

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL JARDÍN BOTÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALENCIA

A. TRABAJOS HABITUALES

Estos trabajos se harán con la plantilla que habitualmente permanecerá en el Jardín, que se detalla en el apartado D.

1.- Durante todo el año

1.1. Limpieza de los pasillos y papeleras.

La limpieza de los pasillos se hará todos los días, de lunes a sábado, o en días alternos en función de la caída estacional de hojas, flores o frutos. Las papeleras se vaciarán todos los días.

1.2. Baldeo de los pasillos

Todos los días en primavera-verano y en días alternos en otoño-invierno.

1.3. Limpieza de los cuadros de plantación

De forma sistemática, de lunes a viernes, y actuando en todos los cuadros del Jardín, se eliminarán las malas hierbas, papeles, plásticos, etc.

1.4. Limpieza de las balsas y fuentes

Todos los días se supervisarán las balsas y fuentes, de las que se retirarán, con una red adecuada, algas, papeles, plásticos, hojas y cualquier otro residuo que aparezca en ellas.

1.5. Limpieza de invernaderos y umbráculo

Los lunes se barrerán los pasillos y se retirarán los restos vegetales de los pasillos y del interior de los cuadros. También se limpiarán con cepillo y agua a presión las baldosas del umbráculo.

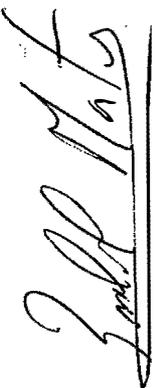
1.6. Sistema de riego

Correrá por cuenta de la empresa la reparación (incluido material) de pequeñas averías de riego (rotura de tuberías, sustitución y ajuste de difusores, arreglo de electroválvulas).

Asimismo se considera incluido en el alcance del servicio el mantenimiento del sistema de monitorización inalámbrica, que recoge información sobre el estado de humedad del suelo, a distintas profundidades, en varios cuadros del jardín y las cuotas de mantenimiento de la licencia Tricomm del programador de riego. Además será por cuenta de la empresa los costes de las tarjetas de datos vinculadas a los módems de ambos sistemas. También la presentación de informes mensuales sobre las mediciones realizadas e indicaciones sobre la adecuación del riego a las necesidades del Jardín.

1.7 Retirada de residuos

Todos los días la empresa adjudicataria recogerá todos los residuos vegetales que se generen por las tareas de mantenimiento del jardín, tanto por parte de la propia contrata como por parte de los jardineros propios del Jardín. Los residuos serán trasladados al contenedor, contratado por el Jardín, o depositados en un lugar apropiado para su transformación en compost.



2.- De noviembre a febrero, diariamente

2.1. Compostaje de hoja y restos de poda

Se procederá a retirar las hojas y los restos de poda de los cuadros y pasillos, a trasladarlos a la zona de compostaje, a triturarlos y colocarlos en los montones de maduración. También se realizarán las tareas de riego, volteo y extracción necesarias para la maduración del compost y su traslado y extensión en los cuadros del Jardín.

3.- Un vez al mes, a lo largo de todo el año

3.1. Limpieza filtro del grupo de presión

Se realizarán las operaciones adecuadas para la limpieza del filtro de arena y los filtros de malla del grupo de presión.

4.- Cada tres meses, a lo largo de todo el año

4.1 Limpieza de balsas y fuentes

Se limpiarán las balsas y fuentes, vaciándolas completamente y eliminando todas las incrustaciones del fondo y las paredes.

4.2. Sistema de riego

Revisión del funcionamiento de todos los elementos del sistema: grupo de bombeo, filtros, electroválvulas, difusores, goteros, etc.

5.- Cada seis meses (enero y julio)

5.1. Limpieza de las etiquetas

Las etiquetas que sirven para la rotulación individual de las plantas serán limpiadas con medios no abrasivos y preferentemente con esponja, agua y jabón.

5.2. Limpieza de las acequias

Se retirarán todas las hojas, flores y frutos de las acequias y se triturarán con el resto de las hojas de cada cuadro.

B. TRABAJOS OCASIONALES

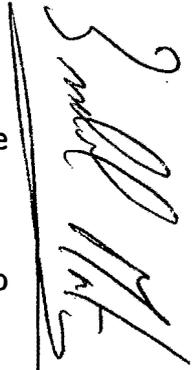
Estos trabajos se harán con personal ajeno a la plantilla que habitualmente permanecerá en el Jardín, que se detalla en el apartado C.

1.- Recorte de setos

El seto se recortará en tres períodos, en los meses de abril, junio y septiembre, bajo las indicaciones de la dirección facultativa.

2.- Ahoyado de los cuadros

Con la máquina hoyadora, que el Jardín pondrá a disposición de la adjudicataria, se realizarán agujeros de 80 cm de profundidad, distribuidos de forma reticular, con una distancia entre agujeros de 2 m, en todos los cuadros de la mitad sur del Jardín. Estos agujeros se rellenarán con una mezcla que aportará el Jardín. Estos trabajos estarán dirigidos por la dirección facultativa.



3.- Plantaciones

Realizar las plantaciones estacionales de flor, para lo que se preparará el terreno con 3 k/m² de estiércol curado, que deberá aportar la empresa, previa aceptación por la dirección facultativa.

4.- Mantenimiento del nivel de gravilla de los pasillos

La pérdida de gravilla será corregida con el aporte de 10.000 kg de gravilla de sílice lavada de 2-3 mm, que será suministrada por la empresa, tras la aceptación de las muestras por parte de la dirección facultativa. Será extendida por dos personas ajenas a la plantilla habitual.

5.- Mantenimiento del sistema de compostaje

Periódicamente se aportará un equipo de dos operarios para realizar labores auxiliares de manejo y volteo de las pilas de compost del Jardín, bajo la supervisión de la dirección facultativa.

C. MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

1.- Máquina trituradora

El Jardín pondrá a disposición de la empresa su máquina trituradora. Corresponderá a la empresa el mantenimiento y suministro de combustible.

2.- Máquina hoyadora

El Jardín pondrá a disposición de la empresa su máquina hoyadora. Corresponderá a la empresa el mantenimiento y suministro de combustible.

3.- Máquina sopladora

La empresa deberá contar, al menos, con una máquina sopladora eléctrica con autonomía suficiente para atender las necesidades de limpieza de rincones y pasillos. El tipo de máquina y su capacidad para prestar el servicio en el Jardín deberá ser aprobado por la dirección facultativa.

4.- Vehículo y remolque

La empresa deberá disponer permanentemente en el Jardín de un vehículo eléctrico de arrastre con ruedas y un remolque adecuado para la retirada de residuos y el transporte de maquinaria y herramientas. El mantenimiento correrá por cuenta de la empresa. El tipo de vehículo y su capacidad para prestar el servicio en el Jardín deberá ser aprobado por la dirección facultativa.

5.- Recortadora de seto

La empresa deberá disponer de máquinas recortadoras de seto mientras duren estas tareas. Las máquinas deberán ser eléctricas y estar en condiciones para realizar un trabajo correcto. El mantenimiento corresponderá a la empresa.

6.- Herramientas de mantenimiento

La empresa deberá tener en todo momento en el Jardín Botánico las herramientas adecuadas para la realización de los trabajos y será revisada por la dirección facultativa que podrá rechazarla en cualquier momento.

7.- Maquinaria del Jardín Botánico

Toda la maquinaria propiedad del Jardín y que haya sido prestada a la empresa será revisada a final de año para comprobar su perfecto funcionamiento, correspondiendo a la empresa la subsanación de cualquier deterioro y la puesta a punto.

D. PERSONAL

Todo el personal contratado por la empresa para llevar el mantenimiento del Jardín Botánico deberá estarlo según el Convenio Estatal de Jardinería en vigor.

1. Personal habitual

1.1. En el Jardín Botánico deberán permanecer de lunes a viernes cinco jardineros de 8,00 a 15,00 h y los sábados tres de 8,00 a 12,00 h.

1.2. Los jardineros deberán tener titulación oficial en jardinería. El oficial, deberá tener acabado un Grado Superior de Formación Profesional en títulos afines a la jardinería; los auxiliares deberán tener acabado un Grado Medio de Formación Profesional en títulos afines a la jardinería. La antigüedad y experiencia laboral en el ámbito de la jardinería podrá servir para compensar la mencionada titulación. Quince años continuados de experiencia laboral demostrable serán equivalentes al Grado Superior; diez años continuados de experiencia laboral demostrable serán equivalentes al Grado Medio.

1.3. La plantilla actual deberá ser subrogada conforme a lo establecido en el Convenio Nacional de Jardinería y la composición de la misma deberá ser:

Nº	Categoría
1	Oficial jardinero
1	Auxiliar jardinero
1	Auxiliar jardinero
1	Auxiliar jardinero
1	Auxiliar jardinero

1.4. Las vacaciones, bajas por enfermedad, las licencias autorizadas en el Convenio de Nacional de Jardinería o cualquier otra ausencia de los jardineros de la plantilla habitual serán sustituidas por la empresa por personal de igual cualificación.

2. Personal ocasional

La realización de los trabajos ocasionales requerirá el aporte de 210 jornadas laborales completas cada año. Que serán realizadas por personal ajeno a la plantilla habitual, con categoría mínima de Auxiliar Jardinero.

Las consideraciones sobre titulación referidas al personal habitual serán de aplicación también al personal ocasional.



Estas jornadas se realizarán a lo largo del año, según las necesidades del Jardín y a solicitud de la dirección facultativa del servicio. No se prevé que en un mismo mes se vayan a realizar más de 42 jornadas, salvo acuerdo entre ambas partes.

Las labores a realizar son de diversa índole, considerándose todas las incluidas en el apartado B; recorte de setos, ahoyados, plantación de flores, recebado de los pasillos, volteo de pilas de compost, aunque pueden requerirse a petición de la dirección facultativa otras relacionadas con el objeto del contrato.

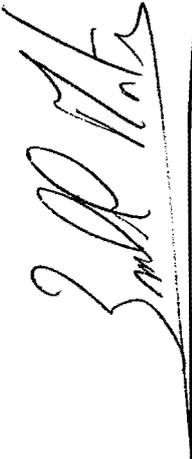
La empresa contratista deberá aportar las herramientas, maquinaria y elementos auxiliares que sean necesarios para la correcta ejecución de estas labores.

E. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La empresa presentará una propuesta informatizada (base de datos u hoja de cálculo) de seguimiento y control de los trabajos realizados así como un modelo de partes diarios de trabajo, donde se puedan recoger temporizadas todas las tareas desarrolladas por la contrata (tanto habituales como ocasionales) y los materiales, combustibles, herramientas, etc. utilizados o gastados en ellas.

La empresa designará una persona responsable que mensualmente informará a la dirección facultativa sobre el desarrollo de la actividad y presentará el resumen mensual (impreso e informático) de los partes diarios de trabajo.

F. Obligaciones del contratista

- 
1. Obligación de tener el domicilio social o una delegación dentro de la provincia de Valencia, con almacén de materiales (repuestos, herramientas y útiles) y equipado con teléfono, fax y correo electrónico.
 2. Obligación de tener un servicio de atención continuada, disponible todas las horas del día durante la vigencia del contrato, que permita asegurar la atención de avería o problemas técnicos urgentes, (emergencias) en un tiempo máximo de dos (2) horas.
 3. Obligación de tener un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de suministrar a todos los trabajadores los Equipos Individuales de Protección adecuados al desempeño de sus trabajos, estableciendo un programa de sustitución de los mismos y teniendo la capacidad de reponer los que puedan deteriorarse o perderse, en el plazo máximo de 24 horas.

4. Cualquier modificación que durante la ejecución del contrato pueda producirse respecto del horario del personal precisará **autorización previa** de la dirección facultativa.
5. Las modificaciones que pudieran plantearse y que supongan la sustitución del personal autorizado, reducción del mismo o la incorporación al servicio de nuevos efectivos, requerirá **aprobación previa** por parte del órgano de contratación.
6. En caso de enfermedad, vacaciones fuera del período establecido como ordinario o cualquier otra contingencia del personal, la empresa contratista procederá a su sustitución inmediata a fin de que, en ningún caso, el servicio quede sin cubrir. La empresa estará obligada a comunicar esta situación en el **plazo máximo de 10 días** al responsable del contrato, *el cual deberá controlar estas sustituciones a efectos de llevar a cabo, en su caso, las penalidades oportunas.* Esta cláusula se considerara condición esencial del contrato a efectos de establecer las penalidades en caso de incumplimiento. Las penalidades consistirán en el descuento mensual de las sustituciones no llevadas a cabo.

La Directora

El adjudicatario

Valencia, 4 de noviembre de 2014

Fdo.: Isabel Mateu Andrés
Directora del Jardín Botánico