AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN

MANCOMUNIDAD PINAR JARDÍN II – SIETE FUENTES AMPLIACIÓN

CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS

Se adjuntan las Condiciones Generales de Contratación y Facturación (Servicio de mantenimiento de viales y alumbrado)

Marugán, 10 de mayo de 2018

AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN (Segovia)

Plaza de la Constitución, nº 1, C.P. 40.142 Marugán (Segovia)
Teléfono 921 196 281, Fax nº 921 196 193

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN Y FACTURACIÓN

Criterios de valoración que se aplican en todos los concursos para la adjudicación de contratos:

- Cumplimiento de las obligaciones legales exigibles a las empresas.
- Antecedentes y referencias de experiencia similar.
- Solvencia profesional. Capacidad para prestar los servicios.
- Oferta económica. Relación calidad - precio.
- Cercanía de la empresa. Radicada en el Municipio de Marugán preferentemente.

Se requiere oferta individualizada para cada bloque de servicio, pudiendo la Mancomunidad contratar a una empresa, uno, varios o todos los bloques de los servicios que se licitan.
Las empresas ofertantes cumplirán los requisitos de contratación, aportando una Declaración Responsable en la que garanticen estar en posesión de los permisos y acreditaciones para la realización de los trabajos que se ofertan, presentando la documentación que se les solicite al ser contratados. Deberán estar en posesión como mínimo de un seguro de Responsabilidad Civil, Plan Externo de Prevención de Riesgos Laborales, altas en Hacienda y Seguridad Social de la empresa y los trabajadores, así como certificados de estar al corriente de pago de sus obligaciones con estas administraciones, siendo limitantes todas estas condiciones.
Los servicios de limpieza de viales se contratarán ajustándose en todo caso a las condiciones que vengan determinadas por la Ordenanza Municipal Reguladora de la Gestión de Residuos y del Punto Limpio de Marugán y sus posibles modificaciones, en cuyo caso se podrá renegociar el contrato y los servicios a prestar.
El incumplimiento por parte de la empresa, de alguna condición del contrato, dará lugar a su inmediata rescisión con un preaviso máximo de 15 días y sin derecho a indemnización o reparación alguna por parte de la Mancomunidad. La rescisión por incumplimiento en un servicio podrá provocar también el mismo resultado en otros servicios que tuviera contratados con la Mancomunidad.
La facturación de los servicios contratados por la Mancomunidad, será mensual y el pago el último día del mes facturado, previa presentación de la factura, mediante recibo domiciliado a la cuenta bancaria de cada fase. Las facturas se emitirán por cada servicio adjudicado por separado, aun habiendo sido contratado para más de uno.
Para las reparaciones o trabajos extraordinarios, previamente autorizados, el pago se realizará sólo después de ser visada la factura por el Presidente, Secretario o persona delegada por la Mancomunidad. En estos casos cada fase se hará cargo, de forma independiente, de la factura de los trabajos que se hayan efectuado en ella.
Los contratos vencerán el 31 de Diciembre de 2020, estableciendo los periodos de prueba que se consideren necesarios. La contratación de los servicios de Conserjería y Responsable de Mantenimiento por la II Fase queda supeditada a su aprobación en la próxima Junta General de Propietarios.

Las empresas que deseen participar en este concurso deberán dirigirse a la oficina de Administración de la Mancomunidad en Marugán:
C/ Plazuela, 2 - Telf. 921 196 341 - 609 08 84 82 (Martes a sábado de 10 a 14h), para recoger las condiciones y plazos de presentación de ofertas y contratación, previa identificación del solicitante y la empresa a la que representa.
El plazo para presentación de ofertas finaliza el viernes 25 de mayo de 2018 a las 13:00h.

Las empresas podrán optar a uno, algunos o todos los servicios, *presentando siempre oferta individualizada*, pudiendo hacerlo además por el conjunto de todos los servicios que salen a concurso.
Al retirar la hoja de condiciones de contratación, las empresas deberán firmar un justificante de haberla recibido.
Al recoger los sobres con las ofertas, la Administración emitirá un recibo indicando la modalidad de oferta elegida: individual, conjunta o ambas, especificando el número de sobres **cerrados e identificados** que se recogen.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

ESPECIFICACIONES

1. MANTENIMIENTO DE VIALES:

1 a) Calles y aceras.

- Limpieza continuada de calles y aceras, con retirada y distribución de residuos encontrados a los puntos o contenedores autorizados para su tratamiento. (Vidrios, plásticos, orgánicos, vegetales, etc.) Los residuos vegetales, que son la mayor parte que genera la urbanización, serán embolsados y depositados con la bolsa cerrada junto a la puerta de la parcela correspondiente para su posterior retirada por los servicios de recogida y transporte contratados para tal fin. El suministro de bolsas será por cuenta y a cargo de la empresa de mantenimiento.
- Limpieza de arena arrastrada por lluvias que se acumula de forma habitual en los cruces de las calles y en la entrada de los evacuadores del agua de las calles. Ante grandes acumulaciones por fuertes tormentas se tratará de forma independiente la solución puntual y su posible coste.
- Limpieza y cuidado de sumideros eliminando de su interior la tierra acumulada y la suciedad que los obstruya, procediendo a la limpieza de forma preventiva, y corrigiendo de forma urgente atascos que puedan producirse por cualquier causa o en casos extremos. Así mismo se retirarán las arenas y depósitos vegetales que se acumulan al final de estas canalizaciones en el vertido de las aguas en zonas comunes.
- Limpieza semanal de papeleras y atención al mobiliario urbano y señalización. Incluida la limpieza de las señales, cuando estén afectadas por actos de vandalismo y siempre que sea posible.
- Tratamientos fitosanitarios necesarios en aceras, recintos de contenedores y cuadros eléctricos, para el control de malas hierbas emergentes de la forma más respetuosa con el medio ambiente. El coste de los productos y su aplicación por empresa homologada estarán incluidos en el contrato.
- Eliminación de cualquier nuevo brote de encinas, otros árboles, plantas o arbustos que puedan surgir en las aceras.
- Recortado de materiales, árboles o arbustos, de propiedad pública o privada que disminuyan de manera significativa la eficiencia en la iluminación. Sólo se recortará lo necesario para la correcta difusión de la luz desde la farola. Los permisos necesarios se solicitarán a la propiedad y de no ser posible obtenerlos, a través de la Administración, a la misma propiedad o al Ayuntamiento.
- El trabajo se desempeñará principalmente en jornada laboral de lunes a

viernes no festivos, con horario normal de trabajo (p.ej. entre las 9 y las 19h.) siendo precisa la concurrencia de dos empleados para una mejor eficacia y distribución en la realización de las tareas. En casos de urgencia, interrupción de tráfico en vías públicas por caída de pinos, o de cualquier otro tipo deberá estar dispuesta la empresa contratada para el servicio, a proveer los medios necesarios para la mejor y más rápida solución en cualquier momento que se precisen, incluso fuera de esos horarios. Se hará y comunicará a la Mancomunidad una valoración previa, para la dotación de esos medios.

1 b) Zonas Verdes "urbanas". (Zonas no asfaltadas además de las aceras)

- Limpieza de las zonas verdes "urbanas" que están en paralelo con la Avenida de Siete Fuentes, entre las fases II y IV, y entre las calles Yedra (inicio de las parcelas de esta calle en su límite con el pasillo de alta tensión de la compañía eléctrica) y Nardos. También se incluye la zona de fondo de saco que hay al final de la Avda. de Siete Fuentes, y los aparcamientos entre el Mesón y las parcelas sociales de la fase IV.
- Desbrozado y embolsado de hierbas y rastrojos. Poda de arbustos o encinas, para dar a estas zonas aspecto de praderas limpias y naturales. La siega se efectuará, como mínimo en los meses de marzo/abril y junio/julio, según necesidad. Si se producen restos de poda se formarán hatillos de pequeño tamaño para que puedan ser fácilmente manipulados por la empresa que se ocupe del servicio de retirada y transporte de barrujo.
- En el lateral de la Avenida más próximo a la fase IV, la siega que se efectúe se internará al menos unos 15 m. de profundidad desde dicha Avenida y se hará en esas mismas fechas. La zona es la comprendida entre las calles Eucalipto y Madroños en el margen Oeste, y entre Nardos y Robles en el margen Este de la propia Avenida de Siete Fuentes.
- Desbrozado, tratamientos fitosanitarios y limpieza de los pasillos de servicio eléctrico, para el control de malas hierbas y arbustos emergentes, de la forma más respetuosa posible con el medio ambiente. El coste de los productos y su aplicación por empresa homologada estarán incluidos en el importe del contrato.
- Limpieza de plásticos, papeles, latas y otros desperdicios que puedan encontrarse por las zonas comunes (viales, aceras, zonas verdes) de forma continuada.

2. MANTENIMIENTO DE LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO

- Conservación y limpieza interior de los 10 cuadros eléctricos de distribución de la red.
- Control del sistema automático de regulación de alumbrado.
- Revisiones quincenales del sistema para comprobar su correcto funcionamiento.
- Sustitución de lámparas y reactancias cuando se aprecie o sea comunicada una avería, los consumibles serán reintegrados y facturados a aprecio de mercado (P.V.P.) una vez al mes.
- Intervención en las averías dentro de las siguientes 24 h. (excepto festivos) desde que se informen o sean detectadas por el propio servicio de mantenimiento, y procurando que queden reparadas en un máximo de 48h. Se

comunicará inmediatamente cualquier desviación de estos plazos que pudiera producirse indicando los motivos. Si la avería fuese muy importante se comunicará a la Comisión Ejecutiva, arbitrándose entre ambas partes la mejor solución para su reparación.

- Se evitará en lo posible que se produzca interrupción prolongada del servicio de alumbrado procurando una ágil reparación de las grandes averías, manteniendo siempre informados a los responsables de la Mancomunidad.
- Rearme inmediato de los diferenciales o interruptores magneto-térmicos, procurando aislar las averías que no puedan ser reparadas en el momento, para impedir grandes apagones motivados, por ejemplo, por una simple descarga.
- Revisión periódica y sistemática de todos los elementos eléctricos orientada a minimizar cualquier riesgo de electrocución accidental.
- Instalación y retirada de los adornos de Navidad adquiridos por las fases procurando preparar las conexiones para que puedan efectuarse cada año de forma más rápida y segura.
- Las reparaciones por actos vandálicos tendrán un tratamiento individualizado en cada caso, al igual que las grandes averías que se produzcan por causas fortuitas y ajenas al mantenimiento. Será valorado su coste con carácter previo a la reparación, pudiendo solicitarse presupuestos incluso a otras empresas diferentes de la que se ocupe del mantenimiento.

3 SERVICIO DE CONSERJERÍA

ESPECIFICACIONES

Realizando las labores propias de un Conserje y reportando a la Administración de la Mancomunidad, el proveedor del servicio se ocupa de:

3 a) Las infraestructuras comunes

- Revisión del funcionamiento y buen estado de las instalaciones.
- Coordinación y control de los servicios externos contratados puntualmente por la Mancomunidad o las propias EE UU.
- Asegurar la calidad de los servicios internos y externos que se prestan de forma periódica o habitual. Revisión de la limpieza y colaboración con el servicio, retirando directamente en sus rondas de control, cualquier tipo de resto que ensucia y afea las calles y aceras (papeles, revistas, plásticos, latas, ramas caídas, etc.)
- Atención a las incidencias en cualquier instalación o servicio comunicando las deficiencias encontradas: limpieza, alumbrado, viales, hidrantes, etc.

3 b) Las propiedades particulares

- Vigilancia y comunicación de incidencias: árboles con riesgo de caída, fugas de agua, desperfectos encontrados, posibles intrusiones en viviendas, etc.
- Mantener una vigilancia activa de cualquier elemento susceptible de producir un incendio, como barbacoas y hogueras, conociendo los plazos permitidos para quema de rastrojos e **informando** a los vecinos de sus obligaciones en este sentido. Se proveerá al Conserje de documentos oficiales con las normativas para que se pueda entregarlos a los vecinos que lo soliciten.
- Parcelas que por falta de vallado, limpieza o mal mantenimiento de los setos lindantes con zonas verdes comunes o aceras y que desbordan las vallas, deben ser comunicadas para que las deficiencias sean corregidas. Emisión

de informes a los directivos responsables, para su trámite ante el Ayuntamiento o los propietarios, siempre a través de la Administración de la Mancomunidad.

3 c) Las personas

- Informar a los vecinos sobre las normas esenciales de convivencia: animales sueltos, ruidos, etc., para procurar una forma cívica de residencia y habitabilidad del espacio común. No existe capacidad ni voluntad sancionadora por parte de la Mancomunidad, pero sí de información educada al infractor sobre las normas, levantando parte de incidencia y transmitiéndolo a la Administración para su traslado a la Junta Directiva y al organismo que corresponda.
- Asistencia personal y puntual en casos de primera necesidad a personas enfermas o accidentadas; ayudas a personas mayores, aisladas o que puedan hallarse en riesgo, mostrando interés y eficacia para mejorar el estado de dichas personas. La intervención del Conserje se limitará al aviso a los Servicios de Emergencia y acompañamiento al afectado hasta la llegada de estos.

Operativa diaria del Servicio de Conserjería

Lunes a viernes

- Durante su jornada laboral, el conserje efectuará rondas programadas de forma que, al menos una vez por semana, además de los sábados; es decir, un mínimo de **ocho veces al mes,** se habrá realizado un control exhaustivo de toda la urbanización. Se informará de los resultados.
- Durante las rondas se prestará especial atención a mantener el buen estado de imagen de la zona de Mancomunidad, retirando cualquier tipo de desperdicios que pueda encontrarse en calles y aceras y desempeñando las funciones en horario normal de trabajo, entre las 10:00 y las 19:00 h aprox., coordinando con el servicio de mantenimiento y contando con los medios necesarios para ello.

Sábados (incluidos los festivos)

- De 10:00 a 14:00h. en labores de supervisión de las infraestructuras: alumbrado, viales, sumideros, etc. Así como del resto de la urbanización elaborando informe detallando las irregularidades encontradas. Ronda de control por todas las calles de la zona de ámbito de la Mancomunidad, debiendo hacerse muy visible a los vecinos para cumplir con uno de los objetivos de este servicio: La buena imagen de la urbanización en el ámbito de la Mancomunidad.

Festivos y fuera de horario laboral normal

- Diseñar e implementar un servicio de **"retén alerta"** para urgencias reales con **"acuda inmediata"** durante las **24h** incluyendo festivos, incluso fuera del horario normal de trabajo. Para ello deberá disponer de un teléfono siempre en servicio que se hará público a todos los vecinos de la Mancomunidad junto con las condiciones de uso. Es como una guardia localizada no presencial cuando termina su jornada normal. Tan solo permanece "alerta" por si se produjera alguna urgencia real. Se establecerá previamente de acuerdo con la Mancomunidad la retribución extraordinaria en el caso de que finalmente se produzca la alerta y por consiguiente una necesidad de acudir o intervenir fuera del horario normal.
- Se ofertará aparte, el coste para cubrir la posibilidad de una eventual ampliación del servicio a los sábados por la tarde y domingos todo el día en los meses de julio y agosto. (Entre 10:00 y 19:00h)

- Para lograr la eficacia del servicio deseada, la empresa deberá garantizar la rápida asistencia ante un aviso, no siendo en ningún caso superior a 30 minutos desde dicho aviso.

En general
Se establecerán las rutinas de actuación dependiendo del nivel de importancia de las incidencias halladas y la repercusión que puedan tener para las personas o las cosas.
La empresa pondrá a disposición del Servicio de Conserjería de la Mancomunidad un vehículo acorde con las necesidades del servicio que efectuará rondas diarias por sus calles observando, anotando y transmitiendo, las posibles necesidades de actuación o intervención.
Las personas a cargo de este servicio deberán tener estabilidad en sus puestos de trabajo para que ante los vecinos sean fácilmente reconocibles, identificables y ofrezcan cierta familiaridad y cercanía. Por ello disfrutarán de sus vacaciones reglamentarias en las épocas de más baja ocupación de la urbanización (noviembre a marzo?), no dejando por ello la empresa de atender a las funciones contratadas en ningún momento, complementando sus ausencias prolongadas con personal interino si es preciso.
Se coordinará con el servicio de mantenimiento y con cualquier otro que la Mancomunidad contrate para vigilancia nocturna o diurna en la urbanización de su ámbito.
Se incluirán entre las cláusulas contractuales todas aquellas que se crean necesarias para garantizar la seguridad jurídica de la Mancomunidad en el caso de incumplimientos significativos y reiterados que le sean comunicados.

4. RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD.

Específicamente, **el Responsable de Mantenimiento** velará, junto con la Administración de la Mancomunidad por la implantación de unos servicios de garantía de calidad continuos, con especial atención a la gestión eficiente de cualquier reclamación recibida sobre un servicio prestado, vigilando que su tratamiento (registro, estudio, informe técnico y respuesta por las entidades al emisor) no sobrepase el plazo de 15 días desde su recepción.

La asunción de esta responsabilidad implica la supervisión de los **servicios**:

1 - Mantenimiento de viales: Limpieza y conservación.
2 - Mantenimiento de la red eléctrica de alumbrado público.
3 - Servicio de Conserjería.
4 - Otros servicios de mantenimiento, obras de reparación o instalación contratadas.

Propondrá nuevas necesidades de alumbrado navideño comunicando con tiempo suficiente el deterioro de los accesorios disponibles. La Mancomunidad proveerá los materiales y adornos necesarios.
Asistirá a las reuniones de la Mancomunidad, y las entidades mancomunadas ya sean de la Comisión Ejecutiva como de la Junta General cuando sea requerido para ello, presentando los informes relativos a la gestión de su competencia que se le soliciten.