DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Parke eta Lorategiak
Parques y Jardines

Urdaneta, 13 | Tel. 943481060 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, PARQUES, JARDINES Y ARBOLADO DE LA CIUDAD SAN SEBASTIÁN

DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

Parke eta Lorategiak
Parques y Jardines

Urdaneta, 13 | Tel. 943481060 | www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

INDICE

Capitulo I – Generalidades....4
Art. 1.1.- OBJETO DEL CONTRATO....4
Art. 1.2.-ÁMBITO, ZONIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y TRABAJOS A REALIZAR....4
1.2.1 - Ámbito y zonificación....4
1.2.2 – Generalidades. Trabajos a realizar....6
1.2.3 - Ampliación de zonas verdes y arbolado....7
1.2.4.- Ámbito del contrato, lotes, zonas, sectores....7
1.2.5 Proveedores y suministradores....7
Art. 1.3 - GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN....8
1.3.1 Sistema de información geográfica....8
1.3.2 Inventario....8
1.3.3 Actualización del inventario....9
1.3.4 Sistema informatizado de gestión del servicio....10
Art. 1.4. MANTENIMIENTO DE LA RED DE RIEGO....11
Art. 1.5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA....11
Art. 1.6.- PLAZO DE COMIENZO DE LOS TRABAJOS....12
Art. 1.7.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA....12
1.7.1 Lotes I, II y III....12
1.7.2 Lotes IV y V....15
Art. 1.8.- LOTE IV – LIMPIEZA DE ZONAS VERDES....17
Art. 1.9.- LOTE V – ASISTENCIA TÉCNICA....18
Art. 1.10- NORMATIVA APLICABLE....20

Capítulo II – Organización de los Trabajos....21
Art. 2.1.- RELACIONES CON LA EMPRESA....21
2.1.1 - Representación de la empresa....21
2.1.2 – Reuniones y comunicaciones....21
2.1.3 Reuniones de obra....23
Art. 2.2.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS....24
2.2.1 - Plan anual de actuación....24
2.2.2 – Programas estacionales....24
2.2.3 Gestión Ambiental y de la calidad del servicio....25
2.2.4 - Órdenes extraordinarias....27
2.2.5. - Trabajos de urgencia....27
2.2.6 - Retenes....27
2.2.7 - Señalización de los trabajos....28
2.2.8 - Limpieza del lugar de trabajo....29
2.2.9 - Información al departamento....30
2.2.10 – Redacción de estudios y proyectos....31

Capítulo III - Personal....31
Art. 3.1.- CONDICIONES GENERALES....31
Art 3.2.- ENCARGADO GENERAL (LOTES I, II Y III)....32
Art. 3.3.- SUBROGACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES....33

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Capítulo IV - Responsabilidad de la Contrata **34**
Art. 4.1.- SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS 34
4.1.1 - Seguridad de los trabajadores 34
4.1.2 - Seguridad de terceros 34
4.1.3 - Daños a bienes materiales municipales o de terceros 35
Art. 4.2.- LUGARES DISPONIBLES PARA LA EMPRESA (lotes I, II, III y IV) 35
Art. 4.3.- APROVECHAMIENTO DE RESTOS VEGETALES 35
Art. 4.4.- OBLIGACIONES LIGADAS AL MEDIO 36
Art. 4.5.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO 36
..... 37

Capítulo V - Precios y Condiciones de Pago **37**
Art. 5.1.- LOTES I, II Y III 37
5.1.1.- Precios unitarios 37
5.1.2.- Coeficientes correctores 37
5.1.3.- Certificaciones 38
Art. 5.2 Lotes IV y V 39
Art. 5.3.- REVISIÓN DE PRECIOS 40
Art. 5.4.- TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN 41
..... 41

Capítulo VI - Documentación a Presentar en las ofertas **42**
Art. 6.1.- PROPUESTA TÉCNICA 42
Art. 6.2 PROPUESTA ECONÓMICA 42
Art. 6.2.1 Lotes I, II y III 42
Art. 6.2.2 Lotes IV y V 42
..... 43

Anexos

1.- Condiciones técnicas particulares

2.- Listado de riego

3.- Lote 1

4.- Lote 2

5.- Lote 3

6.- Consumos 2018

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

CAPITULO I – GENERALIDADES.

Art. 1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones que sirvan de base para la licitación y contratación del Mantenimiento de zonas verdes y arbolado de la ciudad de San Sebastián, incluyéndose en este contrato un lote de Asistencia Técnica para el estudio y análisis del arbolado de la ciudad, tal y como se describe en el presente Pliego.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente.

Asimismo, una vez adjudicados los contratos, el presente Pliego deberá regir en todos sus aspectos en los criterios de actuación de las empresas adjudicatarias y las relaciones de éstas con el Ayuntamiento, así como establecer las obligaciones recíprocas para cada uno de los interesados.

Volver al índice

Art. 1.2.-ÁMBITO, ZONIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y TRABAJOS A REALIZAR

1.2.1 - Ámbito y zonificación

El ámbito de aplicación del presente Pliego alcanza a todas las zonas verdes y elementos vegetales de carácter público de la Ciudad y a trabajos a realizar en los viveros municipales.

El contrato se refiere a las zonas que en el momento de la adjudicación sean de mantenimiento municipal, así como las que se puedan añadir durante la duración del contrato como resultado de nuevos proyectos de urbanización o cambios de titularidad de parcelas.

Sin embargo, a efectos de licitación y adjudicación el total de las zonas y labores se ha dividido en 5 **lotes** diferentes, atendiendo al tipo de trabajos a llevar a cabo. El lote V (asistencia técnica a arbolado) dado sus especificidades y su labor de control sobre el arbolado será incompatible con el lote II (arbolado), de manera que los adjudicatarios de dichos lotes deberán ser diferentes, según se indica en el PCAP.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Barzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

De forma esquemática los lotes son:

LOTE I

Mantenimiento de zonas verdes, jardines, parterres y taludes de toda la ciudad, excepto en los Parques Históricos y los Bosques Urbanos Se incluyen todas las labores de mantenimiento de zonas verdes, céspedes, setos, arbustos, macizos florales, etc.

Este lote también contempla los trabajos complementarios en viveros, salvo los relacionados con el arbolado.

LOTE II

Mantenimiento del arbolado y los Bosques Urbanos de toda la ciudad. Comprende todas las labores relativas al arbolado: podas, apeos, destoconados, plantaciones tanto en lo relacionado al arbolado urbano como forestal, siendo este último el arbolado existente en Urgull, Ulia, Ametzagaina, Miramon, La Isla y el parque de Luis Villasante. Además se incluye en este lote el mantenimiento de las zonas verdes de los Bosques Urbanos arriba mencionados.

Este lote también contempla los trabajos relacionados con el arbolado en viveros y trabajos de defensa de bordes de caminos, así como el mantenimiento de los alcorques de la ciudad.

LOTE III

Parques Históricos. A este lote corresponde el mantenimiento de los parques de Aiete, Miramar, Cristina Enea y Plaza Gipuzkoa, salvo el arbolado.

LOTE IV

Limpieza de zonas verdes: se refiere a la continua limpieza de todas las zonas verdes, parques y jardines, parques históricos y forestales, y alcorques de arbolado. Esta limpieza se refiere especialmente a la retirada de elementos "ajenos" que terminan depositándose en los espacios verdes: papeles, bolsas, colillas, excrementos e incluso restos de mayor tamaño de todo tipo.

Independientemente de la existencia de un lote específico de limpieza de zonas verdes, la adjudicataria de trabajos específicos de jardinería de cualquiera de los lotes, deberá realizar la limpieza de todo tipo de suciedad en el curso de sus trabajos y al finalizar las labores encomendadas para una zona dada.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

LOTE V

Asistencia Técnica para trabajos de estudio y análisis de arbolado de toda la ciudad: el principal objetivo de este lote es garantizar la seguridad de la vía pública mediante el estudio del estado del arbolado de la ciudad. Por un lado, se analizará el estado del arbolado de los parques tras una alerta por rachas de vientos fuertes; por otro lado, se analizará mediante ERAs el estado del arbolado de la ciudad.

1.2.2 – Generalidades. Trabajos a realizar

Las empresas adjudicatarias correrán con todos los gastos de mano de obra, maquinaria, desplazamientos y aprovisionamientos necesarios y, en general, con todos los gastos necesarios para el perfecto desarrollo de los trabajos de mantenimiento relacionados en este contrato.

Así mismo, la contrata de cada Lote será responsable de la gestión de los residuos generados en las labores de mantenimiento llevadas a cabo, y así deberá reflejarse en el Plan de Gestión de Residuos a elaborar por los adjudicatarios. Los gastos generados por este concepto están incluidos en cada precio unitario (lotes I, II y III) o en el precio del contrato (lotes IV)de las diferentes labores.

Del mismo modo, las contratas se verán obligadas a colaborar con los servicios técnicos municipales en la atención de incidencias y, quejas y sugerencias de ciudadanos en aquellos temas relacionados con su ámbito de trabajo.

La contrata del Lote III (parques históricos) estará obligada a colocar los cierres que se reflejan en el protocolo Haizeak en el caso de cierre parcial de los parques de Miramar (dos puntos) y Aiete (tres puntos) y cualquier otro parque que pudiera incluirse en el futuro en el citado protocolo. Estos cierres se realizarán con vallas y cinta de acotar y la contrata deberá contar con los medios necesarios para habilitar dichos cierres tanto en lo que se refiere a las vallas, la cinta, los medios de trasporte y el personal necesarios.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar, bien por si mismo, bien mediante terceros, los trabajos que por su especificidad, complicación, volumen o por estar incluidos en proyectos de ejecución considere que exceden de las obligaciones del contrato, sin que ello permita reclamación alguna por parte del adjudicatario.

En casos excepcionales, por motivos de seguridad o para evitar afecciones a los

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ciudadanos, siempre a criterio de los servicios técnicos municipales, se podrá exigir la realización de algunos de los trabajos en horario nocturno, sin que por ello se produzca un incremento en los precios adjudicados.

1.2.3 - Ampliación de zonas verdes y arbolado

Durante el periodo en vigor del presente Pliego, pudieran llegar a ser numerosas las nuevas zonas que se van a ir incorporando. Si el Ayuntamiento así se lo encomienda, la empresa adjudicataria, deberá asumir el cuidado de las mismas dentro del precio del contrato.

Las recepciones de nuevas zonas serán tratadas como modificaciones, si así lo deciden los servicios técnicos municipales, hasta un 20% del montante económico total de la adjudicación.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

1.2.4.- Ámbito del contrato, lotes, zonas, sectores

A efectos de licitación y adjudicación, el ámbito de actuación se ha dividido en los 5 **LOTES** definidos en los apartados anteriores. Cada lote será objeto de Contrato separado y la gestión de los mismos será independiente.

A efectos de organización y distribución geográfica, cada uno de los lotes I, II y III, se dividen en **ZONAS** de acuerdo a la distribución planteada en la documentación que se facilita.

A efectos de gestión, ejecución e incluso certificación, las zonas se dividen en subzonas, cuya principal cualidad es la unidad de acción y certificación. Se asume que cada subzona se ejecuta de una vez y todas las divisiones de inferior tamaño, parcelas, están incluidas y sumadas como una unidad dentro de la subzona a efectos de certificación para cada trabajo diferenciado.

Las medidas de las parcelas se tomarán siempre en planta tanto a efectos de cartografía como de certificación y abono de trabajos realizados. Las diferencias respecto a la medida real se considerarán incluidas en los diferentes precios.

Los lotes IV y V, dadas sus características hacen referencia a la totalidad de la ciudad.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

1.2.5.- Proveedores y suministradores.

Los licitadores de los lotes I y Ii deberán incluir en sus ofertas todas aquellas empresas alquiladoras de maquinaria con la que tenga compromiso de colaboración. Para ello, deberá presentar la correspondiente carta de compromiso firmada por ellos.

Volver al índice

Art. 1.3 - GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

1.3.1.- Sistema de información geográfica

El departamento de Parques y Jardines dispone de un sistema informático, vía web, de gestión integral del servicio. A través de la aplicación SIG Arbomap se gestiona tanto la cartografía e inventario de zonas verdes y elementos vegetales como la planificación de los trabajos de mantenimiento, ordenes de trabajo y facturación.

Las empresas adjudicatarias están obligadas a utilizar Arbomap tanto para la actualización del inventario y cartografía como para la facturación de los trabajos realizados. Para ello, se proporcionará a cada empresa un usuario y contraseña que le permita acceder a la aplicación.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

1.3.2 Inventario

Partiendo de la información que se facilita, cada empresa adjudicataria una vez iniciados los servicios, tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento en un período de tiempo que se especifica a continuación, la información del parcelario de zonas verdes en el que se incluye el arbolado, revisada y actualizada, sin coste añadido alguno para el Ayuntamiento. También estará obligada a inventariar las zonas nuevas que puedan incluirse en el futuro.

Dicha información se entregará en el formato compatible con el GIS (Sistema de Información Geográfica) municipal que determine el Ayuntamiento, en el que se incluirán los datos geográficos de parcelas digitalizadas, ya sean polígonos, líneas o puntos, según sea el caso, sobre la base cartográfica del Ayuntamiento, en coordenadas E.T.R.S 89, y los datos alfanuméricos que se detallan a continuación.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Las empresas adjudicatarias de los lotes I y III dispondrán de un período de seis meses a partir de la fecha de comienzo del servicio para la entrega de los datos. Las parcelas a digitalizar serán los elementos que conforman las zonas verdes ya sean céspedes, taludes, setos, macizos de arbustos y de planta de temporada, jardineras, alcorques, pavimentos, cunetas, viales, estanques, riegos, etc. En cuanto a los datos alfanuméricos, harán referencia a la identificación de las parcelas digitalizadas, a las tareas de mantenimiento asociadas a las mismas, etc.

La empresa adjudicataria del lote II relativo al arbolado y bosques urbanos, dispondrá de un período de doce meses a partir de la fecha de comienzo del servicio para la entrega de los datos del arbolado viario que están en alcorque o pertenecen a la trama urbana. Para el resto del arbolado de Espacios verdes, Bosques Urbanos y Parques históricos, se entregará un 20% del inventario anualmente. Los datos alfanuméricos, harán referencia a la identificación del árbol, a la descripción del árbol, a las tareas de mantenimiento asociadas al mismo, y cuantos datos estimen oportunos los servicios técnicos municipales.

En caso de que no se cumplan los plazos establecidos por razones directamente relacionadas con la empresa, el adjudicatario será penalizado según se indica en el pliego de condiciones administrativas, PCAP. El inventario incluirá el arbolado situado en viario en alcorques y el de parques y jardines en superficies (en estos casos se posicionaran en la cartografía mediante GPS si fuera posible, en caso contrario se hará mediante sistema de cuadriculas de 1 metro).

Así mismo el adjudicatario de cada zona de los lotes I y III actualizará el inventario de la red de riego en la zona que le corresponda, entregando los datos en el formato digital que determinen los servicios técnicos municipales.

De acuerdo a las exigencias de actualización e inventariado establecidas en el presente Pliego, todos los datos que sean introducidos por los Adjudicatarios deberán ser en el formato y de acuerdo a las exigencias que la propia aplicación de Arbomap establece, es decir, los datos deberán ser introducidos en los campos y de acuerdo al formato que la aplicación municipal exige.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

1.3.3 Actualización del inventario.

Las empresas adjudicatarias tendrán la obligación de actualizar el inventario de manera continuada, durante toda la duración del contrato. Cualquier modificación o creación de los elementos que conforman las zonas verdes, ya sea por motivo de obras, nuevas urbanizaciones, mejoras o cambios dentro del mantenimiento u otras posibles causas, se deberá de recoger junto a los partes diarios de los trabajos. Los nuevos datos se recogerán, en el formato que determine el Ayuntamiento, utilizando siempre la base cartográfica de éste, en el que se incluirán los datos geográficos de parcelas digitalizadas y los datos alfanuméricos. Su entrega será requisito indispensable para la certificación de dichas labores.

1.3.4 Sistema informatizado de gestión del servicio

El departamento de Parques y Jardines con el objeto de gestionar y coordinar tanto la actualización y mantenimiento del inventario como el seguimiento de los trabajos, transmisión de órdenes y comunicación con las empresas adjudicatarias, utiliza una aplicación SIG, de un Sistema Informático de Gestión del Servicio. Concretamente, la plataforma utilizada por el servicio es ARBOMAP, que se gestiona vía web.

De esta manera, el Sistema Informático de Gestión utilizado por todos los adjudicatarios es único para la gestión de todos los lotes.

Cada adjudicatario deberá sufragar los gastos de acceso a la plataforma. Dichos gastos no serán facturables y se considerarán incluidos en los precios unitarios ofertados (lotes I, II y III) o en el precio del contrato (lotes IV y V).

La cantidad mensual de referencia (IVA incluido) del costo de la aplicación para cada lote es la siguiente:

Lote I - Lote zonal.....1.466,52 €/mes

Lote II - Lote Arbolado y Bosques Urbanos.....761,82 €/mes

Lote III - Lote Parques Históricos.....277,09 €/mes

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Lote IV - Lote Limpieza de zonas verdes.....220,22 €/mes

Lote V - Lote Asistencia Técnica para estudio y análisis de Arbolado242,00 €/mes

La información relativa a las especificaciones sobre el inventario, actualización y aplicación del sistema de información geográfica será entregada por los servicios técnicos municipales en el momento de comenzar el servicio y será de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

Volver al índice

Art. 1.4. MANTENIMIENTO DE LA RED DE RIEGO

El mantenimiento de la red de riego en los elementos situados a partir del contador, su revisión periódica, la comprobación de su correcto funcionamiento, la reposición de elementos dañados o deteriorados y su programación en función de la ETP (evapotraspiración) del jardín, será a cargo de la contrata adjudicataria de cada lote, de modo que cada adjudicatario mantendrá los elementos incluidos en su zona en el caso de los lotes I y III. El lote II mantendrá únicamente los riegos asignados al arbolado y que figuran como tales en el listado de riegos que se adjunta a los pliegos. Los adjudicatarios estarán obligados a mantener los riegos que se puedan generar en zonas nuevas así como los que se puedan instalar en el futuro en las zonas ya existentes.

La revisión será periódica: quincenal de los meses de mayo a septiembre y mensual entre los meses de octubre a abril. Tras las revisiones periódicas realizadas deberán redactarse informes que recojan las anomalías detectadas, las reparaciones realizadas, los problemas detectados, posibles mejoras a realizar, etc.

En caso de anomalías en la red con fugas de agua se cortará la llave general inmediatamente y se reparará la avería de modo urgente.

El seguimiento del mantenimiento se realizará mediante una ficha tipo para todos los lotes que refleje; los consumos en m³, el estado de los elementos principales: llaves de corte, filtros, reguladores de presión, arquetas, armarios, tuberías, piezas de empalme, electroválvulas, sistema eléctrico, programadores, aspersores, difusores, inundadores, líneas de goteo, la programación efectiva y otros datos de interés.

En el Anexo de riego se encuentra el listado de instalaciones y el modelo de ficha de control de riegos.

IFK/CIF P2007400A / TEB/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Volver al índice

Art. 1.5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA.

El Ayuntamiento además del presente Pliego facilitará a cada empresa que licite la siguiente documentación:

- Plano General de la ciudad con la división de los lotes, la planimetría y sus correspondientes datos geográficos y alfanuméricos. Dicho plano se suministrará en formato autocad por la gran cantidad de datos que incluye.
- A modo de orientativo se facilitarán los consumos de cada precio de referencia en el año 2018. Si bien la información no será exacta se asemeja en gran medida a los consumos reales.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Art. 1.6.- PLAZO DE COMIENZO DE LOS TRABAJOS

Las prestaciones objeto del contrato se iniciarán con la formalización del contrato.

Independientemente del inicio de la prestación del Servicio, se establece un plazo de 90 días naturales a partir de la formalización del contrato para que el adjudicatario disponga y ponga a disposición del Ayuntamiento todos los medios y requisitos exigidos en el presente Pliego y los que ofertara aparte el adjudicatario.

En caso de incumplimiento de los plazos citados, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con pérdida de fianza, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que por la resolución del contrato pudieran ocasionarse.

Volver al índice

Art. 1.7.- REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Debido a la diferente configuración de los lotes, los requisitos mínimos a cumplir se diferencian según el tipo de lote.

1.7.1 Lotes I, II y III.

Además de los previstos en los restantes artículos del presente Pliego, la empresa

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

adjudicataria de cualquiera de los lotes de mantenimiento de la jardinería (lotes I, II y III) deberá comprometerse a cumplir los siguientes requisitos:

- La licitadora, en caso de resultar adjudicataria del contrato, deberá adscribir al contrato los siguientes medios:
  - Dispondrá de un local u oficina en Donostialdea que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 4.2 del presente Pliego.
  - El adjudicatario de cada lote contará con los servicios de un técnico con los conocimientos y experiencia adecuadas al frente de los Servicios. Dicho técnico realizará las funciones de "representante de la empresa" según se define en el artículo 2.1.1 del presente Pliego, con dedicación completa a dichas labores y con plena autoridad para resolver los problemas que pudieran surgir. Este técnico deberá atender a los técnicos municipales de Parques y Jardines en todo momento 24 horas al día los 365 días del año. Deberá contar con titulación superior o media en alguna de las ramas de jardinería, paisajismo, forestal, agronomía o biología, o titulación equivalente. En el caso de que una empresa resultara adjudicataría de varios lotes, deberá contar con un técnico diferente por cada lote del que resulte adjudicataria.

    En el lote I deberán existir, además, dos personas de apoyo con conocimientos del funcionamiento de la empresa con capacidad de toma de decisión y de gestión de los medios de la empresa. Estas personas dependiendo jerárquicamente del "representante de la empresa" le sustituirán en los momentos en que éste no pueda acudir a las reuniones de obra.

    En el lote II deberán existir, además, una persona de apoyo con conocimientos del funcionamiento de la empresa con capacidad de toma de decisión y de gestión de los medios de la empresa. Esta persona dependiendo jerárquicamente del "representante de la empresa" le sustituirá en los momentos en que éste no pueda acudir a las reuniones de obra.

- En el plazo máximo de noventa (90) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario dispondrá de la maquinaria, camiones, furgonetas y otros vehículos necesarios para atender las labores de jardinería encomendadas, y que estén incluidos en su oferta.
- En el plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la formalización del

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

contrato, el adjudicatario de cada lote contará con los servicios de un encargado general de los trabajos de cada lote con dedicación completa al contrato. En el caso de que una empresa resultara adjudicataría de varios lotes, deberá contar con un encargado general diferente por cada lote del que resulte adjudicataria. En el caso del lote III las funciones del encargado general podrán ser asumidas por el técnico responsable del contrato.

- En el plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria de cada lote dispondrá de los medios de transporte necesarios para garantizar la calidad de los servicios de control y de asistencia asignados. De esta manera, las empresas dispondrán, al menos, de un vehículo para el técnico responsable de cada lote así como de otro vehículo para el encargado general de los trabajos, salvo en el caso de que en el lote III las labores del encargado general sean asumidas por el técnico responsable del contrato. Todos los gastos de conservación, mantenimiento, uso, seguros y otros correrán a cargo del adjudicatario. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento en perfecto estado de los vehículos en todo momento, en caso de avería deberán ser sustituidos por otros de análogas características. Todos los vehículos serán pintados y rotulados según indicaciones del servicio de Parques y Jardines.

- En el plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario realizará los contratos necesarios para cumplir con la oferta de personal y organigrama presentado para el servicio.

- En el plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario de cada lote dispondrá de los medios de comunicación suficientes para hacer frente a los requerimientos de los servicios municipales así como a los propios de la empresa.

- En el plazo máximo de sesenta (60) días naturales a partir de la formalización del contrato el adjudicatario de cada lote deberá instalar en sus oficinas de un sistema informático central suficiente de gestión del servicio.

- Antes del inicio de los trabajos, el adjudicatario se deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud Laboral redactado de acuerdo a la Legislación Vigente. Este Plan deberá de estar redactado por Técnico Competente y especialista en la

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

materia. Inicialmente, se entiende, que el Plan será generalista de forma que, sin particularizar en actuación concreta alguna, pueda absorber la mayor parte de las circunstancias que pueden rodear el Contrato de cada lote. A lo largo del Contrato y apoyado en actuaciones que así lo exijan el Plan deberá completarse y adecuarse a las mismas. En el plazo de un mes desde la comunicación oficial de la adjudicación dicho plan deberá ser puesto a disposición de los Servicios Técnicos Municipales para ser sancionado.

Antes del inicio de los trabajos por los Servicios Técnicos Municipales se nombrará Coordinador de Seguridad, que se hará responsable del control y correcto cumplimiento del Plan de Seguridad.

- Antes de iniciar los trabajos el adjudicatario de cada lote deberá disponer de un Plan de Gestión de los Residuos previsiblemente generados en las labores de mantenimiento a realizar. Este Plan será actualizado y complementado cuando así se estime oportuno a la vista de los residuos realmente generados. Dicho plan deberá ser entregado a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo de un mes desde la comunicación de la adjudicación, para ser sancionado.

- La Empresa adjudicataria se obliga al más exacto cumplimiento de todas las leyes y disposiciones vigentes en materia social, laboral y de salud y seguridad en el trabajo, debiendo por tanto, tener a todo el personal debidamente legalizado de acuerdo con las mismas. Se prestará especial atención a que en la ejecución del contrato se cumpla el convenio laboral que esté vigente en cada momento.

Volver al índice

1.7.2 **Lotes IV y V.**

Además de los previstos en los restantes artículos del presente Pliego, la empresa adjudicataria del lote IV (limpieza de jardines) o V (asistencia a arbolado) deberá comprometerse a cumplir los siguientes requisitos:

- La licitadora, en caso de resultar adjudicataria del contrato, deberá adscribir al

IFK/CIF P2007400A / TGE/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

contrato los siguientes medios:

- El lote IV dispondrá de un local u oficina en Donostialdea que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 4.2 del presente Pliego.
- El adjudicatario de cada lote contará con un "representante de la empresa" con los conocimientos y experiencia adecuadas al frente de los Servicios, con dedicación completa y con plena autoridad para resolver los problemas que pudieran surgir. Este representante deberá atender a los técnicos municipales de Parques y Jardines en todo momento durante el horario habitual de trabajo.
- El lote V deberá contar con dos inspectores.

- En el plazo máximo de noventa (90) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario dispondrá de la maquinaria, vehículos de transporte, y herramientas necesarios para atender las labores encomendadas. Todos los gastos de conservación, mantenimiento, uso, seguros y otros correrán a cargo del adjudicatario. Será obligación del adjudicatario el mantenimiento en perfecto estado de los vehículos en todo momento, en caso de avería deberán ser sustituidos por otros de análogas características. Todos los vehículos serán pintados y rotulados según indicaciones del servicio de Parques y Jardines.
- En el plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario realizará los contratos necesarios para cumplir con la oferta de personal y organigrama presentado para el servicio.
- En el plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario de cada lote dispondrá de los medios de comunicación suficientes para hacer frente a los requerimientos de los servicios municipales así como a los propios de la empresa.
- En el plazo máximo de sesenta (60) días naturales a partir de la formalización del contrato el adjudicatario de cada lote deberá instalar en sus oficinas un sistema informático central suficiente de gestión del servicio.
- Antes del inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá disponer de un Plan de Seguridad y Salud Laboral redactado de acuerdo a la Legislación Vigente. Este Plan deberá de estar redactado por Técnico Competente y especialista en la materia. Inicialmente, se entiende, que el Plan será generalista de forma que, sin particularizar en actuación concreta alguna, pueda absorber la mayor parte de las

IFK/CIF P2007400A / TE&REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

circunstancias que pueden rodear el Contrato de cada lote. A lo largo del contrato, y apoyado en actuaciones que así lo exijan, el Plan deberá completarse y adecuarse a las mismas. En el plazo de un mes desde la formalización del contrato dicho plan deberá ser puesto a disposición de los Servicios Técnicos Municipales para ser sancionado.

Antes del inicio de los trabajos, por los Servicios Técnicos Municipales se nombrará Coordinador de Seguridad, que se hará responsable del control y correcto cumplimiento del Plan de Seguridad.

- La Empresa adjudicataria se obliga al más exacto cumplimiento de todas las leyes y disposiciones vigentes en materia social, laboral y de salud y seguridad en el trabajo, debiendo por tanto, tener a todo el personal debidamente legalizado de acuerdo con las mismas.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687h VIII 2005-10

Además, el Lote IV de limpieza de zonas verdes deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Antes de iniciar los trabajos el adjudicatario deberá disponer de un Plan de Gestión de los Residuos previsiblemente generados en las labores de mantenimiento a realizar. Este Plan será actualizado y complementado cuando así se estime oportuno a la vista de los residuos realmente generados. Dicho plan deberá ser entregado a los Servicios Técnicos Municipales en el plazo de un mes desde la comunicación de la adjudicación, para ser sancionado.
- En el plazo máximo de veinte (20) días naturales a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario de cada lote contará con los servicios de un encargado general de los trabajos con dedicación completa al contrato. En el caso de que una empresa resultara adjudicataria de varios lotes, deberá contar con un encargado diferente por cada lote del que resulte adjudicataria.

Volver al índice

Art. 1.8.- LOTE IV – LIMPIEZA DE ZONAS VERDES.

Este lote se adjudica mediante un precio fijo por la totalidad de los trabajos a realizar.

Los licitadores deberán presentar un plan para la organización de los trabajos, turnos de los operarios y encargados, recorridos establecidos mediante rutas que impliquen todas las

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

zonas verdes, incluyendo los taludes. Para ello se propondrá un cronograma con los recorridos y el número de operarios.

En su propuesta técnica deberán incluirse todos los medios técnicos, herramientas, medios de transporte, instalaciones, etc. que se pondrán a disposición del cumplimiento del contrato.

El adjudicatario estará obligado a cubrir las vacaciones del personal en todo momento. También estará obligado a cubrir las bajas del personal en un tiempo razonable, que en ningún caso deberá superar los dos días.

En los parques que no son objeto de limpieza por el servicio de Limpieza Viaria se recogerán las papeleras todos los días y se deberá incluir un servicio de mantenimiento de éstas mientras dure el contrato. Dentro de las labores a realizar se incluye la limpieza de los residuos de los paseos de estos parques. Estos parques son: Larratxo, Cristina-Enea, Aiete, Miramar y Monte Urgull.

Las incidencias por acumulación de basuras tendrán una especial atención y una respuesta acorde con la urgencia que determinen los servicios técnicos municipales.

En situaciones en las que se produzcan acumulaciones de hojas y ramas en los parterres, siempre que los Servicios técnicos Municipales lo consideren oportuno, deberán participar en la recogida de ramas de pequeño tamaño y hojas sobre superficies verdes, por lo que deberán contar con los medios necesarios para dicha tarea, utilizando para ello los medidos humanos y materiales ofertados para las labores de limpieza.

Los operarios deberán ir debidamente uniformados de manera que sean fácilmente identificables y diferenciables de otros servicios municipales.

Volver al índice

Art. 1.9.- LOTE V – ASISTENCIA TÉCNICA

Este lote dará asistencia en labores relativas al control del conjunto del arbolado municipal mediante la inspección del arbolado. Esta inspección deberá ser periódica, sistemática, bien organizada, técnicamente sólida y realizarse usando medios tecnológicos de manera que se garantice que la información queda registrada en el sistema GIS de uso en el departamento de parques y jardines, y que dicha información fluya hasta los responsables de ejecutar las acciones correspondientes.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

A fin de garantizar el servicio ofertado y dado que se trata de un servicio que se abona a tanto alzado el adjudicatario estará obligado a cubrir las vacaciones del personal en todo momento. También estará obligado a cubrir las bajas del personal en un tiempo razonable, que en ningún caso deberá superar los dos días.

Este lote se adjudica mediante un precio fijo por la globalidad de los trabajos a realizar.

Incluye:

1- Revisión, control y seguimiento del arbolado municipal, mediante Inspecciones periódicas del arbolado de la ciudad, que incluyan categorización del riesgo y propuestas de actuación mediante elaboración de informes VTA (Visual Tree Assessment) que analicen con gran cantidad de detalle el estado biomecánico y fitosanitario de los árboles (métodos VTA, QTRA, TRACK,...) y elaboración de informes, con propuestas razonadas de gestión. Tanto a nivel individual como de conjuntos (alineaciones, bosquetes,etc).

Podrán apoyarse cuando sea necesario en el uso de instrumental específico de testificación de la madera (resistógrafo, tomógrafo sónico, treeradar, test de tracción natural)

A estos efectos, colaborarán con la toma de datos para completar y/o actualizar el inventario de arbolado recogido en el GIS arbomap.

2- Estudios de nivel de riesgo a demanda del Servicio de Parques y Jardines. A tal efecto, se valoraran las herramientas y metodologías de trabajo.

3-Toma de datos de arbolado y elaboración de información asociada como acompañamiento al desarrollo del plan director y otros planes de gestión que se definan (p. ej.: inventario de arbolado singular a proteger).

4- Seguimiento de episodios de alertas y activación del protocolo por vientos /cierre de parques /alineaciones viales/otros arboles-revisiones de estado y control de riesgo, que incluyan categorización del riesgo y propuestas de actuación mediante elaboración de informes relativos a episodios del Protocolo HAIZEAK (riesgo por viento), cierre de parques, alineaciones en viales y otros arboles: revisiones de estado y control riesgo. Cuando se ponga en marcha el protocolo Haizeak, el equipo deberá estar disponible tanto durante el episodio de vientos como en las jornadas posteriores para la realización de las correspondientes revisiones de arbolado. El coste derivado de este tipo de guardias estarán incluidas dentro del contrato, independientemente de que tengan lugar en festivos o fines de semana, no dando pie a remuneración económica aparte.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobema Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

5- Seguimiento y valoración de las actuaciones de mitigación del riesgo propuestas. Valorar críticamente las podas realizadas.

6- Apoyo en la gestión de sugerencias, incidencias y avisos relativos al arbolado. Con seguimiento de las incidencias ocasionadas por arbolado, con objeto de registrar todos los datos relevantes de cara a entender mejor las causas de los accidentes de arbolado y proponer acciones. Toma de datos e información del arbolado relacionada con la resolución de incidencias y sugerencias

7- Protocolos de zanjas y andamios: control y seguimiento a demanda. Valoración de daños si fuera necesario mediante método de valoración del arbolado ornamental "Norma de Granada " de la Asociación Española de Parques y Jardines.

8- Elaboración de informes trimestrales y memoria mensual con los trabajos realizados, que incluyan conclusiones y propuestas de gestión de cara al control del riesgo.

Este lote tendrá una composición mínima de una *plantilla compuesta por 2 inspectores expertos y 1 representante de la empresa a jornada completa*, un vehículo para desplazamiento del coordinador, aparatos de testificación correspondientes, EPIs, vestuario, material, etc. y un equipo de apoyo a tiempo parcial para tareas de GIS, análisis estadístico, desarrollo de software, etc.

El adjudicatario deberá ser capaz de acudir, en caso de emergencia, en dos horas al lugar de la ciudad que sea.

Volver al índice

Art. 1.10- NORMATIVA APLICABLE

Para todo lo que no esté determinado en este Pliego, serán de aplicación las siguientes Normas.

Ordenanzas municipales de Civismo, Catálogo Municipal de elementos Urbanos, Plan de sostenibilidad Ambiental y cuanta normativa municipal sea de aplicación a lo largo de la vigencia del contrato.

Método de valoración del arbolado ornamental "Norma de Granada " de la Asociación Española de Parques y Jardines.

Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Cataluña 2000-2011 y siguientes.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Documento actualizado de "Productos fitosanitarios a utilizar en Parques y Jardines regulado por la Generalitat de Cataluña, Departamento de Agricultura Ganadería y Pesca o en su caso el documento que apareciese para la Comunidad autónoma del País Vasco.

Volver al índice

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Art. 2.1.- RELACIONES CON LA EMPRESA

2.1.1 - Representación de la empresa

El "representante de la empresa", deberá contar con la suficiente capacidad de decisión dentro de la Empresa como para ordenar o comprometer por sí mismo la disponibilidad de medios necesarios para la ejecución de los trabajos habituales y excepcionales referidos al presente Contrato, así como en lo relativo al abono de los mismos.

En caso de la reiterada demostración de falta de capacidad para ordenar los trabajos o cualquier otra circunstancia que suponga una rémora en el normal desarrollo de los mismos, los Servicios Técnicos Municipales podrán solicitar su sustitución y la empresa adjudicataria deberá responder en el plazo de quince días.

2.1.2 – Reuniones y comunicaciones.

Cara al control y dirección de los trabajos realizados o a realizar, como mínimo se establecerán las siguientes comunicaciones y reuniones periódicas:

a) Diariamente la Empresa comunicará vía correo electrónico, u otro sistema informático compatible con los sistemas municipales las "fichas de incidencias" elaboradas y el parte de trabajo.

b) De forma continua la Empresa junto con los Servicios Municipales plantearán y elaborarán las "órdenes de trabajo" conformadas. Dichas órdenes se gestionarán en todo caso mediante el sistema de gestión de Arbomap. En los casos, en que los avisos se hagan de forma directa o por teléfono los encargos deberán ser incluidos en el sistema lo antes posible. Si no existiera alternativa, se incluirán una vez terminado el trabajo.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

c) Semanalmente el (Técnico) "representante de la empresa" se reunirá con los Servicios Técnicos Municipales para tratar los temas del Servicio y en la que el adjudicatario dará cuenta de los temas de trabajo que se le exijan. Se revisarán puntualmente cada una de las denuncias o partes recibidos, los partes de incidencias y las órdenes de trabajo, así como la marcha del plan anual de actuaciones definido. De estas reuniones el "representante de la empresa" adjudicataria levantará Acta para así poder llevar a cabo un correcto control de los acuerdos y ordenes definidos. La empresa deberá presentar en estas reuniones un plan de actuación semanal correspondiente a la semana siguiente. Dicho plan será actualizado durante la reunión dando como resultado el plan de trabajo de la semana siguiente. Dicho plan podrá ser modificado durante su ejecución en función de las necesidades del servicio y de la climatología. Cualquier cambio que la empresa quiera realizar sobre el citado plan deberá contar con el visto bueno de los servicios municipales. El acta será enviada por la empresa debidamente mecanografiada por correo electrónico a la mayor brevedad posible a los servicios técnicos municipales.

d) Mensualmente se celebrarán reuniones para la elaboración de las correspondientes certificaciones.

e) Trimestralmente se celebrarán reuniones para la valoración del Servicio y elaboración o actualización de los planes de actuación.

f) Informe anual de actuaciones.

g) Una vez al año, se convocará una reunión por el responsable municipal, y antes de comenzar los trabajos, para precisar las labores a realizar, los medios humanos y mecánicos disponibles, los lugares de intervención y ampliación de zonas nuevas, las afecciones posibles a otros servicios y el calendario de visitas de servicio previstas. Tras esta reunión previa se redactará un informe de los acuerdos alcanzados.

IFK/CIF P2007400A / TE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

2.1.3 Reuniones de obra

Para la ejecución de trabajos concretos que lo requieran, bien por su especificidad o por su complicación, se establecerán por parte de los técnicos municipales cuantas reuniones sean necesarias para establecer la forma de ejecución o para revisar los trabajos ejecutados.

Dichas reuniones se llevarán a cabo el día y la hora fijada por el técnico municipal y será en función del número de lugares a visitar y de la cantidad de trabajos en marcha. A estas reuniones deberá acudir el "representante de la empresa" o persona que le sustituya.

La Empresa está obligada a avisar de todo retraso o imposibilidad. Cualquier retraso superior a media hora será objeto de penalización.

Estas reuniones de obra no dispensan a la Empresa de acudir a cualquier convocatoria por parte de los responsables municipales.

Antes de la realización de un trabajo se podrá convocar una reunión en el lugar de trabajo y, según la importancia, solicitar un informe a la empresa adjudicataria.

En los trabajos de poda programada de arbolado (lote II) se establecerá una periodicidad de reuniones de un mes, para la poda en calles o para un grupo de árboles importantes y la reunión será de principio y final de obra.

Los avisos de incidencias y encargo de trabajos fuera de la programación habitual se notificarán a la empresa por correo electrónico o mediante Arbomap, concretándose su alcance en la siguiente reunión semanal, salvo orden contraria de los técnicos municipales. En casos excepcionales los avisos podrán ser telefónicos o de palabra, principalmente relacionados con urgencias.

Las comunicaciones a la contrata se harán llegar mediante Arbomap o mediante correo electrónico a las direcciones de cada Lote debiendo estos estar operativos y, en caso contrario, ofrecerá un medio alternativo y operativo de comunicación.

Para las comunicaciones telefónicas se dispondrá del teléfono del técnico "representante de la empresa" adjudicataria y en su ausencia se deberá comunicar al Servicio de Parques y Jardines la persona sustituta que asegure la correcta comunicación.

Volver al índice

IFK/CIF P2007400A / TES/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Art. 2.2.- PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

2.2.1 - Plan anual de actuación

Anualmente, el adjudicatario de cada lote junto con los Servicios Técnicos Municipales, establecerá un plan anual de actuación en el que se recojan todos los trabajos a realizar en el periodo en cada subzona.

Este plan se realizará en función de las previsiones de necesidades, previsiones metodológicas, previsiones de recepción de nuevas zonas, previsiones de disponibilidad económica y cuantas otras variables puedan afectar a la distribución de los trabajos. También debe realizarse el presente Plan y la distribución de tareas a lo largo del año, con plena consciencia de las disponibilidades de medios humanos de la empresa adjudicataria para, en la medida de lo posible, evitar puntas excesivas de trabajo en ciertas épocas y escasez de trabajo en otras épocas del año. Así pues, se recomienda un cuidadoso trabajo en el estudio de la distribución de las tareas a lo largo del año, de forma que las exigencias de personal sean lo más uniformes posible.

Dada la cantidad de variables a considerar hay que entender el plan como algo vivo y no rígido, de forma que pueda acomodarse sobre la marcha ante la modificación de alguna de las condiciones o previsiones realizadas.

Una vez establecido, y en tanto no sea modificado, el Plan de Actuación recogerá todas las actuaciones a realizar a lo largo del año e incluso su distribución por periodos mensuales o estacionales. En el caso de los lotes I, II y III, también será indicativo de los importes a facturar cada mes, siempre en el caso de que los trabajos se realicen de acuerdo al mismo.

En cualquiera de los casos, diariamente y mensualmente el adjudicatario presentará a los Servicios Técnicos listado de los trabajos ordenados o programados y los realmente ejecutados distribuidos por zonas y subzonas.

2.2.2 – Programas estacionales (lotes I, II y II)

Definida la programación general de mantenimiento, se procederá a definir los correspondientes a trabajos estacionales estableciendo fechas límite de ejecución, de acuerdo con el responsable municipal. Dicho programa estacional será presentado por la empresa y aprobado por los Técnicos Municipales.

IFK/CIF P2007400A / TEB/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Los trabajos que se deriven de los programas estacionales se deberán ejecutar de acuerdo al calendario acordado en dichos programas. El retraso, por causas imputables a la Empresa, podrá ser objeto de penalización.

En casos particulares, como trabajos en colegios públicos, se trabajará fuera del horario escolar.

En otros lugares públicos cerrados se trabajará en el horario propio establecido.

Para los trabajos que se ejecuten en la vía pública y supongan una ocupación de la misma, el adjudicatario deberá tramitar con la ayuda de los técnicos municipales los permisos de ocupación que sean necesarios, y no podrá llevar a cabo ningún trabajo que no disponga de dichos permisos. Los permisos deberán tramitarse con la antelación suficiente para que no produzcan afecciones en otros servicios o en terceros.

En todos estos casos, se avisará a los afectados con 48 h. de antelación y se les informará de la duración de los trabajos. La forma de llevar a cabo estas comunicaciones será definida por el servicio de Parques y Jardines, se realizarán siempre en euskera y castellano, y la empresa adjudicataria correrá con los gastos derivados de la comunicación de los trabajos a realizar (impresión de folletos, buzoneo, etc.)

Se respetarán los plazos previstos, y cualquier variación por causa justificada se hará de acuerdo con el técnico municipal.

2.2.3 Gestión Ambiental y de la calidad del servicio

La empresa adjudicataria de cada Lote dispondrá de sistemas de gestión ambiental y de calidad para que el servicio prestado desarrolle e implemente unos objetivos que tengan en cuenta, además de los requisitos legales, otros específicos que la empresa suscriba aportando la documentación acreditativa a tal efecto.

Además de efectuar un seguimiento continuo, la empresa mantenedora revisará a intervalos planificados la gestión del sistema aplicado al servicio. La auditoría interna constituirá una herramienta para evaluar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El establecimiento y revisión de objetivos y el establecimiento de programas proporcionara una base sistemática para mejorar tanto el funcionamiento de los procesos como la mejora ambiental.

La mejora continua se interpretará de acuerdo con los siguientes aspectos:

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL.01200697
6687m VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

- Mejoras del servicio basadas en ideas creativas
- Se podrá innovar con un coste bajo
- Se aplicarán conocimientos existentes
- Se requerirá un alto grado de certeza en la consecución de objetivos
- Se determinará el ámbito de aplicación
- No presentará un riesgo para la empresa mantenedora
- Formación continua de los trabajadores.

La gestión ambiental tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Incorporación de métodos de trabajo respetuosos con el medio ambiente, por ejemplo: total eliminación del uso de herbicida
- Mantenimiento diferenciado, relativo a las distintas frecuencias o tipo de mantenimiento para una zona dada
- Disminución del ruido y la contaminación de vehículos y maquinaria
- Eficiencia energética
- Reutilización de materiales
- Gestión eficiente del riego
- Empleo de plantas adaptadas al clima
- Incorporación de medidas de lucha biológica o integrada
- Adecuada gestión de los residuos generados

Asimismo la aplicación de objetivos podrá involucrar tanto a la propia organización como a los proveedores de la misma en el ámbito del servicio.

Con esto se pretende que la empresa adjudicataria se involucre en la gestión de sus procesos y en la sustentabilidad ambiental mediante el establecimiento de objetivos alcanzables que no supongan un coste significativo.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plan de autocontrol de calidad específico para el desarrollo del servicio sin perjuicio del propio control de calidad que establezca el Ayuntamiento y sus servicios técnicos de Parques y Jardines.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

2.2.4 - Órdenes extraordinarias

Para cubrir las necesidades no contempladas en los trabajos programados o estacionales, se emitirán las correspondientes órdenes extraordinarias de trabajo y serán de obligado cumplimiento por la Empresa Adjudicataria. Dichas órdenes podrán ser emitidas tanto por el sistema contemplado en Arbomap como telefónicamente o por correo electrónico.

2.2.5. - Trabajos de urgencia.

Serán atendidos en un plazo de 8 horas o bien se concretará en cada caso, pudiendo en casos extremos llegar hasta la atención inmediata en casos de riesgos por rotura de ramas, afecciones al tráfico, viviendas, zonas de tránsito etc. A los efectos todas las contratas, pero especialmente, por su posible incidencia, la que incluye los trabajos de arbolado (lote II) dispondrán de los medios suficientes para la atención urgente e inmediata, con los medios apropiados, a los requerimientos que por emergencia puedan realizarse, bien desde los Servicios Técnicos Municipales, así como desde la Guardia Municipal, Cuerpo de Bomberos o desde el responsable del lote de Asistencia Técnica.

Del mismo modo, el lote de asistencia técnica (lote V) deberá estar disponible al menos con un técnico capacitado y las herramientas necesarias para actuar y tomar decisiones los 24 horas 365 días al año.

En caso de urgencia los trabajos se encargarán por simple llamada telefónica y se confirmarán posteriormente en el listado de órdenes.

2.2.6 – Retenes (lotes II y III)

Dadas sus características especiales en cuanto a riesgos que el arbolado podría suponer en situación de vientos fuertes, la adjudicataria del Lote II durante la vigencia del Contrato y en todo momento, pero especialmente siempre que haya predicción de vientos fuertes y siempre que se active una alerta por vientos, ya sea amarilla, naranja o roja, contará con un equipo mínimo de 2 operarios especializados en arbolado con todos los medios materiales necesarios, que se encontrarán perfectamente localizables durante las 24 horas del día y dispuestos a intervenir en caso de ser llamados ante cualquier urgencia, a

IFK/CIP P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

fin de poder personarse en el lugar del incidente preparados para la actuación necesaria, en un plazo máximo de 2 horas. En los casos de alerta naranja o roja además de los medios habituales deberán disponer de un camión de 18tn para el caso de que fuera necesario retirar elementos de gran peso o volumen.

Este servicio de "disponibilidad" no generará abono específico alguno, y a efectos de oferta, el coste que pudiera generar deberá prorratearse en los precios unitarios. Caso de que el personal fuera movilizado, las horas efectivas de trabajo se abonarían "por administración" según corresponda.

La adjudicataria deberá tener perfectamente informado al departamento de Parques y Jardines del personal que en cada momento conforme este retén, así como la forma más ágil y rápida de toma de contacto.

El lote III también deberá disponer del personal y de los medios para realizar los cerramientos que se mencionan en el punto 1.2.2. Estos cierres se realizarán cada vez que sea necesario según el protocolo Haizeak o lo requiera Protección Civil. Esto implica que el adjudicatario del lote deberá disponer del personal y de los medios necesarios los 365 días del año en cualquier horario. Este tipo de actuaciones se pagarán por administración.

IFK/CIF P2007400A / TEB/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

Este servicio de "disponibilidad" no generará abono específico alguno, y a efectos de oferta, el coste que pudiera generar deberá prorratearse en los precios unitarios. Caso de que el personal fuera movilizado, las horas efectivas de trabajo se abonarían "por administración" según corresponda.

2.2.7 - Señalización de los trabajos

En toda ejecución será de prioridad la eliminación de molestias a ciudadanos y la correcta señalización de elementos peligrosos. En cualquier caso, la Adjudicataria será plenamente responsable ante terceros por posibles accidentes o siniestros que puedan ocurrir por razón de la ejecución de las actuaciones, liberando al Ayuntamiento de toda responsabilidad al respecto.

Los trabajos a realizar en la vía pública y en los Parques públicos deberán estar convenientemente señalizados para la protección de los propios trabajadores y de los

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

viandantes cumpliendo con las normas de seguridad establecidas en el Plan de seguridad en el trabajo y la normativa de tráfico, así como la que establezca el departamento de movilidad. En todo momento se seguirán las indicaciones de Guardia Municipal y de la persona designada por el departamento de Parques y Jardines para el cumplimiento de la seguridad.

Además de la señalización propia de obra, se colocarán carteles en suficiente número indicando:

- Nombre de la Empresa
- Tipo del trabajo de Conservación
- Fecha de inicio y duración

Todos los carteles informativos incluirán el escudo municipal en la parte superior y estarán redactados en bilingüe de acuerdo a la normativa municipal sobre el uso del euskera.

IFK/CIF P2007400A / 'EE/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

2.2.8 - Limpieza del lugar de trabajo (lotes I, II, III y IV).

La empresa adjudicataria de cada lote será la encargada de la limpieza en el lugar de trabajo.

En las labores de poda, las ramas y la madera serán retiradas al ritmo de ejecución de los trabajos.

La designación de lugares para el reciclado o triturado del material vegetal, o para el almacenamiento de madera, en espera de ser cargado, se realizará de tal modo, que no provoque ni molestias ni peligro para las personas o bienes.

Los restos vegetales, se recogerán al mismo día y se transportarán a vertedero o lugar designado para el reciclaje de residuos, salvo aquellos trabajos que expresamente implican la no recogida. De forma excepcional y para determinados trabajos se podrá hacer una recogida del material de forma global a la conclusión del mismo. En estos casos los restos deberán estar en todo momento acotados y señalizados de manera que no supongan un riesgo para viandantes o vehículos.

El lugar de trabajo se limpiará teniendo en cuenta las características del mismo: barrido de caminos, rastrillado de céspedes en los casos en los que esté incluida la recogida de

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

los restos de hierba, limpieza de sotobosque de ramas y limpieza de macizos de ramas, hierba, etc.

En el caso de zonas de trabajo que afecten a viales se tomarán las medidas necesarias para la protección y limpieza de sumideros y cunetas que puedan quedar obstruidos tras la poda, siega u otros trabajos.

En todos los casos se realizará la limpieza de la zona incluyendo la eliminación de elementos ajenos al propio jardín.

La quema de restos de vegetales estará prohibida salvo en circunstancias excepcionales, y en cualquier caso la empresa deberá proveerse de los permisos necesarios del Cuerpo de Bomberos.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones el responsable municipal podrá por motivo de seguridad pública encargar dichos trabajos de recogida y depósitos de los restos de poda o siega a otra empresa. La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos generados; incluso la Adjudicataria correrá con los incrementos de coste que pudieran derivarse. Todo ello, con independencia de las sanciones que pudieran derivarse por incumplimiento de las ordenanzas municipales.

Esta intervención municipal no exime a la empresa de su responsabilidad para con terceros.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

2.2.9 - Información al departamento

La empresa adjudicataria tendrá informado al técnico municipal del comienzo y fin de los trabajos, así como de interrupciones eventuales, que serán debidamente justificadas, en el caso de que supongan algún cambio de fechas previstas.

Además, en los trabajos en arbolado que impliquen cambios de códigos por perímetro del árbol se tomara una fotografía de la toma de la medida del árbol antes de la realización del trabajo.

También se deberán indicar, en los casos en los que sea razonable, los cambios o distorsiones entre la medida real y la que figura en Arbomap, tanto en los m² de las parcelas así como en el número o volumen de los elementos sobre los que se ha actuado. En el caso de cambios en el tamaño de las superficies con motivo de obras, tanto públicas como privadas, bastará con que se informe a los servicios municipales de que se ha producido un cambio y serán dichos servicios los encargados de corregir las

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

medidas.

2.2.10 – Redacción de estudios y proyectos.

El adjudicatario estará obligado a la redacción de informes valorados (informe + presupuesto) previos a proyectos de ejecución siempre que los servicios técnicos municipales así lo soliciten, sin que por ello deba realizarse contraprestación económica añadida.

Los adjudicatarios de los lotes I y II también estará obligado a la redacción, por técnicos competentes y bajo la dirección de los técnicos municipales, de los proyectos de ejecución de trabajos de jardinería que el Ayuntamiento encargue.

Estos proyectos de ejecución contendrán todos los documentos necesarios y legalmente obligatorios para la ejecución de las obras de jardinería incluyendo el Plan de Seguridad y Salud correspondiente y el Plan de calidad si fuera necesario.

El precio de las prestaciones y trabajos y gastos relacionados en el párrafo anterior, es decir, en la redacción de proyectos, será el importe del 2,5% del presupuesto de ejecución material antes de aplicar el IVA, los Gastos Generales y el Beneficio industrial. En estos honorarios quedarán incluidas las tomas de datos registros y mediclones necesarias incluso la topografía. En caso de que la ejecución se encargara directamente al adjudicatario redactor, bien dentro del contrato ordinario o bien mediante un modificado, no se abonará el Proyecto.

El plazo para la redacción de los proyectos e informes valorados que se encarguen al adjudicatario será determinado al realizar el encargo, atendiendo a la naturaleza y urgencia del informe o proyecto.

Volver al índice

CAPÍTULO III - PERSONAL

Art. 3.1.- CONDICIONES GENERALES.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores definidas en este Pliego.

La empresa adjudicataria asegurará la formación del personal para la realización de las distintas tareas, en todos los puestos del organigrama y designará una persona

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

coordinadora con formación en salud ocupacional, estándares de seguridad, prácticas de jardinería y aspectos medioambientales.

El personal de las empresas adjudicatarias deberá ir debidamente uniformado e identificado cuando realice labores dentro de este contrato. En los momentos que pudieran hacer trabajos para terceros deberán utilizar un uniforme diferente cara a que quede claro a la ciudadanía cuándo se están realizando labores municipales.

La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales debiendo acreditar el pago de las cotizaciones sociales en las oficinas municipales de Parques y Jardines, siendo causa de resolución del contrato el estar al descubierto de las cuotas de la Seguridad Social. En cualquier momento se podrá solicitar los RNT correspondientes a los trabajadores que hayan intervenido en los trabajos contratados para un mes dado.

Al final de cada año y siempre que se produzca un alta o baja se facilitará la lista resultante después del movimiento de altas y bajas, así como el organigrama correspondiente.

El personal de la empresa, de acuerdo a la Legislación vigente, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, estatutaria o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos del personal que realice con posterioridad a la adjudicación esta circunstancia. A la extinción del contrato no se producirá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá ser consultado en en el caso de ampliación de la plantilla. El Ayuntamiento en ningún caso queda obligado a absorber o traspasar el personal de la empresa adjudicataria en el caso que el Ayuntamiento decida prestar directamente el servicio.

Art 3.2.- ENCARGADO GENERAL DE LOS LOTES I, II Y III.

Es el trabajador/a de confianza de la empresa que poseyendo conocimientos suficientes de la actividad de jardinería, se halla al frente del equipo de trabajadores/as manuales ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos.

IFK/CIF P2007400A / TEB/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Es el trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias del mantenimiento y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas.

Debe conocer el oficio de jardinería y dominar las tareas de mantenimiento de zonas verdes, además de interpretar las ordenes que se le transmitan.

Estará a las órdenes del técnico "representante de la empresa" y marcará las directrices para el trabajo de los grupos de trabajo, siendo responsable de la correcta ejecución de las tareas.

Reportará el estado general de los parques y jardines, identificará las tareas prioritarias y si es posible anticipará las posibles labores de mantenimiento necesarias para el correcto estado de las zonas verdes.

Trasladará al "representante de la empresa" las incidencias detectadas, existiendo una dinámica de información permanente, para así lograr ajustar las labores de jardinería.

Volver al índice

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Art. 3.3.- SUBROGACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES

En cumplimiento de la obligación establecida en el art. 130 de la LCSP, se facilita a los licitadores información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que pueda afectarles la subrogación, en caso de que una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general impusieran al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador de determinadas relaciones laborales.

En el Pliego de Condiciones Administrativas, en la Adenda V del Cuadro de Características, se contiene la información sobre los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación.

Volver al índice

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

CAPÍTULO IV - RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATA

Art. 4.1.- SEGURIDAD EN LOS TRABAJOS

4.1.1 - Seguridad de los trabajadores

Las empresas adjudicatarias serán enteramente responsables de la seguridad de sus trabajadores en el desarrollo de los trabajos vinculados al correspondiente Contrato.

A los efectos, será obligación, en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato, presentar ante los Servicios Técnicos Municipales el correspondiente Plan de Seguridad y Salud Laboral redactado de acuerdo con la legislación vigente. Este Plan deberá estar redactado por un técnico especialista. En él se deberán detallar todas las normas a adoptar para garantizar la seguridad de los trabajos. A lo largo del contrato, y apoyado en actuaciones nuevas que lo exijan, el Plan deberá modificarse y adecuarse a las mismas. Muy especialmente, se deberá prestar atención en lo que se refiere a trabajos de apeo de árboles, trabajos a realizar en altura, en taludes, en las cercanías de zonas de rodadura de tráfico, así como en el uso de herramientas de corte, carga, etc. Dicho plan deberá ser sancionado por el Ayuntamiento.

La empresa Contratista estará obligada a dotar a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes, tanto los individuales como colectivos, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean correctamente utilizados por el personal, siendo la responsabilidad de cualquier accidente laboral que pueda ocurrir únicamente de la empresa adjudicataria.

Todo el personal que trabaje en la vía pública, siempre que lo aconsejen las condiciones de tráfico o visibilidad, deberá ir equipado con chaleco con banderola confeccionado con material reflectante.

Deberán realizar un protocolo para las actuaciones con afección a carril de circulación de las calles de la Ciudad. Este protocolo deberá ser sancionado previamente por los Servicios Técnicos Municipales. El adjudicatario deberá contar con los medios de señalización necesarios para cumplir con dicho protocolo, garantizando la seguridad tanto de sus trabajadores como del resto de usuarios de la vía.

En los trabajos de poda, la utilización de casco homologado será obligatoria para todo el personal que circule por al ámbito de obra. En los trabajos de apeo deberán extremarse las precauciones, delimitando un espacio suficiente de posible afección y adoptando las

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

medidas necesarias para evitar transeúntes en el mismo.

Antes del inicio de los trabajos, por parte de Servicios Técnicos Municipales se nombrará un coordinador/a de Seguridad que se hará responsable del control y correcto cumplimiento del Plan de Seguridad.

4.1.2 - Seguridad de terceros

La empresa adjudicataria será enteramente responsable de cualquier accidente sufrido por terceros y derivados de la ejecución de los trabajos. También lo será de aquellos accidentes que pudieran derivarse, a posteriori, de una incorrecta ejecución e incluso de la tardanza en la ejecución de trabajos ordenados.

4.1.3 - Daños a bienes materiales municipales o de terceros

La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos que, siendo imputables a la ejecución de los trabajos o debidos a retrasos en la ejecución de los mismos, puedan producirse a bienes materiales municipales o de terceros: mobiliario urbano, redes de servicios, cierres de fincas, etc.

Volver al índice

Art. 4.2.- LUGARES DISPONIBLES PARA LA EMPRESA (lotes I, II, III y IV).

El adjudicatario deberá disponer de un lugar idóneo para depósito de vehículos, maquinaria, herramienta, vestuarios y servicios para el personal, en Donostialdea.

Si la empresa desea ocupar una superficie determinada para la instalación de sus obras y material, deberá solicitarlo al responsable municipal quién, en caso de ser posible, determinará el lugar del que se pueda disponer.

Salvo por circunstancia excepcional el Ayuntamiento no pondrá a disposición de la empresa terreno para la quema de restos de poda, por el contrario si podrá proporcionar el terreno con el fin de proceder a la elaboración de compost o mulch.

Los adjudicatarios resultantes, para el correcto y ágil desarrollo del Servicio, deberán disponer de:

- Local ú oficina ubicada en Donostialdea, con los elementos suficientes, mobiliario,

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

teléfonos, ordenador, conexión a internet..., de forma que permita un permanente y rápido contacto mutuo con los Servicios Técnicos Municipales. La oficina deberá estar continuamente atendida en horario de trabajo. El "representante de la empresa" dispondrá de un teléfono de contacto para emergencias

- Local o nave suficiente para uso como almacén y taller, en la zona de Donostialdea, perfectamente comunicado con las zonas adjudicadas. El local dispondrá de teléfono y correo electrónico
- Vestuarios y demás servicios para el uso del personal de la Contrata

Volver al índice

Art. 4.3.- APROVECHAMIENTO DE RESTOS VEGETALES

Los productos de tala, poda y siega, pueden ser aprovechados por el municipio según decisión del responsable municipal que determinará su transporte y almacenamiento en un lugar dentro de los límites del término municipal para la elaboración de compost o mulch, o en caso contrario recogidos y transportados a vertedero público.

Volver al índice

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687m VIII 2005-10

Art. 4.4.- OBLIGACIONES LIGADAS AL MEDIO

El arbolado y los vegetales limítrofes con la propiedad privada se procurará que no sobrepasen el límite del dominio público.

Toda intervención de poda o apeo de arbolado peligroso o situado en un lugar de difícil acceso se realizará una vez que se hayan tomado las medidas necesarias de seguridad y distancia. La estructura principal y el tronco se desmontará con cuerdas o se asegurara convenientemente antes de proceder a su apeo.

El trabajo de poda lleva consigo el cumplimiento de obligaciones de respeto y cuidado del mobiliario urbano y elementos construidos.

La empresa adjudicataria, que en el desarrollo de su trabajo, pudiera afectar a redes de servicios como agua, saneamiento, electricidad, señalización o telecomunicaciones, deberá comunicarlo al servicio o empresa afectada con 10 días naturales antes de la fecha de comienzo de los trabajos. El Ayuntamiento podrá informar de la existencia de redes de servicios en el lugar de trabajo, lo que no exime al contratista de su responsabilidad de procurarse la información necesaria al respecto y notificarla al servicio

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

afectado. Para ello deberá consultar las bases de datos existentes en el mercado (p. ej. Incolan). Los gastos que se generen de dichas consultas serán por cuenta del adjudicatario.

La empresa deberá definir un protocolo de detección de redes y actuación en caso de accidente, a efectos de evitar accidentes y daños y cumplirlo sin excusa cada vez que se intervenga con medios que puedan causar accidentes o daños

La empresa adjudicataria deberá tener constancia de las posibles intervenciones de otras empresas en el mismo lugar de trabajo y ambas se pondrán de acuerdo para la coordinación y buen desarrollo de ambas.

Volver al índice

Art. 4.5.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos del contrato tienen por objeto el mantenimiento de zonas verdes, reposición, poda y análisis del arbolado. Al ser elementos vivos y cambiantes por naturaleza no pueden ser objeto de una recepción.

No obstante, la empresa adjudicataria se encargará de dejar, al finalizar el contrato, las zonas verdes, las plantaciones y céspedes en perfecto estado de mantenimiento.

Al finalizar el contrato se podrá realizar un informe contradictorio sobre el estado de las zonas objeto de mantenimiento, a instancias del Ayuntamiento y con la colaboración del departamento de Parques y Jardines.

Volver al índice

CAPÍTULO V - PRECIOS Y CONDICIONES DE PAGO

Art. 5.1.- LOTES I, II Y III.

5.1.1.- Precios unitarios.

En Anexo adjunto se presentan dos listados de precios unitarios base por cada lote. Los licitadores de los lotes I, II y III deberán ofertar únicamente todos los precios del primero de los listados de los lotes a los que se presenten. Los precios del segundo listado son una serie de precios de reserva cuya utilización es residual o muy esporádica. La baja resultante de aplicar los precios del primer listado a la ponderación que se usará para definir las bajas de la puntuación económica se aplicará de forma automática a los

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

precios del segundo listado.

Se entiende que en el precio unitario quedan incluidos todos los costes directos e indirectos, necesarios para la ejecución de la unidad correspondiente según su descripción, es decir, se considerarán los costes en ejecución material, aunque incluyendo los gastos generales y el beneficio industrial. A ellos se añadirá exclusivamente el IVA.

Volver al índice

5.1.2.- Coeficientes correctores.

En atención a las especiales circunstancias que rodean algunos trabajos se establecen una serie de coeficientes correctores a los correspondientes precios. Estos coeficientes correctores serán de aplicación **exclusivamente** cuando los trabajos se realicen en las condiciones descritas justificativas del coeficiente corrector y en los lugares para ello definidos. En los trabajos de arbolado (Lotes I, II y III) sólo será de aplicación el coeficiente Cc2, ya que se considerará que el resto de coeficientes están contemplados en los precios. Los coeficientes serán fijos.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

- **Cc, 1 Coeficiente corrector para trabajos en zonas de borde de viales rodados, principalmente medianas.**

Atiende a las condiciones particulares de aquellos trabajos que se deben realizar por operarios, no montados en vehículos, en zonas con tráfico rodado, recogiendo los mayores costes de señalización y posible menor rendimiento, de forma que se garantice la seguridad de los trabajadores e incluso el mejor y más seguro funcionamiento del tráfico. Este coeficiente no se aplicará cuando, aunque corresponda según las condiciones, no se adopten las medidas de seguridad y señalización necesarias, y todo ello con independencia de las sanciones en que se pudiera incurrir por el incumplimiento de la normativa vigente. Su valor será 1,30.

Debemos advertir que las consecuencias en los precios que la adopción de medidas de seguridad de los trabajos genéricos: trabajos en altura, apeos, esfuerzos, deben estar incluidos en los propios precios unitarios, a excepción, exclusivamente, de los derivados por la cercanía del tráfico rodado, que pretende contemplar el presente coeficiente.

- **Cc, 2 para trabajos a realizar en la isla**

Coeficiente corrector por trabajos a realizar en la isla: atiende a las especiales

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

condiciones de los trabajos a realizar en la isla de Santa Clara, y a los especiales medios de traslado a utilizar para los mismos. Su valor será: 1,50.

- **Cc, 3 Coeficiente corrector para trabajos a realizar atados**

Coeficiente que se aplicará en aquellos trabajos en los que, por razones de seguridad, los operarios deban estar atados. Se refiere principalmente a zonas con fuerte pendiente y a trabajos a realizar en las cercanías de zonas con riesgo de caídas a diferente nivel y sin proteger. Su valor será: 1,50.

- **Cc, 4 Coeficiente corrector por tamaño de parcela**

Coeficiente que atiende a la disminución de rendimiento de los trabajos de siega de césped cuando se trabaja en parcelas pequeñas, lo que implica mayor dispersión de las mismas, comparado con la misma superficie de siega en parcelas mayores. En función de la media de los tamaños de todas las parcelas de césped de una misma subzona, se aplicará un coeficiente si dicha superficie media es inferior a 300 m². Su valor será: 1,30.

IFK/CIF P2007400A / TEB/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Cuando por las circunstancias que fueran se modificaran las condiciones de ejecución en cualquiera de las subzonas, que pudieran afectar a las condiciones de aplicación de los coeficientes correctores, tras las revisiones oportunas, se modificarán dichos coeficientes, implantándolos en zonas que antes no los tenían o retirándolos de zonas que anteriormente los tenían. Esta modificación, que podrá realizarse a instancias de la empresa adjudicataria o de los propios servicios municipales, en caso de aceptarse, tendrá carácter retroactivo desde el momento en que efectivamente se realizan trabajos en las nuevas condiciones. Sin embargo, los adjudicatarios estarán obligados a informar previamente del cambio en las condiciones de realización de los trabajos antes de su ejecución. Siendo éste un requisito imprescindible para la aplicación de los coeficientes correctores.

Volver al índice

5.1.3.- Certificaciones.

Las certificaciones se elaborarán mensualmente por los servicios Técnicos de Parques y Jardines y se obtendrán sumado los trabajos realizados diariamente correspondientes al mes anterior, con los precios unitarios adjudicados y las mediciones establecidas para cada parcela o unidad de trabajo. La empresa adjudicataria elaborará, con la certificación

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

previamente aceptada, la factura mensual por zonas de mantenimiento o trabajos específicos, añadiéndoles la cantidad correspondiente al IVA.

Diariamente se enviará a los servicios técnicos la ficha correspondiente a los trabajos realizados el día anterior con sus correspondientes códigos de subzona y las unidades de trabajo. Asimismo se enviarán los trabajos previstos a realizar ese mismo día con sus códigos y unidades.

Una vez comprobada la correcta ejecución de los trabajos por el Vigilante de los Servicios Técnicos Municipales se procederá a validar cada uno de los trabajos para confeccionar la certificación mensual.

Los trabajos defectuosamente ejecutados, no serán certificados, hasta su corrección.

Los trabajos que no se puedan comprobar por causas achacables al adjudicatario no serán certificados.

Los trabajos que no estén justificados, no sean necesarios o estén fuera de la programación y no hayan sido ordenados por los Servicios técnicos Municipales no serán certificados.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Art. 5.2 Lotes IV y V.

Las ofertas económicas de los lotes correspondientes a la limpieza de zonas verdes y a la asistencia técnica de arbolado incluirán el precio fijo anual, dentro del cual estarán contemplados todos los gastos asociados a cada servicio.

Estos dos lotes, dada su singularidad, se abonarán a mes vencido, por certificación de cantidad fija mensual, resultante de dividir el precio anual de adjudicación en doce partes iguales. Lo anterior, obviamente presupone la correcta realización de los trabajos de limpieza, inspecciones y partes, en el caso del Lote IV, y la correcta redacción de estudios y control del arbolado de la ciudad en el caso del Lote V. En caso de la incorrecta prestación de los servicios o la no disponibilidad de la totalidad de los medios contratados, con independencia de las penalidades en que pudieran incurrir, se podrá descontar del abono mensual la parte correspondiente.

Volver al índice

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Art. 5.3.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé la revisión de precios durante toda la duración del contrato.

Volver al índice

Art. 5.4.- TRABAJOS POR ADMINISTRACIÓN

Los trabajos o labores que no dispongan del correspondiente precio unitario por su singularidad o especificidad se realizarán a los precios por hora ofertados en la adjudicación, pudiéndose requerir previamente el presupuesto de dicho trabajo antes de proceder a su encargo.

En las hojas de encargo se especificarán los trabajos que se abonarán en esta modalidad.

En los casos en los que no existiera presupuesto previo o que, existiendo éste, el trabajo realizado no se ajuste a lo presupuestado, los códigos que se aplicarán serán los correspondientes a la mínima categoría laboral necesaria para la ejecución del trabajo, independientemente de que dicho trabajo sea realizado por operarios con mayor cualificación. En caso de duda, se atenderá a lo dispuesto en el convenio de jardinería vigente en el momento de la realización del trabajo.

En cualquier caso, los trabajos que por su complicación o por razones de seguridad requieran el uso de una maquinaria diferente de la incluida en la oferta del adjudicatario se facturarán por administración, en lugar de abonarse el total del precio unitario correspondiente. El alquiler de dicha maquinaria se gestionará por la propia contrata de cada lote y será contratado por ella. Dicho alquiler se contratará solamente cuando el presupuesto presentado por la contrata disponga del visto bueno y conforme de los técnicos municipales. Los alquileres se abonarán a precio de factura de tercero, evitando la duplicación del IVA y no supondrá ningún abono aparte a la adjudicataria. En todo caso, el Ayuntamiento podrá imponer con qué empresa se alquilará dicha maquinaria.

El gasto previsto en alquiler de maquinaria afectará unicamente a los lotes I y II y supondrá un coste máximo de 15.000 € por lote.

Volver al índice

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687ª VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

CAPÍTULO VI - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LAS OFERTAS.

Los licitadores deberán entregar una oferta independiente por cada lote al que concurran.

Art. 6.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitadores en sus ofertas deberán presentar una Propuesta Técnica por cada lote al que concurran, del Servicio a prestar. Esta Memoria, además de servir para la valoración de las ofertas en sus aspectos técnicos, será documento contractual con las empresas adjudicatarias en el desarrollo del Contrato, salvo en lo que pudiera contradecir al presente Pliego o Legislación vigente.

Dicha memoria no podrá exceder en su extensión de los límites indicados en el pliego de cláusulas administrativas.

La oferta deberá contener cuantas consideraciones se consideren oportunas para la mejor comprensión de la oferta.

Únicamente se valorará el personal puesto a servicio del contrato y, por lo tanto, asignado a las instalaciones que la empresa deberá tener en Donostialdea.

En la Memoria de cada lote, una por cada Lote al que se presenta, deberán recogerse los elementos diferenciadores del mismo. Esto es, los medios materiales no pueden ser los mismos para un lote genérico de mantenimiento (lotes I y III), que para el lote de arbolado y bosques urbanos, y mucho menos con el lote de limpieza o el de asistencia técnica al arbolado. Tampoco será igual la planificación de los trabajos en los diferentes lotes e incluso en la misma zona.

En el caso de que un licitador se presentara a más de un lote, los medios que se presenten para un lote no podrán presentarse para otro. Esto hace que si resultase adjudicatario de varios lotes se le exigiría la suma de los medios presentados para todos los lotes de los que resultase adjudicatario.

Volver al índice

Art. 6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

Art. 6.2.1 Lotes I, II y III.

La oferta económica estará compuesta por el listado con todos y cada uno de los precios unitarios recogidos en el cuadro de precios a ofertar correspondiente a los lotes de

IFK/CIF P2007400A / TBE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

jardinería y arbolado. Existe un segundo cuadro de precios no ofertable. A dichos precios se les aplicará la baja correspondiente al conjunto de los precios ofertables con su ponderación. Los precios resultantes del concurso serán los ofertados más los no ofertables con la aplicación de la baja de los ofertados con su ponderación. A efectos de facturación, a estos precios unitarios exclusivamente se añadirá el IVA correspondiente, por lo que todos los costes, gastos generales y beneficio industrial deberán prorratearse sobre los mismos.

A las empresas que liciten se les proporcionará un cuadro de precios unitarios en formato Excell para que sea completado y entregado en el mismo formato y con el mismo orden, sin huecos y sin modificaciones salvo la inclusión de los precios ofertados.

IFK/CIF P2007400A / TEE/REL 01200697
6687n VIII 2005-10

Art. 6.2.2 Lotes IV y V.

La oferta económica estará compuesta por el precio anual por la totalidad del servicio. A efectos de facturación, a este precio se añadirá exclusivamente el IVA correspondiente, por lo que todos los costes, gastos generales y beneficio industrial deberán estar incluidos en dicho precio. Deberá incluirse memoria justificativa de la oferta económica.

Volver al índice

Donostia, 2022ko uztailaren 22

Parke eta Lorategien Atalaren burua

Amitze Otamendi

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica

Tokiko Gobernu Batzarrak onartua.
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

Batzordeko idazkaria,
El/La secretario/a de la Junta,