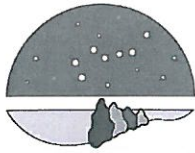


PARQUE de las CIENCIAS
ANDALUCÍA - GRANADA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA PARA EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

ÍNDICE

1. OBJETO
2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO
3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
5. PAGO DEL SERVICIO
6. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
7. RECEPCIÓN
8. PLAZO DE GARANTÍA
9. SEGURIDAD E HIGIENE
10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
11. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO
12. CLÁUSULA DE RESERVA Y SIGILO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA PARA EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

1. OBJETO

1.1. El presente pliego de prescripciones técnicas, anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y parte integrante del mismo, tiene por objeto concretar las actuaciones del adjudicatario en relación a la prestación del servicio de referencia, los trabajos a realizar y demás circunstancias de carácter técnico que afecten al contrato.

1.2. El servicio que nos ocupa se prestará, por tanto, conforme a las cláusulas que a continuación se recogen y de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita el Consorcio a través de la persona designada al efecto.

1.3. Con carácter general, y sin perjuicio de lo que se exponga en cláusulas posteriores de este Pliego, las actuaciones que conlleva la adjudicación del concurso serán las propias de la prestación del servicio de jardinería de los distintos espacios del Parque de las Ciencias, previendo también la atención a los refuerzos del servicio necesarios para atender la ejecución de trabajos extras que puedan surgir a lo largo del año.

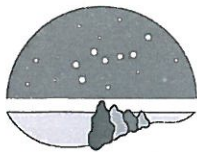
Es premisa fundamental a conocer por parte de las empresas licitadoras que la actividad principal del recinto en el que van a trabajar es la de Museo interactivo de ciencia, con una gran afluencia de público de todas las edades. Es por ello que han de respetarse normas estrictas de seguridad, comportamiento y funcionamiento para evitar la influencia sobre los visitantes. Para ello, previo al inicio de la actividad, todos los trabajadores deberán firmar la aceptación de los protocolos de trabajo establecidos por el Museo.

En todo caso, el servicio de jardinería deberá cubrir todas las necesidades del Consorcio, incluyendo todos los espacios, tanto interiores como exteriores, e instalaciones del Centro. A fin de preparar su proposición, los interesados podrán realizar las visitas oportunas a las instalaciones previa concertación de la cita correspondiente.

La empresa adjudicataria deberá garantizar, y así se exigirá, la capacidad operativa necesaria para adaptarse a las modificaciones puntuales que implique el desarrollo de la actividad propia del Museo, así como que el servicio quede cubierto durante el tiempo establecido en el presente Pliego.

2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será dirigido y coordinado por la persona que a tal efecto designe la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las facultades de dirección, control y supervisión que corresponden



al Consorcio, las cuales serán ejercidas por la persona designada al efecto por esta Entidad en funciones de director del servicio.

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

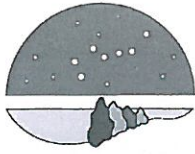
3.1. La prestación del servicio se acomodará a las prescripciones técnicas indicadas a continuación, que tendrán carácter de mínimo, pudiendo en consecuencia ser mejoradas por la oferta realizada por el licitador.

La planificación de los trabajos será consensuada con el Director del Servicio designado por el Consorcio y podrá ser objeto de modificación en el curso de la ejecución del contrato en función de las necesidades de éste que puedan surgir, pudiendo en consecuencia alterarse tanto la frecuencia temporal de los trabajos de jardinería como los trabajos a ejecutar por la adjudicataria.

3.2. Especificación de los trabajos. Se indican los trabajos que han de ejecutarse en cada uno de los espacios del Centro, cuyo objetivo es el manejo y la conservación de la vegetación tanto en exterior como interior del Museo.

A continuación se relacionan los trabajos generales a realizar a lo largo del año:

- Mantenimiento y ajuste de sistemas de riego en el exterior e interior del museo (limpieza de filtros, boquillas, electroválvulas, nebulizadores, descalcificadores, etc.; reparaciones, sustitución de elementos y mejoras en la eficacia y ahorro de agua).
- Cuidado y mantenimiento de praderas de césped (segado, abonado, escarificado, resiembra, aireado, recebado, aplicaciones fitosanitarias y perforaciones de drenaje cuando sea necesario).
- Cuidado y mantenimiento de setos (recorte, entutorado, entresacado, abonado, plantación y aplicaciones fitosanitarias).
- Cuidado de bulbos, herbáceas, cactus, matas, árboles, arbustos, palmeras y trepadoras (aclareo, poda, limpieza, recorte, abonado, plantación y aplicaciones fitosanitarias).
- Control de hierba silvestre en patios, plazas, jardines, módulos y caminos.
- Mantenimiento de infraestructura ligada a los jardines (vallas, parterres, pantallas, etc.).
- Incorporación periódica de materia orgánica y mejora de suelo.
- Limpieza y mantenimiento de estanques sin dañar seres vivos residentes.
- Cuidado y mantenimiento de herramientas y maquinaria.
- Cuidado de plantas en interiores del museo (riego, poda, abonado, limpieza, plantación y aplicaciones fitosanitarias).
- Cuidado y mantenimiento de vegetación en el mariposario sin dañar seres vivos residentes (talas, recortes, podas, aclareos, abonado, plantación y aplicaciones fitosanitarias).



- Cuidado y mantenimiento de plantas en el vivero y en los invernaderos experimentales (siembra, trasplante, multiplicación, abonado, podas, aclareos, recortes, plantación y aplicaciones fitosanitarias).
- Retirada de los residuos vegetales.
- Cuidado y mantenimiento de algunas zonas experimentales del BioDomo.

3.3. Técnicas a emplear.

- Procedimientos manuales: se aplicarán a todas aquellas tareas que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.
- Procedimientos mecánicos: se utilizarán máquinas adecuadas a cada tipo de tarea.
- En todas las circunstancias se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de productos fitosanitarios, para evitar deterioros y accidentes.

3.4. Equipo de trabajo

3.4.1. Composición del equipo de trabajo

El personal **mínimo** permanente para la prestación del servicio de jardinería es:

Categoría	Jornada semanal
Oficial jardinero/a	35 horas
Oficial jardinero/a	35 horas

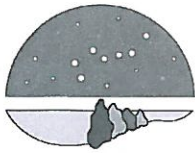
Todo el personal adscrito al presente pliego deberá contar con una titulación oficial o cursos homologables que guarden relación con la jardinería

Asimismo deberá estar en posesión de los cursos exigidos legalmente para su categoría en materias de: prevención de riesgos laborales, primeros auxilios, señalización de obras, uso de vehículos, uso de motosierras, uso de desbrozadoras, uso de cortasetos, trepa, uso de plataformas elevadoras, aplicación de productos fitosanitarios.

Además se exigen una serie de servicios especializados de jardinería que requerirán la adscripción puntual durante un mínimo de 1.250 horas al año de personal adicional, para poder realizar el desempeño de las labores descritas. Para el desarrollo de dichos trabajos la contrata dotará el servicio de mano de obra especializada de categoría oficial o auxiliar en función de las instrucciones recibidas por el Director del Servicio asignado por el Consorcio.

Las horas de bajas del personal permanente que no queden cubiertas se compensarán con las que correspondan de esta bolsa de horas.

En el presupuesto de licitación se incluirá la descomposición del coste horario de cada una de las categorías profesionales especificadas.



3.4.2. Uniformes.

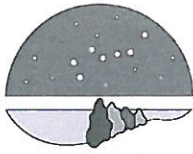
Todo el personal adscrito al servicio por la empresa adjudicataria, tanto masculino como femenino, irá perfectamente uniformado y limpio, llevando un distintivo de la empresa en el que constará grabado su identificación como personal de jardinería. Los uniformes y distintivos serán por cuenta de la adjudicataria.

3.4.3. Personal al mando.

Al frente del personal adscrito a la prestación del servicio la empresa adjudicataria pondrá un encargado o figura similar quien, de forma permanente, controlará los trabajos a realizar: tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será el interlocutor en el Museo entre el Consorcio y la empresa adjudicataria.

3.5. Organización del servicio.

- El horario del personal adscrito al servicio será de 35 horas semanas, repartidas de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 ó 15:00 y sábados de 8:00 a 13:00, según turnos. Este horario puede sufrir variaciones atendiendo a la época del año y las necesidades del servicio, pero nunca superará las 35 horas/semanales.
- En caso de requerirse servicios adicionales para el desarrollo de tareas específicas no contempladas en el contrato, la empresa adjudicataria se compromete a su ejecución previa presentación del correspondiente presupuesto que deberá ser aprobado con carácter previo por el Consorcio. Estos trabajos se facturarán de manera independiente a los mismos precios que rigen para el contrato.
- La empresa adjudicataria será responsable de los deterioros que sufran todos los bienes muebles, inmuebles y semovientes del Museo -instalaciones, elementos expositivos (maderas, soportes, paneles, vitrinas, carteles, pantallas, etc.), siempre que a juicio del Consorcio sean achacables a una mala ejecución de los trabajos de jardinería.
- Los trabajos de jardinería que impliquen la utilización de maquinaria pesada, ruidosa o que implique riesgo para el público se realizarán preferentemente fuera del horario de apertura al público, por lo que la adjudicataria deberá adaptar su plan de trabajo a esta circunstancia. Cuando tales trabajos deban ejecutarse durante el horario de apertura, por parte de la adjudicataria se adoptarán las medidas de seguridad adecuadas, siendo responsable de los daños y perjuicios que puedan llegar a producirse tanto a personas como a bienes.
- Una vez aceptado por el Consorcio el personal que la empresa adjudicataria destine al Centro, éste será invariable, salvo comunicado expreso dirigido a la Dirección del Museo motivado por causas debidamente justificadas. Igualmente, dicho personal podrá ser sustituido a petición del Consorcio. La actividad estará supervisada por el director del servicio designado al efecto.



3.6. Permisos y bajas

Se cubrirán todos los permisos y bajas de cualquier tipo que se produzcan por parte del personal de la empresa adjudicataria, de forma que se garantice siempre la presencia de dos personas adscritas al servicio de la misma categoría profesional a la indicada en este pliego.

Aquellas bajas que no se cubran se irán acumulando para ponerlas a disposición del servicio en forma de bolsa de horas, especificándolas por categorías profesionales. El Parque podrá exigir en cualquier momento y dentro del período de contratación del pliego a la empresa adjudicataria la contratación de una persona con la categoría profesional correspondiente a las bajas ocasionadas por un plazo de contratación igual al número de horas acumuladas en las bajas ocasionadas.

3.7. Huelgas.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con la antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor. El Consorcio abonará durante estos periodos de huelga los servicios efectivamente ejecutados.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el Consorcio se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario el importe correspondiente al periodo de tiempo en el que el Centro haya estado sin servicio y/o aplicar las sanciones correspondientes.

3.8. Comunicación.

El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita la localización y comunicación inmediata tanto con su responsable del servicio en el Museo como con el director del servicio designado por el Consorcio.

3.9. Elementos de protección y señalización.

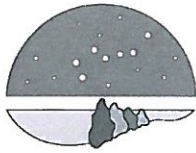
Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales y demás complementaria.

Igualmente corresponderá al adjudicatario la colocación de los elementos precisos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes de personas durante la ejecución de los trabajos.

3.10. Maquinaria y equipos adscritos al servicio

La maquinaria y equipos descritos necesarios para el desarrollo del servicio actualmente son aportados por el Consorcio, siendo el adjudicatario responsable del buen uso de los mismos y respondiendo económicamente ante los malos usos por parte del personal suscrito al servicio.

Los trabajadores a los que se les cede la herramienta y útiles de jardinería serán en todo momento responsables del buen uso de ella, de su no abandono en las zonas de trabajo ni en zonas de intervención con el público estando todos los daños que puedan derivar de sus



actuaciones garantizadas por la empresa licitadora y el seguro de responsabilidad civil correspondiente a su actividad.

El mantenimiento y reparación de dicha maquinaria adscrita al servicio que garantice su perfecto funcionamiento correrá a cargo del Consorcio.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar, en el sobre denominado "documentación técnica", una memoria descriptiva con una propuesta del servicio a prestar, con especial hincapié en las cuestiones relativas a la organización del mismo, personal a adscribir, medios a emplear, horarios, maquinaria de jardinería y auxiliar que pondrá a disposición del Consorcio, etc. Deberá contener toda la información y documentación concerniente a la aplicación de los criterios de adjudicación a efectos de su estudio y análisis y valoración por parte de la Comisión Técnica que se designe al efecto por la Mesa de Contratación.

A tal fin, se facilitará la visita de los licitadores interesados a las instalaciones y la información que precisen sobre las mismas.

5. PAGO DEL SERVICIO

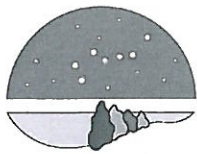
Conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación, las facturas incluirán el desglose de los trabajos efectuados, debiendo presentarse en el Registro de Entrada del Consorcio con una periodicidad mensual, y se abonarán mediante transferencia bancaria previa la conformidad de la dirección del servicio y la aprobación de los servicios económicos de la Entidad.

En todo caso, los pagos se efectuarán en las fechas determinadas a tal fin por el Consorcio.

6. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.1. El contratista adoptará, bajo su responsabilidad y sin coste adicional alguno para el Consorcio, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes o que puedan llegar a promulgarse referentes al empleo de materiales peligrosos y a la previsión de accidentes y daños a terceros -para lo que tendrá suscrita y presentará ante el Consorcio la correspondiente póliza de aseguramiento en la que constará como beneficiario el Consorcio "Parque de las Ciencias"-, y seguirá las instrucciones complementarias que al respecto dicte la dirección del servicio o el personal a sus órdenes.

6.2. Queda terminantemente prohibido que el personal adscrito al servicio por el adjudicatario realice labores de información al público. Si por parte de algún visitante se solicitara información alguna, el interesado será remitido inmediatamente al personal técnico del Museo o al personal de seguridad.



6.3 Se debe tener en cuenta que la mayoría de los trabajos son ejecutados en recorridos botánicos, jardines, espacios verdes exteriores que son, además de espacios de esparcimiento del propio museo, espacios educativos y sujetos a actividades con alumnado. Todo ello maximiza las precauciones a tener en cuenta en el desarrollo de los trabajos.

7. RECEPCIÓN

Cuando así proceda en atención a la naturaleza del servicio, una vez finalizado el contrato se procederá a la suscripción del informe final de recepción por parte de la dirección de aquél, surtiendo los efectos que se recogen en la vigente legislación de contratos del sector público.

8. PLAZO DE GARANTÍA

Con carácter general, se fija un plazo de garantía de un año desde la fecha de la recepción del servicio. Pasado el plazo de garantía sin haberse producido reclamación o perjuicio alguno para el Consorcio o para terceros, se procederá a la devolución de la garantía definitiva constituida por la empresa adjudicataria en su día.

En todo caso, si durante la prestación del servicio se produjese algún daño o desperfecto en las instalaciones o elementos expositivos el contratista procederá a su reparación o indemnización del coste asumido por el Consorcio para su reposición, y ello sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que pueda haber lugar.

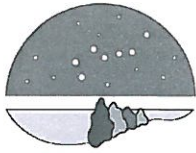
Previa su cuantificación, el importe del coste de reposición y de los daños y perjuicios indicados será deducido de la facturación pendiente de abonar a la empresa contratista.

9. SEGURIDAD E HIGIENE

9.1. El adjudicatario deberá atenerse en la ejecución del contrato y en lo que sea aplicable, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como, en general, a cuantas disposiciones se hayan dictado o en lo sucesivo se dicten regulando las condiciones laborales de los trabajadores.

A estos efectos, el adjudicatario dispondrá de un Plan de Seguridad e Higiene para la realización del servicio suscrito por técnico competente, el cual deberá incluirse en la documentación técnica a presentar en la correspondiente oferta. El adjudicatario será responsable ante las Autoridades administrativas y los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudiera sobrevenir a su personal -propio y/o subcontratado- por el ejercicio de su profesión en las instalaciones del Consorcio.

9.2. El adjudicatario deberá presentar trimestralmente copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas, incluyendo relación nominativa -con identificación fotográfica- del personal adscrito a la prestación del servicio. Igualmente, informará con la debida antelación de los cambios que puedan llegar a producirse en tal personal.



10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

10.1. Durante la ejecución y prestación del servicio y de los trabajos y/o actividades complementarias necesarias para la realización del mismo, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público y/o privado, como consecuencia de actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo o de una deficiente organización del trabajo.

10.2. El contratista deberá proceder de manera inmediata a indemnizar y reparar de forma aceptable todos los daños ocasionados a personas, servicios y propiedades públicas y/o privadas que le sean imputables en atención a lo dispuesto tanto en el apartado anterior de esta cláusula como en la cláusula octava del presente pliego.

10.3. El contratista será responsable del cumplimiento de lo establecido en la legislación laboral vigente, así como de lo dispuesto en el Convenio Colectivo de aplicación a la actividad de que se trate. Por tanto, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de jardinería que actualmente presta sus servicios en el Centro y, en todo caso, deberá mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá respetar cualquier mejora de convenio o pactos suscritos entre los trabajadores y la actual contratista.

Al finalizar el presente contrato, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar al Consorcio la documentación necesaria para el mencionado proceso de subrogación del personal con el futuro contratista del servicio de jardinería.

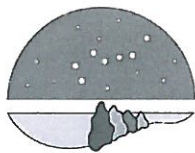
11. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

11.1. El servicio estará sometido a controles de calidad que se efectuarán de modo aleatorio cuando así lo disponga el Consorcio a través del director del servicio. Sin perjuicio de dichos controles, se efectuará, con una periodicidad máxima cuatrimestral, un control de calidad genérico sobre la prestación del servicio, de cuyo resultado se entregará copia escrita en el plazo de los 15 días naturales siguientes al Consorcio.

11.2. El director del servicio designado por el Consorcio tendrá acceso a cualquier fase de los trabajos que se efectúen para la prestación del servicio, incluso a aquellos que se realicen fuera de las instalaciones propias del Museo, así como a las instalaciones auxiliares de cualquier tipo, y el contratista estará obligado a dar toda clase de facilidades para la inspección de las mismas.

11.3. El contratista vendrá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en los informes de inspección que puedan redactarse.

Tres actos de incumplimiento podrán ser causa de resolución del contrato con pérdida de las garantías constituidas.



En todo caso, el Consorcio podrá exigir a la adjudicataria que modifique la composición de efectivos adscritos al contrato si la calidad del servicio no alcanza el nivel de calidad requerido sin que esta circunstancia suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

12. CLÁUSULA DE RESERVA Y SIGILO

12.1. La información, datos o especificaciones facilitadas por el Parque de las Ciencias al contratista y al personal a su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser considerados por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

12.2. El contratista y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se les haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de personas distintas a las que expresamente se indiquen por el Parque de las Ciencias.

12.3. El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

12.4. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores de esta cláusula por el contratista y/o por el personal a su servicio, sin perjuicio de las responsabilidades criminales que pudiesen ser exigibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 199 del Código Penal y demás efectos derivados de la exigencia de responsabilidad contractual, dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades convencionales:

- a) Por cada información, dato o especificaciones facilitados por el Parque de las Ciencias y que hayan sido indebidamente copiados, publicados, utilizados, prestados, cedidos, o, por cualquier medio, hayan llegado a poder de terceras personas distintas de las autorizadas en su caso: 600 euros.
- b) Por cada información, dato o especificaciones a los que se haya tenido acceso por parte del contratista o por el personal a su servicio sin la debida autorización, o aun siendo el acceso correcto se haya producido una utilización indebida: 600 euros.

12.5. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el Consorcio o para terceras personas.

Granada, 12 de abril de 2019.

Álvaro Molina Ruiz - Chena
Responsable de Infraestructuras e Instalaciones