiende por documentación mayormente gráfica: esquemas, imágenes, cuadros, planos, etc. En el caso de que estas páginas resulten similares a las de solo texto podrán no ser tenidas en cuenta.



a.1.2. Proposición y organización del personal asignado integra o parcialmente a las labores a realizar, que incluirá la descripción detallada, cualitativa y cuantitativa, especificando los puestos de trabajo previstos, rendimientos, horarios, dedicación, suplencias, organigramas, formación. Currículum de Gestor de Servicio propuesto por la empresa.

a.1.3. Relación de vehículos, maquinaria, y herramientas de todo tipo asignadas al servicio con indicación de la cantidad, marca, características y antigüedad, así como justificación técnica de su idoneidad y dimensionamiento para desarrollar las tareas encomendadas en este pliego.

a.1.4. **Programa de Labores**<sup>4</sup> (planificación temporal) que demuestre un mayor conocimiento de la realidad de los espacios verdes y proponga una mejor organización para llevar a cabo todas y cada una de las labores que comprende cada programa.

a.1.5. **Justificación de Medios**<sup>4</sup> necesarios para el desarrollo del programa de labores y que servirán de base para calcular el presupuesto de ejecución del servicio.

**a.2. Propuesta de sistema de gestión a emplear en la planificación, seguimiento y autocontrol de la calidad de la prestación del servicio (Máximo 20 pág.)**

a.2.1. Aspectos generales.

a.2.2. Procedimientos de planificación, seguimiento y control (procedimientos de inspección, registro, establecimiento de indicadores de control, medidas correctoras, plazo de resolución de incidencias, remisión de documentación a la D.T.M., etc.)

a.2.3. Informatización del inventario, planificación y seguimiento y control del servicio.

a.2.4. Medios humanos y técnicos a emplear en estos aspectos

a.2.5. Propuestas de modificación o mejora del Sistema de Control de Calidad del Servicio establecido en este pliego de concisiones.

**B. CRITERIOS AMBIENTALES (30 páginas)**

b.1. Vehículos respetuosos con el medio ambiente - Categorías M1 y N

Se deberá completar la tabla siguiente con las características para los diferentes vehículos que se proponen usar en el servicio y adjuntar la información justificativa o avales necesarios para su comprobación.

Nº Vehículo	Marca y modelo del vehículo	Año de fabricación	Tipo de combustible	Consumo medio (litros/km)	Emisiones de CO2 medias (g/km)	Categoría de eficiencia energética de la etiqueta voluntaria	Estándar EURO

<sup>4</sup> El formato-modelo del Programa de labores y de la justificación de medios se adjunta en los apartados 1 y 2 del Anexo VII.



b.2. Maquinaria respetuosa con el medio ambiente

Se deberá completar la tabla siguiente con las características para la diferente maquinaria que se proponen usar en el servicio y adjuntar la información justificativa o avales necesarios para su comprobación.

Nº Maquina	Marca y modelo	Año de fabricación	Tipo de combustible	Emisión de ruido (db(A)/picoW)	Ecoetiqueta

b.3. Criterios para el control de plagas y enfermedades de las plantas.

El licitador ha de presentar un **Plan de control de plagas** integral detallando el tratamiento que dará a cada problemática habitual en las especies utilizadas en jardinería en este municipio (preventivo, mecánico, térmico, biológico). También se detallarán los productos que utilizará, que en cada caso serán específicos.

b.4. Gestión del agua de riego

El licitador presentará un **Plan de eficiencia en el riego** en el que se esbozarán las medidas propuestas para la minimización del consumo de agua de riego.

b.5. Programas de sensibilización ciudadana.

Los licitadores establecerán una **propuesta de programa anual** de sensibilización ciudadana y divulgación ambiental, detallando:

- Objetivos
- Contenido
- Destinatarios
- Líneas de actuación
- Cronograma de actuación
- Presupuesto
- Sistema de seguimiento o evaluación

**2. CONTENIDO VALORABLE ARITMÉTICAMENTE.** (Extensión máxima 4 páginas (1 por apartado) + 20 páginas A4 o A3 para la justificación de los presupuestos)

Deberán especificarse los siguientes aspectos:



**A. Precio anual para la prestación del servicio**

Como justificante del precio anual para la prestación del servicio se incorporará **presupuesto detallado diferenciado**<sup>5</sup> con la adscripción de medios y sus costes para las tareas de Mantenimiento, Limpieza y Valoración, así como el sumatorio de los 3 presupuestos.

a.1. Coste de la mano de obra de todas las categorías profesionales que componen la plantilla prevista (personal directo e indirecto).

a.2. Coste de funcionamiento y mantenimiento de los vehículos.

a.3. Coste de funcionamiento y mantenimiento de maquinaria y herramientas.

a.4. Coste de suministros

a.5. Coste de funcionamiento de las instalaciones fijas.

a.6. Porcentaje de gastos generales. Los licitadores propondrán el porcentaje destinado a gastos generales que se situará entre el 4 y el 8% de los gastos totales de ejecución material

a.7. Beneficio industrial. Los licitadores propondrán el porcentaje destinado a beneficio industrial que habrá de aplicarse a todos los presupuestos de ejecución material. Dicho beneficio industrial deberá situarse entre el 4% y el 6%.

a.8. IVA vigente

a.9. Total

**B. Baja porcentual única al Banco de Precios Anuales de Referencia, especificados en el Anexo VI, del presente pliego.**

**C. Baja porcentual única al Banco de Precios para Trabajos por Valoración, especificados en el Anexo V, del presente pliego.**

San Vicente del Raspeig, 21 de septiembre de 2012

**Fdo: Francisco A. Pérez de Gea**  
**Técnico de Medio Ambiente Mpal.**

<sup>5</sup> El esquema de la estructura presupuestaria se detalla en el apartado 3 del Anexo VII

<sup>5</sup> LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES APORTADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIFICADOS EN EL APARTADO 15.2 A) DEBERÁN COINCIDIR CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DETALLADO JUSTIFICATIVO DE LA OFERTA ECONÓMICA. LA INCOHERENCIA MANIFIESTA ENTRE ÁMBOS SERÁ MOTIVO DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO.