

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2012.

LA CONCEJALA - SECRETARIA



Marta Garcia-Romeu de la Vega
Marta Garcia-Romeu de la Vega

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS
PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PARCIAL DE ACERAS.**



INDICE

1.- INTRODUCCION

- 1.1.- Generalidades
- 1.2.- Objeto del Servicio
- 1.3.- Objetivo final y alcance del Servicio
- 1.4.- Frecuencia del Servicio
- 1.5.- Medios Requeridos

2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

- 2.1.- Objeto
- 2.2.- Tipo de contrato. Procedimiento de contratación. Tramitación
- 2.3.- Precio Contractual
- 2.4.- Plazo de duración del contrato
- 2.5.- Descripción de los trabajos
- 2.6.- Modificación de las Condiciones Económicas
- 2.7.- Incumplimientos del contrato y penalidades
- 2.8.- Certificación de los Trabajos Realizados
- 2.9.- Control e Inspección del Servicio
- 2.10.- Obligaciones y responsabilidades
- 2.11.- Contradicciones, Omisiones o Errores
- 2.12.- Gastos de Carácter General
- 2.13.- Secuestro del Servicio
- 2.14.- Resolución del contrato
- 2.15.- Prescripciones Legales

3.- ANEXOS

- Anexo I.- Proyecto de Prestación del Servicio
- Anexo II.- Revisión de Precios
- Anexo III.- Cartografía



1.1.- GENERALIDADES.

Algunas deficiencias de la Vía Pública, en especial en aceras, por su peligrosidad, son causa frecuente de accidentes, generando en cualquier caso riesgo para las personas que las utilizan, así mismo algunas de ellas presentan problemas de accesibilidad.

Existen actuaciones previstas dentro del programa Servicio 48 horas que atienden estas actuaciones, pero las mismas se limitan a aquellos casos en que es posible iniciar y terminar o, al menos, casi terminar las reparaciones en dicho plazo.

Con este programa, se pretende acometer actuaciones que también revisten cierta peligrosidad o plantean problemas de accesibilidad, pero son de un alcance mayor en cuanto a su duración.

1.2.- OBJETO DEL SERVICIO.

Paliar en la medida de lo posible el riesgo de accidente, citado en el punto anterior y mejorar la accesibilidad. Se pretende mantener en activo, de lunes a viernes, 2 equipos formados por 1 oficial albañil y un peón o 1 ayudante u oficial de tercera, para atender este tipo de deficiencias, dotados con los vehículos, materiales y herramientas correspondientes.

1.3.- OBJETIVO FINAL Y ALCANCE DEL SERVICIO.

Se pretende, con este programa, atender al menos parcialmente, aquellas actuaciones que sobrepasan el alcance del servicio denominado "48 horas", pero que no representan una renovación total o parcial de la acera.

1.4.- MEDIOS REQUERIDOS.

1.4.1.- Medios Humanos.

1.4.1.1.- Cualificación

La cualificación del personal a emplear se fijará con arreglo a los requerimientos del Servicio en cada momento; utilizándose equipos de profesionales con la competencia adecuada, para que se desarrollen los trabajos en cuestión con arreglo a lo descrito en el presente Pliego.

Se mantendrán en activo: 2 parejas de oficial y ayudante, de lunes a viernes, en jornada de 8 horas: las bajas superiores a dos días, otras ausencias superiores a dos días, y las vacaciones se deberán de sustituir. Se deberán prever los medios necesarios para ello.

1.4.1.2.- Personal Técnico y Administrativo.

La empresa adjudicataria dispondrá con carácter de exclusividad para el presente contrato, de:



- 1 Técnico titulado a tiempo parcial, el cual ejercerá asimismo de Delegado, además de ser el responsable del contrato. Este estará en contacto directo con la Dirección Facultativa, de la que recibirá las órdenes oportunas.
- Personal técnico, de control, administrativo, etc., suficiente para el adecuado funcionamiento del servicio.

1.4.1.3.- Plantilla.

El contratista aportará el personal necesario para la correcta ejecución del servicio. Dicho personal reunirá las condiciones de aptitud y prácticas requeridas para la ejecución de los distintos trabajos a que sean asignados debiendo ser sustituidos los que no las tengan, a juicio de la Dirección del Servicio.

En su proyecto del Servicio los licitadores propondrán la plantilla que estimen necesaria para la ejecución del mismo, atendiendo a lo descrito en el apartado 1.4.1.1 anterior.

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

Todo el personal fijo que se proponga quedará adscrito al Servicio y no podrá ser sustituido esporádicamente, salvo en periodo de vacaciones o baja por enfermedad. A efectos del cálculo del coste del Servicio, los licitadores tendrán en cuenta la necesidad de efectuar dichas sustituciones obligatorias.

El adjudicatario presentará relación del personal empleado, siempre que le sea solicitado por la Dirección Facultativa, la cual por motivos justificados, se reserva en cualquier momento la posibilidad de rechazar a algún/a trabajador/a de los proporcionados por la empresa adjudicataria.

1.4.1.4.- Horarios de Trabajo.

Serán establecidos por los licitadores atendiendo a los distintos trabajos que hay que realizar de modo que sean compatibles con la legislación laboral vigente.

De forma preferente, el horario será de lunes a viernes, en jornada partida.

La Dirección Facultativa del Servicio podrá cambiar cualquier horario propuesto por la empresa en cualquier momento de acuerdo a las necesidades del Servicio, sea cual sea el horario o día de la semana de que se trate.



1.4.1.5.- Uniformidad e Identificación.

El personal que utilice el contratista para la presentación directa del Servicio, estará debidamente uniformado. Para seleccionar dichos uniformes se atenderá a las directrices marcadas por el Ayuntamiento.

Los modelos de uniforme se presentaran al Excmo. Ayuntamiento para su aprobación.

La máxima duración prevista para los uniformes será de un año, salvo que, por su mal estado, el Excmo. Ayuntamiento decidiera su renovación anticipada que se realizaría a costa del adjudicatario.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán llevar, en sitio visible, una Tarjeta de Identificación Personal durante su trabajo. El modelo deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa.

1.4.1.6.- Personal Directo e Indirecto.

Todo el personal, tanto directo como indirecto previsto por la empresa licitadora, deberá ser suficiente para realizar los servicios establecidos y cumplir el objetivo final perseguido con este contrato.

El personal directo, será el que se deduzca del proyecto de prestación del servicio que se presentará, donde se tendrá en cuenta todas las incidencias posibles de personal: sustituciones, vacaciones, etc. (en ningún caso este personal directo será inferior a lo previsto en el punto 1.4.1.1., citado con anterioridad). Dado que se pretende disponer de operarios debidamente cualificados, es previsible que los salarios de los mismos sean superiores a los previstos en el convenio correspondiente.

Por ello se controlará que los salarios del personal directo previstos en la oferta sean los que realmente perciban los trabajadores. Así pues se verificará que el importe total real y el previsto, no difieran en más de un 2%

1.4.1.7.- Absentismo del Personal.

En caso de absentismo del personal, el Contratista viene obligado a efectuar las sustituciones pertinentes, con arreglo a lo descrito en el apartado 1.4.1.1., así como si fuera necesario, a la prolongación del horario necesario, al objeto de que el servicio quede debidamente prestado.

1.4.1.8.- Relaciones con el Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral, ni de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato.



1.4.1.9.- Relaciones con el Público.

Todo el personal deberá ser instruido para que su trabajo no moleste a los usuarios. En caso de falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido, así como en el caso de descortesía o falta de respeto al público, se hará responsable al contratista, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudieran alcanzar al individuo por su actuación.

1.4.2- Medios Técnicos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos necesarios, así como del sistema informático adecuado para la gestión integral de la información. Esta deberá entregar al Ayuntamiento cualquier documento, informe o parte de incidencias que le sea solicitado y con periodicidad que se le indique, en papel y registro informático y con el formato y contenido de la información que se requiera por la Dirección Facultativa, sin exclusión alguna.

La red informática de la empresa deberá poderse conectar con el Ayuntamiento, de manera que se pueda transmitir y recibir cualquier información requerida, con la máxima rapidez, debiendo disponer la empresa de un espacio compartido en un Servidor, para que se pueda consultar la información en tiempo real, y en especial las programaciones.

Asimismo, deberá disponer de un sistema de comunicaciones adecuado, teléfono y radio, para la gestión propia del servicio y su conexión con el servicio de inspección de este Ayuntamiento.

La comunicación entre Ayuntamiento y empresa, vía teléfono, deberá estar garantizada las 24 horas del día por lo que la empresa deberá disponer de persona o personas localizadas, para este fin.

1.4.3.- Medios Materiales.

1.4.3.1.- Instalaciones fijas.

Los licitadores propondrán los edificios, instalaciones y recintos que pondrá a disposición del servicio, indicando con total claridad si serán o no compartidos por otras actividades de la empresa.

El adjudicatario deberá disponer de unas oficinas dentro del término municipal de Alicante, con los condicionantes siguientes:

- Oficinas, vestuarios y aseos,
- Almacén cerrado.



1.4.3.2.- Vehículos, Maquinaria y Material Auxiliar.

Los licitadores propondrán la adscripción al Servicio de los vehículos, maquinaria y material auxiliar precisos para cumplir sin excepción alguna los objetivos de este pliego.

La Dirección Facultativa podrá solicitar del adjudicatario documentación, tal como:

- Documentos, seguros, fichas y características técnicas de vehículos y maquinaria.
- Relación de material auxiliar
- Cualquier otro dato que se considere oportuno.

Los vehículos, maquinaria y herramientas, deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso durante toda la vida del contrato o ser sustituidos en su caso.

Se relaciona a continuación, a modo de orientación, los equipos y maquinaria que este Ayuntamiento considera que sería, necesario disponer, como mínimo:

- 1 ud. Vehículo automóvil ligero, a tiempo parcial
- 2 ud. Furgoneta de 12 m³. Medios que se consideren necesarios para prevenir sustituciones por revisiones, averías, etc.
- 1 Máquina mixta retroexcavadora con martillo rompedor hidráulico, cazos de 40, 60 y 80 cms, un día a la semana en promedio (20% del tiempo total empleado).
- Medios para retirada y transporte de escombros a vertedero autorizado, incluso pago de las tasas correspondientes.

Se considerarán incluidos en el precio del contrato: áridos, hormigones en masa resistencia H-200 para soleras, rellenos y cimentaciones, morteros, y demás material de agarre.

El resto de materiales necesarios serán suministrados por el Ayuntamiento, en los almacenes municipales.

En caso de utilizar grupos electrógenos, estos serán insonorizados.



1.5.4.- Organización.

Cualquier cambio en la organización prevista, que se piense poner en funcionamiento por la empresa adjudicataria, deberá ser previamente aprobado por la dirección facultativa. Asimismo, cualquier tipo de decisiones que puedan tener consecuencias posteriores para el Ayuntamiento, tales como política de personal, cambio de tipo de contrato de algún/a trabajador/a, promociones, etc., deberá ser previamente aceptado por el Ayuntamiento.

Alicante, febrero de 2012

EL INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL,



Fdo. Francisco Ramón Casal Asensio.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE ATENCIÓN URBANA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS

2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES.



2-1.- OBJETO.

Servir de base para la adjudicación del contrato que nos ocupa.

2.2.- TIPO DE CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION. TRAMITACION.

La licitación para la selección de contratista, y posterior adjudicación del servicio objeto del presente pliego, se efectuará mediante procedimiento abierto. La tramitación será ordinaria.

2.3.- PRECIO CONTRACTUAL.

El tipo de licitación del concurso se fija en la cantidad bianual de 334.000,00 € (trescientos treinta y cuatro mil euros) I.V.A. excluido (que al 18% corresponde una cantidad de 60.120,00 €), lo que supone un total de **394.120,00 € I.V.A. incluido**, admitiéndose proposiciones a la baja.

2.4.- PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de 2 años, prorrogable por otro dos años, siempre que haya acuerdo entre las dos partes, con 3 meses de antelación, siguiendo el procedimiento previsto en la cláusula 44ª del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas Generales.

2.5.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS.

2.5.1.- Métodos Y Material Auxiliar.

La empresa licitadora deberá proponer con total claridad y concreción los métodos y medios a utilizar en la ejecución de cada uno de los servicios y trabajos objeto del presente pliego.

Los residuos procedentes de este servicio, se deberán de transportar directamente al vertedero municipal por la propia empresa adjudicataria.

2.6.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS.

2.6.1.- Por revisión de precios.

El precio de adjudicación será revisable conforme determinan las condiciones del presente Pliego.

El precio de adjudicación será válido para el primer año de trabajo, al final del cual se procederá a calcular la revisión del mismo, de acuerdo con los preceptos legales y el procedimiento que se detalla en el Anexo II del presente Pliego de Condiciones. El precio revisado tendrá vigencia para el siguiente año y volverá a ser revisado al final del mismo, continuándose este proceso en los años sucesivos durante la vigencia del contrato, en su caso.



2.6.2.- Por reestructuración de los trabajos.

Si la organización prevista por el contratista en su proyecto de ejecución de los trabajos resultara insuficiente para conseguir la calidad adecuada, y como consecuencia, hubiere de efectuarse su reestructuración, el costo de la misma habría de ser soportado por el contratista, tanto al efectuarse la reestructuración como en los años sucesivos durante la vigencia del contrato.

Si la reestructuración se efectuare por causas no imputables al contratista o a petición del Ayuntamiento, los mayores costos que aquella supusiere, serían asumidos por el Ayuntamiento. Si la reestructuración determinare una disminución del precio del Servicio, el contratista estará obligado a aceptar la baja del precio que resultare.

2.6.3.- Por ampliación o reducción del Servicio.

El adjudicatario se compromete a efectuar las ampliaciones y reducciones del servicio, que se le soliciten, dentro de lo previsto en la ley de contratos de las Administraciones Públicas.

2.7.- INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

2.7.1.- Por retraso en la iniciación de la prestación de los trabajos.

El contratista habrá de iniciar la prestación del Servicio en un plazo no superior a 2 meses desde la fecha de adjudicación.

Una vez transcurrido dicho plazo, por cada día de retraso, podrá ser penalizado con una cantidad de 200 euros. Transcurrido el primer mes de retraso, el Excmo. Ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato, con pérdida de la garantía prestada y demás penalidades que procedan, o continuar con las penalidades diarias indicadas. Se entenderá que el contratista ha incurrido en mora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente indemnizatorio de daños y perjuicios, en su caso.

2.7.2.- Por deficiente prestación de los trabajos.

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación de los trabajos.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato, se calificarán como incumplimientos si estuvieren dentro de la competencia administrativa, y se sancionarán con las modalidades establecidas en los apartados siguientes.

En todo caso, las penalizaciones serán revisables año a año para adecuarlas a las modificaciones producidas por la revisión de precios en los diferentes servicios de la contrata, en idéntico porcentaje al que experimente el precio contractual.



La imposición de sanciones por deficiente prestación de los trabajos, será independiente de las deducciones que los Servicios técnicos Municipales efectúen mensualmente en las certificaciones que libren, por causas de trabajos no realizados, o de aquellos efectuados deficientemente. Estas deducciones se efectuarán aplicando los precios en vigor de cada uno de los medios no utilizados, añadiendo los porcentajes de gastos generales y beneficio industrial, además del IVA

2.7.2.1.- Incumplimientos leves.

Se considerarán incumplimientos leves:

- (a) Falta de uniformidad de los empleados, no repetitiva, siempre que no se trate de prendas de seguridad.
- (b) No presentar puntualmente algún informe, parte, etc., siempre que ello no tenga consecuencia negativa alguna.
- (c) Falta de precisión en el parte diario de medios realmente prestados siempre que no se presuma que se trata de un error involuntario.
- (d) Retraso de un día en el inicio de algún trabajo, sin que ello tenga consecuencias negativas.
- (e) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista en alguna de las operaciones o labores previstas, consideradas aparentemente de poca importancia, tales como vaciado de papeleras, etc.
- (f) Cuando la deducción en una certificación mensual para el conjunto del servicio, sea superior al 1%, pero sin exceder del 2%.
- (g) Cuando no se cumpla alguna prescripción del pliego de condiciones, o una orden de la Dirección Facultativa, y que a juicio de ésta pueda ser constitutiva de incumplimiento leve.

Estos incumplimientos se penalizarán directamente por la Alcaldía.

Según se observe intencionalidad, negligencia o reiteración, la penalización podrá oscilar desde la simple amonestación por escrito, hasta la penalización por un importe máximo igual a 500 euros.

2.7.2.2.- Incumplimientos graves.

Se reputarán como incumplimientos graves:

- (a) Falta de uniformidad de los empleados, que se repita por 3 o más veces en un mes, siempre que no tenga consecuencias negativas. En caso de que se trate de prendas de seguridad, se considerará grave desde la primera vez.
- (b) Retraso en la presentación de informes, cuando estos tengan consecuencias negativas.
- (c) Falta de precisión en el informe diario de medios realmente prestados siempre que esta sea repetitiva o se presuma que la imprecisión sea intencionada.



- (d) Repetición de 3 o más incumplimientos leves en un periodo de 3 meses.
- (e) Mala calidad persistente de los trabajos.
- (f) Causar perjuicios innecesarios a los usuarios.
- (g) Incumplir cualquier orden emanada por la dirección Facultativa y que no se haya considerado como incumplimiento leve
- (h) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia prevista de alguno de los trabajos.
- (i) Cuando la deducción en una certificación mensual del conjunto del servicio sea superior al 2% sin exceder del 5%.
- (j) El incumplimiento de las prescripciones del Pliego o de instrucciones recibidas de la Dirección Facultativa, que a juicio de esta última debe ser considerada como falta grave.
- (k) No proporcionar puntualmente la información o documentación en relación al servicio, que se le solicite por la Dirección del Servicio, siempre que ello no se haya considerado incumplimiento leve.

Estos incumplimientos tendrán una penalización económica de 2.000 euros.

2.7.2.3.- Incumplimientos muy graves.

- (a) La comisión de 3 incumplimientos graves en un periodo de 6 meses se considerará muy grave.
- (b) La no realización en el momento adecuado y con la frecuencia debida de alguna de las operaciones descritas en el Pliego, consideradas por la Dirección Facultativa, muy importante.
- (c) Cuando la deducción en una certificación mensual para el conjunto del servicio sea superior al 5%.

Los incumplimientos muy graves, tendrán una penalización económica de 10.000 euros.

La comisión de 3 incumplimientos muy graves en un periodo de 1 año, constituirá causa de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva.

2.8.- CERTIFICACION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

2.8.1.- Certificaciones.

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al Pliego que sirvió de base a la contratación, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por el funcionario encargado del Servicio.

Las certificaciones mensuales, se conformarán de la siguiente manera:

- Se certificará la doceava parte del importe de adjudicación.



2.8.2.- Corrección anual de las certificaciones, en función de la producción obtenida.

Al final de cada año se evaluará la producción obtenida durante dicho periodo en m² según se calcule aplicando a los trabajos realmente realizados, el sistema de medición que se describe a continuación:

- Sistema de Medición: Cada trabajo realizado se medirá según la superficie en m² que se obtenga sumando la superficie total del número de piezas renovadas, más un 10% en concepto de juntas, mermas, varios, etc.
- Corrección: en caso de que la superficie renovada anualmente sea igual o mayor que 2.500 m² no se practicará ninguna deducción. En caso de que la superficie obtenida sea inferior a 2.500 m², se practicará una deducción de un 1% del contrato por cada 100 m² menos.

2.8.3.- Deducciones por trabajos no prestados o ejecutados deficientemente.

Las deducciones por trabajos no prestados o ejecutados deficientemente se realizarán con arreglo a lo previsto en el capítulo 2.9, siguiente.

Como complemento a las deducciones anteriores, se practicarán las siguientes:

a.- Retrasos en la presentación de una programación

Se distinguen las siguientes programaciones, así como la antelación a presentarlas y las deducciones en caso de incumplimiento:

Número	Concepto	Antelación	Deducción
1	Parte diario de asistencia	Antes de las 9 h. del día siguiente	100 euros por días de retraso.
2	Programación Semanal	1 Semana (9 horas de lunes de la semana anterior)	300 euros por día de retraso.
3	Programación mensual	2 semanas (9 horas de lunes del la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	200 euros por día de retraso
4	Programación cuatrimestral	2 semanas (9 horas de lunes del la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso.
5	Programación anual	2 semanas (9 horas de lunes del la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso



6	Otras programaciones	2 semanas (9 horas de lunes del la penúltima semana antes de iniciarse los trabajos)	100 euros por día de retraso
---	----------------------	---	------------------------------

Las programaciones mal ejecutadas se considerarán como no presentadas, salvo que se deduzca que se trata de algún error material involuntario.

b.- Datos incorrectos presentados.

En caso de que se averigüe que alguno o algunos de los datos proporcionados en su informe o parte son incorrectos, se aplicará una deducción de 500 euros, al margen del resto de penalizaciones en que pueda incurrir con arreglo a lo previsto en el presente Pliego.

2.9.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

2.9.1.-Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa del servicio podrá exigir cualquier dato, aclaración o información relacionada directa o indirectamente con el contrato a la empresa adjudicataria y exigirá el cumplimiento del objetivo final del contrato, estableciendo los métodos y medios necesarios para su consecución si los establecidos no ofrecen resultados óptimos.

2.9.2.- Representación del contratista.

El contratista vendrá obligado a presentar ante este Ayuntamiento un Gerente, como representante legal del contrato, a todos los efectos, pudiendo delegar toda o parte de estas atribuciones en el técnico titulado que debe formar parte de su plantilla.

La coordinación entre la Dirección Facultativa y el representante legal de la empresa será establecida por este Ayuntamiento.

El contratista deberá desplazar a este Ayuntamiento, en los días y horas que se señale, el personal responsable requerido, para recibir las instrucciones y observaciones necesarias para la adecuada prestación del servicio.

2.9.3.- Inspección y evaluación de la calidad del Servicio.

El Servicio se someterá a la inspección directa del Ayuntamiento a través de los funcionarios que se designen.

La inspección permitirá comprobar diariamente el cumplimiento de los objetivos de este pliego mediante la evaluación de la calidad del Servicio.

La inspección calificará la calidad global en cada inspección efectuada a los centros con el siguiente baremo:



- Calidad muy deficiente	0
- Calidad deficiente	0'5
- Calidad normal	1

La calificación asignada a la inspección, se aplicará al importe de los trabajos, lo cual servirá para la correspondiente certificación. Es decir, si el trabajo presenta calidad normal, se certificará el 100% del importe de los mismos. Si la calidad es deficiente sólo se certificará el 50% y si la misma es muy deficiente, no se certificarán los trabajos en cuestión.

Las deducciones que, eventualmente, hubieran de hacerse, en relación con el servicio previsto en este pliego de condiciones, permitirán establecer entre otros conceptos, las penalidades que se hubieran de aplicar.

En caso de disconformidad con las calificaciones otorgadas por la inspección del adjudicatario, podrá reclamar ante el Excmo. Ayuntamiento en la forma que previene la legislación vigente.

2.9.4.- Información y documentación

El adjudicatario quedará obligado a facilitar al Excmo. Ayuntamiento cuanta información le sea requerida sobre cualquier aspecto del servicio, sin exclusión. El Ayuntamiento en su solicitud indicará el plazo en el que se deberá remitir la información o documentación solicitada.

Entre los documentos, informes o partes que se les podrá requerir cuantas veces se considere necesario, y como mínimo el indicado para cada apartado, se tiene:

- Relación de personal con: categoría, antigüedad, fecha de inicio y fin de contrato, tipo de contrato, sueldo, lugar de trabajo, etc., mensualmente
- Declaraciones de seguridad social, mensualmente
- Datos de asistencia al trabajo del personal, cuando se solicite
- Incidencias de personal (vacaciones, bajas...), diariamente
- TC-1 y TC-2, mensualmente
- Parte diario de incidencias (diariamente)
- Planilla de medios previstos a emplear día a día
- Planilla de medios empleados el día anterior.
- Copias de los seguros contratados que afecten a la actividad de la empresa,, anualmente
- Acceso a los archivos informáticos con toda la documentación, informes o parte, siempre que se requiera.



- Programación de trabajos periódicos.
- Acceso a la hoja diaria de control de personal:
 - Nombres del personal del Servicio
 - Horario que realizan

Cualquier variación deberá ser reflejada en el parte diario del día siguiente hábil en que se produzca, el cual deberá entregarse antes de las 9 h.

Si no se expresa anotación o incidencia alguna en parte diario la empresa certifica que los servicios han sido realizados según lo previsto y perfectamente.

2.10.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

2.10.1.- Ampliaciones y reducciones.

El adjudicatario deberá aceptar las ampliaciones y/o reducciones del Servicio que se le soliciten, dentro de lo previsto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

2.10.2.- Medios de sustitución.

La empresa adjudicataria, deberá disponer de los suficientes medios de sustitución para atender cualquier incidencia. Cualquier vehículo, maquinaria, material auxiliar deberá ser sustituido, de inmediato, debiendo de prestarse todos los servicios con total normalidad en todos los casos. Todos estos medios deberán ser mantenidos en perfectas condiciones de conservación, debiendo para ello contar con un plan de mantenimiento, el cual podrá ser recabado a la empresa en cualquier momento por la Dirección Facultativa.

2.10.3.- Responsabilidades, seguros.

La empresa adjudicataria, deberá suscribir para el tiempo de duración del contrato una póliza de responsabilidad civil, que cubra cualquier eventualidad que pueda producirse por la prestación del servicio.

2.10.4.- Servicios mal diseñados.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir íntegramente este Pliego y sus propias propuestas con el diseño del Servicio presentado. En caso de que se aprecie que el servicio o parte del mismo tenga un deficiente planteamiento, deberá corregirlo inmediatamente, presentando previamente la correspondiente o propuesta, que deberá ser aprobada por la Dirección Facultativa.

En el caso de que existan servicios mal diseñados a juicio de este Ayuntamiento, que no sean corregidos inmediatamente por la contrata, se procederá



a su rediseño y se ordenará a la misma su ejecución, sin que haya lugar a sobreprecio alguno, si fuera necesario un aumento de medios, para corregir el deficiente planteamiento. En caso de desacuerdo, la empresa podrá recurrir contra esta decisión, con arreglo a la legislación vigente.

2.10.5.- Residuos y escombros.

Los residuos y escombros procedentes de los trabajos serán retirados debidamente por el adjudicatario, al menos con frecuencia diaria o depositados en contenedor.

2.10.6.- Daños y perjuicios.

El contratista será responsable, durante la ejecución de los trabajos, de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los servicios.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados, a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La empresa adjudicataria deberá suscribir Póliza de Responsabilidad Civil ante terceros, que cubra incluso los daños y perjuicios a propiedades o personal municipal, desde el momento de la contratación.

2.11.- CONTRADICCIONES, OMISIONES O ERRORES.

Las contradicciones, omisiones o errores que se adviertan en éste documento por el Director del Servicio, o por el Adjudicatario, deberán quedar resueltas, con carácter previo al inicio de la prestación del servicio.

2.12.- GASTOS DE CARÁCTER GENERAL.

Son todos aquellos que sin poder incluirse en ningún trabajo concreto, son necesarios para el desarrollo de los mismos. Comprenden las instalaciones para el personal, oficinas, almacenes, talleres, personal de tipo técnico o administrativo. etc.

2.13. - SECUESTRO DEL SERVICIO.

En caso de interrupción parcial o total de cualquiera de los Servicios, por un plazo superior a 48 horas, y cualquiera que sea la causa que la motive, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo de los Servicios interrumpidos o de la totalidad de los mismos, quedando facultado para emplear el material e instalaciones del



contratista y el personal del mismo para ello no hará falta más requisito que la notificación inmediata de las medidas adoptadas y las causas que las motiven. Los gastos que todo ello ocasione serán por cuenta del Contratista.

El Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar a raíz de lo expuesto en el párrafo anterior, examinará después, si la interrupción producida constituye o no causa de resolución del contrato, procediendo en consecuencia.

El secuestro de los Servicios no podrá exceder de dos meses, al final de los cuales el Ayuntamiento procederá a resolver el contrato.

2.14.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Podrán ser causas específicas de resolución del Contrato por incumplimiento, antes de llegar al término de su vigencia:

- a) Los incumplimiento muy graves, según cláusula 2.7.2.c) de este Pliego.
- b) La interrupción del Servicio por plazo superior a cuarenta y ocho horas, salvo en caso de fuerza mayor.
- c) El retraso de la implantación de los Servicios, si el Excmo. Ayuntamiento así lo decidiera, según la cláusula 2.7.1. de este Pliego.
- d) El manifiesto incumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales o de seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resolución, el Excmo. Ayuntamiento dispondrá de opción preferente para la adquisición de la totalidad o parte del material que tenga asignado el Servicio.

La resolución por incumplimiento comportará, en todo caso, la pérdida de la garantía constituida, regulándose supletoriamente, en lo no previsto en este Pliego de Condiciones, por las normas reglamentarias vigentes que sean de aplicación.

El contrato podrá ser resuelto, igualmente, por las causas previstas en el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas Generales del Ayuntamiento.

2.15.- PRESCRIPCIONES LEGALES.

En aquellas cuestiones que no se hallen explícitamente reguladas en las Prescripciones Técnicas presentes, serán de aplicación aquellas prescripciones aplicables al tipo de servio de que se trata contenidas en:

De Carácter Administrativo.

- Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente.
- Pliego de Prescripciones Técnicas y Económicas Particulares que se establezcan para la contratación de estos Servicios.



De Carácter Técnico.

La prestación de los servicios objeto del presente Pliego de Condiciones, se ajustará a lo dispuesto en estas condiciones técnico-facultativas, así como a todas las normas y reglamentos vigentes en cada momento que resulten de aplicación.

Con Relación a la Seguridad y Salud laboral

- Real Decreto 555/1986. Reglamentación de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- Las disposiciones referentes a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, vigentes.

Si alguna de las normas anteriormente relacionadas regulan de modo distinto algún concepto, se entenderá de aplicación la más restrictiva. De manera análoga, si lo preceptuado para alguna materia por las citadas normas estuviera con contradicción por lo prescrito en el presente Pliego de Condiciones, prevalecerá lo establecido en este último.

Alicante, febrero de 2012

EL INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL,



Fdo.: Francisco Ramón Casal Asensio.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE ATENCIÓN URBANA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS

ANEXO I.- PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO.



Los licitadores, presentarán, convenientemente firmados, los siguientes documentos:

1.- MEMORIA.

1.1.- Memoria descriptiva

Los licitadores, presentarán un plan detallado del desarrollo de los distintos trabajos descritos en el presente Pliego, acompañando metodología y procedimientos a utilizar, para aquellos que no están concretamente definidos, el cual servirá de base para el desarrollo de los trabajos en cuestión

No obstante, si durante el desarrollo del contrato se detectara la necesidad o conveniencia modificar este planteamiento, en aras a un mejor funcionamiento o cualquier otra razón, a juicio del Ayuntamiento, la empresa estará obligada a realizar los cambios solicitados.

Asimismo, si por cualquier causa se detectara que los medios dispuestos por la empresa, no son suficientes para desarrollar adecuadamente los trabajos, ésta vendrá obligada a incrementarlos y/o modificarlos, siempre a su exclusiva costa.

Se acompañará también, relación de:

- Personal que se prevé emplear, con carácter fijo, especificando su número para cada Categoría profesional, con dedicación a jornada completa o no. Se fijarán los horarios de trabajo. Dicho personal se considerará como mínimo, debiendo incrementarse si las necesidades del servicio lo requieren.
- Personal que colaborará en labores que no exijan su presencia permanentemente.
- Materiales a emplear, especificando sus calidades y cantidades, en los casos en que éstos no estén completamente especificados.
- Vehículos, maquinaria y herramienta auxiliar puesta a disposición del Servicio con carácter permanente.
- Maquinaria que sin adscripción directa al Servicio se empleará esporádicamente para determinados trabajos.
- Cualquier dato requerido a lo largo de este Pliego de Condiciones.

2.- Organización y planificación del servicio.

Se incluirá dentro de este capítulo, la organización y planificación detallada y precisa del Servicio que se propone.



3.- PRESUPUESTO

La oferta presentará un precio global, incluyéndose además la justificación detallada del importe obtenido.

Se incluirán también los siguientes conceptos:

3.1.- Medios humanos.

3.1.1.- Personal directo.

El personal directo a emplear se relacionará, con indicación de número, cualificación y categoría profesional. Se podrá subcontratar, no obstante parte de los trabajos, en tanto en cuanto se cumpla con lo dispuesto al respecto, en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si el personal y/o la organización previstos se demostraran insuficientes, el adjudicatario, tendrá que asumir, a su coste exclusivo, el incremento de personal propio o contratado necesarios.

3.1.2.- Personal indirecto.

Se incluirá en este apartado, el personal técnico y de supervisión requerido. (Técnicos, capataces, etc.).

3.2.- Maquinaria, herramientas, medios de automoción y transporte, etc.

Se incluirá aquí todo lo concerniente a los conceptos descritos en el epígrafe, precisando aquel material que se adscriba total o parcialmente a este contrato, indicando expresamente cuando sea uno u otro tipo de adscripción.

Todo este material, se considerará como mínimo, de manera que se estará obligado, en cualquier caso a la prestación del mismo.

Si se demostrara como insuficiente este material, el adjudicatario, estará obligado a proporcionar el material adicional requerido, a su exclusiva costa.

3.3.- Materiales

Se incluirán aquí los materiales y medios auxiliares que se piensen utilizar en la realización del servicio.

3.4.- Generales (personal directivo financiero, vestuarios, oficinas, almacenes, etc.)

Se incluirán aquí todos los medios concernientes a los conceptos del epígrafe. Se incluirá, como mínimo:

- Oficinas, vestuarios y aseos.
- Almacén cerrado.



Al igual que en los casos anteriores, lo previsto aquí, se considerará como mínimo, formando parte del contrato. No obstante, si se demostrara insuficiente alguno de estos medios, el adjudicatario vendrá obligado a incrementarlos, a su costa exclusivamente, en la cantidad necesaria, para la correcta ejecución de los trabajos.

Los medios humanos y materiales ofertados a tiempo total, lo serán en exclusividad para este contrato.

3.5.- Cálculos justificativos economicos

Se expondrá el cálculo que se haya realizado para justificar el presupuesto ofertado.

3.5.1.- Coste anual del Servicio.

El coste anual del Servicio, se calculara por medio de la siguiente fórmula:

$$Ct = (Cmod + Cmoi + Cmm + Cgg) \times Kge \times Kbi \times Ki \times 1'05$$

donde:

Cmod = Coste de la mano de obra directa de todas las categorías profesionales que componen la plantilla prevista.

Cmoi = Coste de la mano de obra indirecta (dirección encargados, administración etc.)

Cmm = Coste de los vehículos, materiales, maquinaria y medios auxiliares.

Cgg = coste de los gastos generales de funcionamiento

Kge = Coeficiente de gastos generales de empresa

Kbi = Coeficiente que permite obtener el beneficio industrial = 6%

Ki = Coeficiente que corresponde al Impuesto sobre el Valor Añadido.

NOTAS: El coeficiente Kgg lo fijará la empresa ofertante en función de los gastos reales previstos por este concepto.

El coeficiente Kge, se fijará por la empresa situándose entre 1'02 y 1'03.



3.5.1.- coste de la mano de obra.

El coste de la mano de obra se obtendrá totalizando los costes correspondientes a todo el personal de la plantilla propuesta, desglosando la mano de obra directa y la indirecta.

Para cada una de las categorías se establecerá el coste anual del salario desglosándolo del siguiente modo:

- Categoría	
- Salario base anual	Sb
- Pagas extraordinarias	E
- Pluses e Incentivos	P
- Cuotas de la Seguridad Social	SS
- COSTE ANUAL	CA

3.5.3.- Coste de materiales y maquinaria.

El coste de los materiales auxiliares y maquinaria se calcularán, explícitamente, valorando de forma detallada todos los materiales que el licitador proponga emplear anualmente y el coste anual de otros medios y maquinaria.

Se entiende que los materiales han de ser los necesarios, en cantidades suficientes, para que el Servicio se efectúe en óptimas condiciones. Cualquier omisión que se produzca en el estudio, será a cuenta y riesgo del licitador. En este apartado se incluirán también la conservación, mantenimiento y amortización de los costes de medios mecánicos y maquinaria que los licitadores se propongan emplear.

3.5.4.- Gastos Generales.

Todos los gastos generales de la Empresa como son los costes de gerencia, financieros, comunicaciones, administración, uniformes de personal, oficinas, edificios, mobiliario, tasas e impuestos (a excepción del IVA), etc., se describirán conceptualmente de forma detallada y se valorarán expresamente en su concepto.

Como en el apartado anterior, cualquier omisión al calcular los gastos generales no serán subsanables a lo largo de la contrata, es decir, se considerará incluido en el precio ofertado todo aquello que se requiera para el buen funcionamiento del Servicio.

3.5.5.- Beneficio Industrial

El coeficiente Kbi que permite conseguir el Beneficio Industrial se fija en un 6%.

3.5.6.- Impuesto sobre el valor añadido.

El impuesto sobre el valor añadido Ki será el que esté en vigor en el momento de la licitación. Si este cambiara durante la vida del contrato, se adoptará el nuevo valor.



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE ATENCIÓN URBANA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS

ANEXO Nº II. - REVISIÓN DE PRECIOS.



El precio de adjudicación será revisable, de acuerdo con las condiciones del presente Pliego, con arreglo a la fórmula de revisión siguiente:

$$K_t = 0'15 + 0'85 \frac{IPC_t}{IPC_o}$$

donde:

K_t = Coeficiente teórico de revisión para el periodo de la revisión

IPC_t = Índice de precios al consumo en Diciembre del año anterior al que se aplicará la revisión.

IPC_o = Índice de precios al consumo en Diciembre del año anterior al del IPC_t



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE ATENCIÓN URBANA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS

ANEXO Nº III. - CARTOGRAFÍA.