

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS COMUNES DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES JUNTO CON LA GESTIÓN ENERGÉTICA Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA DEL MUNICIPIO DE ESTEPONA.

1.- OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir el alcance de los trabajos y establecer las normas y procedimientos de carácter técnico que se han de cumplir para la prestación de los diversos servicios técnicos que vienen realizando las denominadas "Brigadas Operativas" y otras brigadas municipales, para el mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales de alumbrado, semáforos, vías urbanas, dependencias y edificios municipales, en los ámbitos de la electricidad, albañilería, carpintería, cerrajería, cristalería, de los pavimentos y firmes de calles, aceras y zonas peatonales, caminos rurales y de los elementos diversos pertenecientes a estas infraestructuras, así como para prestaciones relacionadas con la organización de actos oficiales, festivos, sociales y cualesquiera otros donde se ha precisado del concurso de alguna de estas brigadas.

Incluye además este Pliego la definición técnica de la gestión energética del municipio, para lo que se exige que la empresa adjudicataria encaje en la categoría denominada ESE (Empresa de Servicios Energéticos) y asuma la implementación del P.O.E. (Plan de Optimización Energética) de Estepona que se adjunta.

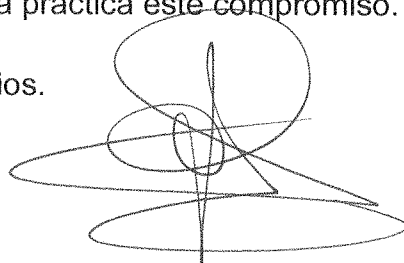
Con el fin de facilitar la comprensión global del ámbito del documento, éste incluye cuatro Pliegos de Prescripciones Técnicas específicos:

- A. Pliego técnico para servicio de alumbrado y gestión energética del mismo,
- B. Pliego técnico para servicio de gestión del tráfico,
- C. Pliego técnico para mantenimiento y conservación de firmes y pavimentos,
- D. Pliego técnico para mantenimiento integral y gestión energética de dependencias y edificios

del Término Municipal de Estepona.

El Ayuntamiento de Estepona tiene un interés especial en que la celebración de este contrato no solo cumpla con la normativa ambiental vigente, sino que consiga una mejora del entorno y la calidad de vida de los ciudadanos y visitantes. Por esto se han integrado criterios ambientales en el diseño de este pliego que lleven a la práctica este compromiso.

A continuación se relacionan artículos comunes a todos servicios.



2.- PERSONAL

Todos los trabajos objeto del presente pliego serán desempeñados por personal con cualificación adecuada a las funciones que deba desarrollar y siempre bajo la supervisión de al menos un encargado o capataz.

El contratista dispondrá del personal necesario para cubrir todas las exigencias del contrato y cumplirá con sus empleados la legislación y los convenios vigentes que le conciernan. A tal efecto subrogará al personal municipal que actualmente está adscrito a las diversas Brigadas, de conformidad al Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

En el dicho anexo del Pliego, se incluye una relación del personal que cede el Ayuntamiento al contratista, con indicación de su antigüedad, fecha de nacimiento, condición laboral (funcionario o laboral) y retribución bruta anual, de acuerdo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo específico por el que quede regulada su situación para con la empresa, cuyo texto asimismo se incluye en anexo al Pliego Administrativo. El contratista debe cumplir con sus empleados todo lo que disponen tanto la legislación vigente como los convenios que le afecten.

El contratista deberá estar representado en todo momento por un Técnico que posea cualificación suficiente y específica y que será el interlocutor válido entre el contratista y el Responsable del Servicio u Órgano Municipal Competente. El Contratista vendrá obligado a designar al frente del servicio objeto del contrato, un responsable técnico con especialización y experiencia reconocidas y contrastadas por el Ayuntamiento de Estepona en la dirección, organización y supervisión de los servicios que componen este contrato. A su vez este responsable se pondrá al frente de un equipo de técnicos titulados de grado medio como mínimo, especialistas, asignados a cada uno de los ámbitos del Pliego, lo que implica su cualificación y competencia no excluyente entre sí para:

- Instalaciones y sistemas de alumbrado público: Un técnico que disponga de experiencia demostrable en contratos de mantenimiento de alumbrados públicos de características similares.
- Instalaciones y sistemas de control del tráfico: Un responsable técnico al frente del Servicio con experiencia probada en trabajos de mantenimiento, conservación y reparación de sistemas centralizados de gestión y regulación de tráfico.
- Conservación y mantenimiento de pavimentos y viales: Un técnico que disponga de experiencia demostrable en dicho campo.
- Mantenimiento integral de edificios y sus instalaciones: Un Técnico que disponga de experiencia en contratos de mantenimiento integral de características similares o titulación acorde.

Asimismo para cada uno de los ámbitos contemplados en estos Pliegos se exige personal específicamente cualificado en los casos de:

- Instalaciones y sistemas de alumbrado público: Un carnet de instalador Autorizado con capacidad bastante para emitir boletines.
- Sistemas de gestión de tráfico: Dos oficiales electrónicos a nivel de reparaciones en laboratorios y en calle, con experiencia probada en trabajos de mantenimiento, conservación y reparación de sistemas centralizados de gestión y regulación de tráfico y un especialista en mantenimiento preventivo
- Mantenimiento integral de edificios y sus instalaciones: Se dispondrá además, como mínimo, de sendos carnets de instaladores eléctrico, de fontanería y de climatización y contraincendios, con categoría de especialista.

El contratista se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante la Delegación de Personal del Ayuntamiento o en quien se delegue. Para ello se adjuntará a cada certificación el TC-2 del mes anterior.

El contratista deberá facilitar, siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento, toda la información que permita comprobar la plantilla al completo e identificar a los responsables de cada trabajo.

El contratista deberá asignar el personal que permanente y diariamente, salvo supuestos de fuerza mayor, atenderá a cada uno de los sectores que componen el servicio, indicando número y categoría laboral.

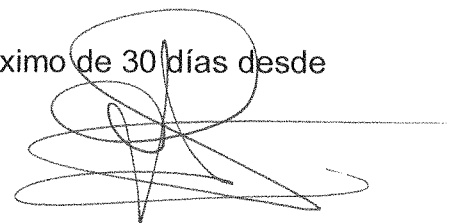
Si el contratista necesitara subcontratar algunas labores u operaciones de este Contrato será requisito indispensable ajustarse a los términos del TR de la LCSP

Se exige que el personal adscrito a la contrata para las tareas de mantenimiento sea el preciso para una eficaz realización de las tareas encomendadas. El contratista procurará la óptima organización en el servicio de manera que por causa de vacaciones o baja laboral de cualquier otro tipo no se produzca una deficiente prestación o una merma en la calidad del mismo. En todo caso contratista garantizará la prestación del servicio en las condiciones recogidas en este Pliego con especial énfasis en los meses que constituyen la temporada alta turística, de Junio a Septiembre.

El contratista deberá garantizar la presencia entre este personal de especialistas capacitados como instaladores autorizados de los diversos gremios, en especial electricidad, fontanería, A.C.S., sistemas contraincendios y climatización como se especifica en párrafos anteriores, a cuyo efecto será obligación del contratista la pertinente formación del personal propio, si se precisara, con el fin de cumplir este requisito.

Se dispondrá de personal en servicio de guardia para cubrir las emergencias que surjan durante las horas fuera de los turnos de trabajo ofertados.

El contratista debe poner a disposición del servicio, en un plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato, la totalidad del personal ofrecido.



El contratista debe facilitar, anualmente junto con la última certificación del ejercicio y siempre que se lo pida el Ayuntamiento, un anuario donde se incluirá una ficha con una fotografía actualizada del operario, los datos personales, categoría profesional, puesto de trabajo y toda la información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de cada trabajo, a la vez que los comprobantes de estar al corriente del pago de la Seguridad Social (con los documentos TC1 y TC2 o los adecuados en cada momento).

Pasados doce meses de iniciar el Contrato, si el Contratista considerase conveniente una modificación del organigrama, con carácter circunstancial o definitivo, a fin de lograr una mejor adecuación a las necesidades del Servicio, lo propondrá al Ayuntamiento, debiendo aceptar, en todo caso, la resolución que éste tome.

Condiciones generales: El Contratista facilitará la información requerida por el Ayuntamiento para controlar el cumplimiento de las reglamentaciones legales existentes. Todos los trabajadores deberán tener un comportamiento correcto, irán debidamente uniformados, aseados e identificados.

Identificación: Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá llevar una tarjeta de identidad plastificada que será facilitada por el propio Contratista.

3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las empresas que liciten, deberán estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.

Para poder acreditar lo anteriormente expuesto deberá presentar en el momento indicado la siguiente documentación:

1.- Resumen del sistema de gestión de la prevención implantado en la empresa, contrato del servicio de prevención ajeno, si corresponde y número de personas asignadas a los trabajos y subcontrataciones a realizar. Deberá presentarse con la oferta.

2.- Nombramiento de un supervisor de los trabajos, evaluación de riesgos y plan de medidas para los trabajos objeto de contrato, detalle de las actividades a realizar, certificados médicos de aptitud de los trabajadores que vayan a participar en el contrato, certificados de formación en prevención recibida por los trabajadores, todo ello deberá presentarse al Responsable del Contrato en el plazo de tres meses desde la formalización del mismo.

3.- Programa de implantación de las medidas de prevención de riesgos laborales exigidas por la legislación entre el personal asignado a la contrata.

Para todas las cuestiones de carácter técnico o constructivo, el personal del Ayuntamiento se relacionará con el responsable técnico nombrado al frente de los trabajos, debiendo presentarse al Responsable municipal del Contrato cuando sea citado.

El contratista dotará a todo su personal de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que resulten exigibles según la normativa oficial vigente en este tipo de trabajos, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos protectores sean efectivamente utilizados y siendo de su exclusiva responsabilidad los accidentes laborales que pudiera llegar a sufrir el personal de la contrata.

El contratista deberá respetar y hacer respetar a sus empleados los siguientes puntos:

- Señalización y otras medidas accesorias de protección de sus operarios y de todo el público en general según la legislación vigente.
- Uniforme: todos los operarios que estén realizando trabajos en dicho servicio deben ir con uniformes que permitan una rápida y clara identificación.
- El contratista será responsable de la cortesía de sus operarios
- Estricta limpieza de todos los materiales utilizados.
- Escrupuloso cumplimiento de la correcta gestión de residuos y de las normativas ambientales de aplicación.

Para concretar y facilitar la comprensión y cumplimiento de las medidas ambientales que deben respetar el contratista y los trabajadores, contratista elaborará en colaboración con los técnicos municipales durante los primeros seis meses de vigencia del contrato, un Manual de Buenas Prácticas que deberá ser difundido entre los empleados por la propia empresa. Este Manual se revisará anualmente.

4.- INSTALACIONES FIJAS.

Para la realización de los servicios el contratista dispondrá de una o varias naves que sumen al menos 1200 m2 para almacenamiento de vehículos, materiales, herramientas, talleres, aseos, taquillas y útiles del servicio. En esta nave se deberán habilitar las instalaciones para el personal, según la normativa de trabajo en vigor en cada momento.

A efectos de cumplimentación de este apartado, el Ayuntamiento cede al contratista las naves que actualmente vienen siendo ocupadas por las Brigadas Operativas, sitas en el Polígono Industrial de Estepona. Se describen en el Anexo III de este Pliego Técnico: Plano de nave de brigadas y Plano de taller mecánico.

En esta nave o en otro local dentro del T.M. de Estepona se deberá igualmente habilitar una oficina de dimensiones adecuadas, para gestionar la administración de los servicios y que sirva de conexión con el Ayuntamiento, para lo cual contarán con una línea telefónica atendida durante la totalidad de las horas de jornada laboral. Así mismo arbitrará un sistema para urgencias, mediante el cual el técnico responsable pueda ser localizado.

La empresa incluirá en su oferta la disposición de otros locales o solares, que permitan el estacionamiento de vehículos y maquinaria y mejoren la capacidad de almacenamiento de materiales de construcción y otros enseres.

A efectos de cumplimentación de lo anterior el Ayuntamiento permite al Contratista el uso de la parcela denominada "Acopio del Caniquiqui" sita en el paraje de Caniquiqui ubicado junto al arroyo Monterroso cuya superficie asciende a 4.500 m², que actualmente sirve de almacén para brigadas. Las condiciones de uso serán similares a las contempladas para las naves industriales cuya cesión se contempla.

Asimismo, y a efectos de mantener la operatividad del servicio, el Ayuntamiento permite al contratista el uso de los locales sitos en el sótano del Palacio de Congresos y que actualmente se vienen utilizando como almacén para las brigadas de fiestas. El contratista podrá acceder a los mismos en las condiciones de uso actuales y se aplican las mismas condiciones de conservación y mantenimiento que para las naves antedichas. El uso de dichos locales se entiende por la duración del contrato reservándose el Ayuntamiento el derecho a reclamar dichos locales en caso de que se decidiera un destino diferente al recinto del Palacio de Congresos, sin que el contratista pueda reclamar indemnización alguna.

El contratista dispondrá en las instalaciones fijas de un lugar habilitado para la recogida y acopio de los residuos generados por las actividades y actuaciones llevadas a cabo al amparo de este contrato, cumpliendo con los requisitos legales, hasta que éstos sean entregados a un gestor autorizado.

Todos los gastos de establecimiento, equipamiento, alquiler y traspaso, y también los de funcionamiento, suministro de energía eléctrica, conservación y limpieza de las instalaciones, incluyendo los de vigilancia y portería, correrán por cuenta del contratista.

Es obligación a cargo del contratista mantener la totalidad de los elementos que componen las instalaciones fijas (nave, parcelas, oficinas, etc...) en perfecto estado de conservación y limpieza, realizando como mínimo las siguientes operaciones:

- Limpieza diaria de la totalidad de las dependencias.
- Desinfectación y desinsectación anual de las mismas.
- Pintar una vez al año la totalidad de los edificios en su interior.
- Reparaciones, conservación y mantenimiento.

Todas las instalaciones e inmuebles cedidos al contratista y que revertirán al Ayuntamiento al finalizar el contrato, estarán en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes y al corriente del pago de toda clase de contribuciones e impuestos.

Las dependencias deben entrar en funcionamiento en un plazo máximo de un mes desde la firma del contrato, tras ser inspeccionadas y aprobadas por el Ayuntamiento.

4.- CONDICIONES GENERALES DE LOS MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS A LOS SERVICIOS.

El Contratista vendrá obligado a contar con el equipo necesario para satisfacer las exigencias especificadas en el presente pliego, tanto por lo que respecta a la maquinaria y herramientas, como a los elementos y demás aparatos de medida que deba manejar su personal y a los vehículos de los que se les dote, así como de aquél que haya que adquirir como consecuencia de la dinámica funcional y operativa de la prestación del servicio y del crecimiento cuantitativo de las infraestructuras y otras exigencias que se vayan creando durante la vigencia del contrato y que haya de satisfacer.

VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Los vehículos asignados a los servicios, estarán pintados con los colores que el Ayuntamiento indique y llevarán rotulado el nombre del mismo con su escudo, así como referencia al servicio que están destinados.

Para cada uno de los ámbitos específicos de este contrato se exige como dotación mínima la siguiente tipología de vehículos, sin que se excluya la utilización compartida para cualquiera de los servicios:

Alumbrado público:

- 2 camiones/furgones cesta de altura hasta 12 y 8 m respectivamente
- 1 camión grúa para el levantamiento de soportes
- 2 furgonetas para transporte de personas, herramientas y material
- 1 vehículo ligero

Gestión del tráfico:

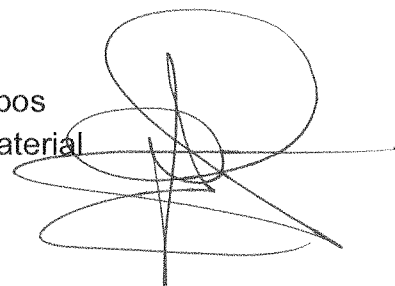
- Un camión grúa con pluma de al menos 9 metros y con cesta incorporada,
- Un vehículo ligero

Mantenimiento de firmes y pavimentos:

- Un camión grúa con pluma de al menos 9 metros.
- Una furgoneta para transporte mixto de persona y materiales o herramientas
- Un vehículo ligero, dotado con equipo de comunicación y medios auxiliares

Mantenimiento integral de edificios:

- 1 camión grúa con caja para transporte de materiales y equipos
- 2 furgonetas para transporte de personas, herramientas y material



- 1 vehículo ligero

A efectos de cumplimentación de este apartado, el Ayuntamiento cede al contratista los vehículos y maquinaria actualmente en servicio para las Brigadas, debiendo el contratista asumir su conservación y mantenimiento, así como su reposición al finalizar su vida útil, debiendo revertir al Ayuntamiento al finalizar el contrato. En el Anexo IV, se adjunta la relación de vehículos que entrega el Ayuntamiento para el Servicio.

En ningún caso la reparación o revisión de un vehículo puede afectar al correcto funcionamiento del servicio, por lo que el contratista deberá disponer del material de reserva para casos de urgencia.

Si por la obsolescencia de los vehículos o por la necesidad de utilizar un mayor número como consecuencia de las exigencias del servicio, el Contratista diese de baja o alta algún vehículo asignado al mismo, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento debiendo mantener, en todo caso, el número de vehículos que tenía dedicados a la prestación del servicio, cuyas características serán similares o mejores que las de los que utilizaba anteriormente.

Los vehículos “turismo” que se adquieran deben estar clasificados en la categoría C o superior, según la etiqueta de eficiencia energética del IDAE. Ésta clasificación se puede localizar en la publicación “Guía de vehículos turismos de venta en España” disponible en la página web del Instituto de Diversificación y Ahorro Energético (IDAE).

Los vehículos y maquinaria que se adquieran en sustitución de otros deben tener:

- una clasificación energética superior
- unos niveles de emisión de CO² inferiores
- una emisión acústica inferior

La contratista es responsable de la correcta gestión de los residuos generados por las operaciones de mantenimiento de la maquinaria y los vehículos.

Será de cuenta del licitador la adquisición de maquinaria y vehículos para completar y renovar el parque respectivo y cumplir con las exigencias de los servicios asumidos. Para esta partida se destina un presupuesto de inversión de 120.000 € (ver estudio económico).

El destino de esta dotación económica se verificará por el responsable del contrato previo informe de la Comisión de Seguimiento y Control del Servicio. Esta dotación se podrá utilizar para complementar el porcentaje a pagar por el Ayuntamiento en la adquisición de maquinaria o vehículos procedente de subvenciones, o bien podrá ser reasignada a otras necesidades en el caso de no agotarse.

Dado que la amortización de la maquinaria y vehículos se ha calculado por el plazo máximo que puede alcanzar el contrato, las compras que se realicen revertirán al final de este periodo sin coste para el Ayuntamiento. En caso que el órgano de contratación decida no prorrogar el contrato, este órgano resolverá sobre la adquisición o no de este

material; en caso afirmativo, se procederá a la liquidación a favor del contratista por el importe pendiente de amortizar de la citada inversión. Quedan excluidos de la regla de amortización aquellos vehículos o maquinaria propuestos como mejora económica en la oferta.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista deberá disponer de los equipos de medida necesarios para efectuar las comprobaciones pertinentes que nos indiquen el estado de las infraestructuras. Este material debe ser revisado periódicamente para asegurar que las inspecciones sean lo más objetivas posibles. Se valorará como mejora la aportación a la contrata de equipos adicionales.

Además el Contratista deberá disponer de:

- Herramientas, equipamiento, etc.: el Contratista está obligado a que su personal obrero disponga de las herramientas necesarias para que efectúe su cometido con seguridad, calidad y eficacia, de acuerdo con la buena práctica.
- Sistema de comunicación con escucha y emisión perfecta en todo el término municipal. El Contratista describirá detalladamente en su oferta el sistema de comunicación que oferta y cuyo coste será asumido íntegramente por el contratista.

El Contratista estará obligado al mantenimiento de los medios materiales y mecánicos que resulten necesarios para la realización de los fines objeto del Contrato.

Los equipos y mecanismos que el licitador se compromete a adscribir al servicio y que han sido admitidos por el Ayuntamiento, estarán a su disposición siempre que se solicite el servicio.

A tal efecto se adscribirán al contrato la relación de herramientas y equipos descritos en el Anexo V, debiendo el contratista asumir su conservación y mantenimiento, así como su reposición al finalizar su vida útil, debiendo revertir al Ayuntamiento al finalizar el contrato, tanto la maquinaria que oferte, como la municipal que resulte adscrita y sea sustituida al finalizar su vida útil.

Al finalizar el contrato toda esta dotación formará parte del patrimonio de destino y revertirá a la administración de conformidad a las prescripciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares

MATERIALES

Los materiales empleados se valorarán según la base de precios del Anexo 3 del Pliego Administrativo y otros cuadros específicos, mejorados en oferta; cualquier material que no se describa en dichas bases se registrará por el Cuadro Oficial de Precios publicada por el Colegio de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos, Demarcación de Valencia, edición

año 2012, propuesta por los técnicos municipales.

Igualmente cede al contratista las existencias de material existente en almacén para que sean utilizadas exclusivamente en el ámbito de este contrato, sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento de Estepona, y sin que su cuantía o importe le exima de completar las exigencias reseñadas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas específicos. Un inventario de las mismas se refleja en el Anexo VI. En el anexo VII se refleja el inventario de los materiales y elementos existentes en el almacén de la brigada de fiestas.

En dichas dependencias el contratista mantendrá el acopio de repuestos y materiales a que hacen referencia los artículos correspondientes de los Pliegos de Prescripciones Técnicas específicos. Este acopio no conlleva coste para el Ayuntamiento salvo para los materiales que efectivamente se consuman en la ejecución de los trabajos.

Las existencias que el Contratista mantenga en sus almacenes para satisfacer lo establecido en este artículo, podrán ser comprobadas y revisadas por el Ayuntamiento siempre que lo desee. El Contratista dará toda clase de facilidades al personal municipal que efectúe la comprobación y revisión para que realice su cometido con la máxima eficacia y productividad.

Al finalizar el contrato toda esta dotación formará parte del patrimonio de destino y revertirá a la administración de conformidad a las prescripciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.- LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS ENERGÉTICOS.

El contratista será el Gestor Energético del Ayuntamiento de Estepona. Implica que asume la responsabilidad de la gestión del suministro de la energía eléctrica para el ámbito del contrato de forma exclusiva, si bien no se modifica la titularidad de los contratos que soportan dicho suministro.

En este sentido estarán incluidas dentro de sus responsabilidades las siguientes tareas:

- Pago de los costes del consumo de energía.
- Altas y bajas de pólizas.
- Contratación de nuevos suministros.
- Contratación de suministros provisionales.
- Interlocución ante la compañía suministradora.
- Cualquier gestión de mejora de la tarifa o de optimización de los costes de los consumos de la energía.

La contratación de suministros nuevos o provisionales se realizará por cuenta del Ayuntamiento, que permanece en todo momento titular de las pólizas. El Ayuntamiento se

reserva el derecho de optar al cambio de empresa suministradora en los términos que marca la Ley y cuyo resultado será asumido en toda su amplitud por el contratista constituido en Gestor Energético.

En lo que respecta al desempeño de la gestión se estará a las estipulaciones respectivas contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas específicos que son de aplicación.

La relación de instalaciones viene contenida en los listados de contadores del P.O.E., clasificados por ámbito de aplicación, si bien se establecen dos grandes grupos, alumbrado público y dependencias municipales, que constituyen cerca del 95% del consumo, y otros de menor entidad, como regulación semafórica, fuentes públicas y grupos de bombeo. La gestión energética contempla a la totalidad de instalaciones incluidas en el P.O.E. salvo aquellas que hayan salidos de la competencia municipal o tengan establecidos acuerdos específicos con terceros.

Con objeto de obtener el conocimiento actualizado de la realidad energética y poder ejecutar las acciones contenidas en el POE en toda su extensión, se exige la elaboración en el plazo máximo de seis meses de la auditoría energética de todas las instalaciones objeto del contrato.

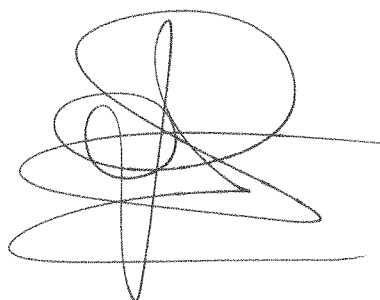
6.- EL PLAN DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA.

Se constituye el Plan de Optimización Energética, en adelante P.O.E., como el instrumento fundamental para alcanzar la eficiencia energética en las instalaciones, infraestructuras y dependencias municipales del T.M. de Estepona.

En síntesis, un Plan de Optimización Energética Municipal es un diagnóstico energético pormenorizado de todas las instalaciones energéticas dependientes del Ayuntamiento, del que se extraen un conjunto de propuestas de ahorro que repercuten directamente en el consumo y coste energético en el alumbrado, edificios y el resto de instalaciones municipales.

Acompaña a este Pliego el P.O.E. cuyo índice se reseña a continuación:

CAP. 1. INTRODUCCIÓN



CAP. 2. PLAN DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA (POE)

CAP. 3. INFORME EJECUTIVO: SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTAS

CAP. 4. ESTUDIO DE DETALLE DEL ALUMBRADO PÚBLICO

CAP. 5. ESTUDIO DE DETALLE DE EDIFICIOS PÚBLICOS

CAP. 6. ESTUDIO DE DETALLE DE SEMÁFOROS

CAP. 7. ESTUDIO DE DETALLE DE OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES

ANEXO I. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

ANEXO II. JUSTIFICACIÓN DE MEJORAS

ANEXO III. PLANOS

ANEXO IV. ENERGÍAS RENOVABLES

Con la realización de los Planes de Optimización Energética se persiguen los siguientes objetivos:

- Reducción del gasto energético municipal.
- Mejora y modernización de las instalaciones.
- Aprovechamiento de los recursos energéticos propios.
- Formación de técnicos municipales en materia energética.

Para el desarrollo del trabajo, en primer lugar se ha elaborado un inventario de instalaciones energéticas, tanto de edificios municipales como de alumbrado público en el que se ha recopilado la información de cada uno de sus elementos y se han ubicado en un plano.

En segundo lugar, se ha optimizado la facturación eléctrica tras un análisis de los contratos de todos los suministros de titularidad municipal.

A continuación, se ha realizado un diagnóstico de las instalaciones de alumbrado público, edificios y otras instalaciones municipales, en el que se detectan los posibles problemas como lámparas poco eficientes, exceso de luz, ausencia de sistemas de ahorro, etc.

Finalmente, con los resultados obtenidos se ha elaborado un plan de actuación en el que se detallan las posibles medidas a adoptar para mejorar la eficiencia y el gasto energético, indicándose el ahorro resultante y la inversión requerida para cada una de las medidas propuestas tanto en alumbrado público como en los principales edificios e instalaciones del municipio.

En definitiva, con el POE, se dispone de un plan de actuaciones que permitirá priorizar las inversiones en ahorro y eficiencia energética, maximizando la rentabilidad energética y económica de las medidas ejecutadas. Así mismo, se pondrá a disposición del municipio una serie de herramientas de gestión energética que permitan dar continuidad al trabajo realizado y que servirán para el mantenimiento y mejora de la eficiencia y ahorro energético.

Los resultados más importantes que se han de conseguir con la ejecución de las medidas propuestas son:

- El ahorro energético que alcanzará el municipio al realizarse las acciones propuestas sería de 3.921.345,26 kWh/año, un 37,99% del actual.
- Se conseguirá una importante mejora ambiental, que se traduce directamente en una menor emisión de CO² a nuestra atmósfera. Si se ejecutan todas las acciones propuestas en el POE se obtendría una reducción estimada de CO² cercana al 36,44%.
- El ahorro económico, ejecutando todas las acciones propuestas en el POE, se acercaría a 535.495,02 €/año, un 36,28% del actual.
- La inversión necesaria para ejecutar todas las acciones propuestas sería de 2.871.630,63 €, amortizables en 5,36 años.

Considerando, por último, que el P.O.E. refleja una realidad datada en el año 2010, se han producido hasta la fecha actual altas y bajas en la relación de instalaciones reseñadas en el mismo, por lo que los datos de consumos pueden no coincidir con los reales en la actualidad. No obstante permanece inalterado el objetivo porcentual de ahorro energético propuesto y permanece igualmente como obligación contractual a asumir por el contratista. A este efecto se exige que en el plazo de seis meses desde la formalización del contrato se hayan actualizado e informatizado los inventarios que permitan conocer con exactitud los datos reales.

7.- CONDICIONES GENERALES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

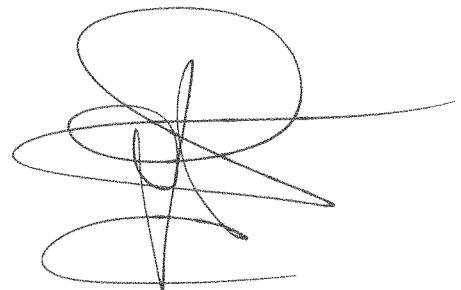
El contratista asumirá, como coste del Servicio, la adquisición del equipo informático, y la disposición de programas adecuados para realizar de forma totalmente informatizada todos los trabajos de gestión administrativa e integración de datos al GIS indicados en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

A este efecto figura una partida de inversión obligatoria en el estudio económico para cubrir las exigencias descritas a continuación y que pondrá a disposición del Ayuntamiento:

Hardware

Cuatro equipos informáticos de tipo medio-alto en cuanto a rapidez. Preferiblemente equipos de marca reconocida cuyas características mínimas deberán ser:

- Microprocesador INTEL® CORE™ i5-520M
- Disco duro (mín.): 1Tb
- RAM (mín.): 8GB
- Tarjeta gráfica (mín.): 1 GB



- Windows® 7 profesional Original.
- Tamaño pantalla 21"

Una unidad de almacenamiento para soportar toda la información cartográfica, alfanumérica, etc. Se estima que una buena dotación sería de 5TB tipo SATA que se dedicaría de forma exclusiva para la gestión de datos del GIS.

Software

Los detalles sobre los requerimientos de software necesarios para este proyecto son:

- El Sistema Gestor de Bases de Datos que tiene el Ayuntamiento de Estepona en estos momentos es *Microsoft SQL Server*. Las bases de datos alfanuméricas del GIS serán gestionadas por este sistema. Se requiere **una** licencia de servidor para este SGBD.
- **Una** Licencia de servidor Windows (*MS Windows 2008 server*) para alojar el SGBD anteriormente especificado.
- gvSIG como Sistema de Información Geográfica (SIG). A priori es gratuito aunque puede surgir a lo largo de la implantación del proyecto la necesidad de adquirir funcionalidades que tendrían un coste.
- *AutocadMAP* como editor de SIG. Se requiere un mínimo de **tres** licencias.

Por su parte el contratista debe contar con un equipo informático que permita gestionar toda la información con el Ayuntamiento, así como el inventario y el movimiento de altas y bajas que se produzcan (tanto en la base de datos informatizada como en la cartografía).

La eficacia del programa debe ser avalada por los servicios técnicos municipales siendo esencial la compatibilidad con los sistemas informáticos ya implantados en el servicio.

El contratista deberá disponer, en un plazo inferior a seis meses de la puesta en servicio de el contrato, del inventario informatizado de las instalaciones del municipio siguiendo el modelo GIS implantado por este Ayuntamiento..

El programa debe poder gestionar una base de datos que contenga la totalidad de las infraestructuras a que se refiere la contrata, con la previsión de posibles ampliaciones. El mantenimiento de la base de datos se efectuará a través de los procesos de altas, bajas y modificaciones de los elementos que integran la infraestructura, del reporte de las detecciones y reparaciones de las averías e incidencias que se produzcan, así como del reporte los procesos programados de mantenimiento preventivo que se realicen. El programa emitirá, como mínimo, los tipos de listados e informes siguientes:

- Listados e informes de los elementos unitarios de la instalación.
- Listados e informes de las incidencias con límites de fechas, frecuencia, ubicación y descriptivos.
- Los listados necesarios a criterio de los Servicios Técnicos Municipales.

El programa debe prever la salida de información en archivo informático, tanto de la totalidad de la instalación y de la historia, como de una u otra parte. La actualización de la base de datos del Ayuntamiento la podrá realizar el programa automáticamente a través de Internet (transmisiones ftp ó vía web).

El adjudicatario deberá aportar y demostrar el funcionamiento de una herramienta informática de gestión de las redes. Las características mínimas de esta herramienta son:

- Funcionalidad GIS: integración de cartografía y base de datos.
- Gestión completa del inventario explotación, tanto preventiva como correctiva.
- Registro y consulta intuitiva de datos.
- Consultas temáticas multicriterio del inventario (por material, por antigüedad, por tipología,...).
- Capacidad de consulta multidimensional de los históricos de incidencias y actuaciones: por causas, plazos de servicio, sectores geográficos, quien lo ha detectado...
- Accesibilidad vía web a los datos de explotación, tanto en formato de base de datos como en entorno gráfico.
- Integración con herramientas móviles (tabletas, portátiles) para el registro de los datos del inventario en tiempo real.
- Integración de otros tipos de soporte de información: planos, fotografías, archivos de base de datos.

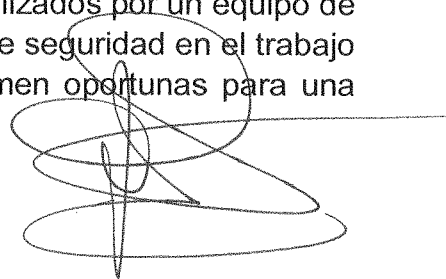
Se pondrá a disposición del responsable del contrato (técnico municipal) un acceso directo al sistema integral (base de datos, cartografía, históricos de incidencias).

8.- NORMAS DE SEGURIDAD.

En todo momento el personal encargado de la prestación del Servicio se ceñirá a la Legislación General de Seguridad y Salud en el Trabajo; Normas, Reglamentos, Instrucciones Técnicas e Instrucciones Complementarias, etc., que puedan afectar a las labores propias de estos servicios.

La maquinaria y herramientas a emplear se conservarán siempre en perfecto estado de uso, prestando especial atención a su mantenimiento, engrase, limpieza, etc., a fin de minimizar riesgos e impactos ambientales, y será utilizada exclusivamente en realizar las labores para las que fue diseñada.

Los trabajos que pudieran presentar un riesgo potencial serán realizados por un equipo de al menos 2 personas. Por el contratista se tomarán las medidas de seguridad en el trabajo especificadas en la legislación vigente, y todas las que se estimen oportunas para una

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

correcta ejecución de los trabajos objeto de este contrato desde el punto de vista de seguridad para el operario que las realizase y para los demás usuarios.

El contratista será único responsable de los accidentes o daños que se pudiesen producir, incluso a terceros o al medio ambiente, por no haber aplicado las correctas medidas de seguridad y/o por omisión de las mismas y/o por no haber realizado con anterioridad operaciones necesarias aún sin la notificación de la Dirección Facultativa. Por ello se exigirá al contratista un seguro de responsabilidad civil.

Serán por cuenta del contratista la reparación de los daños que pudiesen producir durante la ejecución de los trabajos o como consecuencia de los mismos en Servicios y/o bienes municipales o de cualquier otra naturaleza.

Se hace especial hincapié en que se adopten las medidas señaladas en vías públicas en cuanto a apertura de hoyos, zanjas, etc. y protección de los mismos hasta su total relleno, señalizaciones, farolas, semáforos, etc., trabajos en medianas y glorietas, instalaciones de defensa, etc. sin que en ningún momento esta relación pretenda ser limitativa.

Habrà que tener en cuenta los medios de señalización como vallas, señales, conos, discos, cintas, etc. Se deberá contar con todos los materiales y equipo de seguridad debidamente certificados (C.E.).

9.- RECEPCIÓN DE AVISOS Y SERVICIOS DE GUARDIA Y EMERGENCIA.

Existirá un servicio de guardia permanente de 24 horas incluyendo días festivos, de modo que ni un solo momento a lo largo del año quede sin atender el servicio. El personal de guardia deberá disponer en caso de necesidad de los vehículos y materiales necesarios para su intervención. El contratista dispondrá de una línea telefónica gratuita y permanente (24 horas todos los días del año) de recepción de avisos. El precio de este servicio queda incluido en el precio del contrato.

El Contratista será responsable de establecer el programa de la realización de los trabajos que deben efectuarse como consecuencia de las anomalías que se produzcan durante las horas sin luz diurna, o en días festivos, a fin de evitar, por orden de prioridad, posibles peligros contra personas o cosas, mayores deterioros de la infraestructura, dificultades al tráfico, etc., y habrá de ajustarse a las instrucciones específicas que reciba del Ayuntamiento o de la Policía Municipal.

Así mismo, será responsable de avisar a los técnicos de su Empresa, así como a los del Ayuntamiento, Policía Municipal, etc., de aquellas anomalías que se produzcan, si así lo aconseja su importancia, causas o eventuales consecuencias.

10.- DAÑOS VANDÁLICOS Y OTROS.

Los daños sufridos en las instalaciones objeto de la contrata por actos vandálicos, de fuerza mayor, causas naturales o accidentales incontrolables, deberán ser notificadas por escrito en un plazo máximo de 24 horas al Responsable del Contrato. Para ello deberá presentar el correspondiente informe detallado de lo sucedido en relación a los daños, facilitando, hasta donde sea posible, los datos necesarios para que el Ayuntamiento pueda arbitrar las medidas convenientes para su corrección o, en su caso, aplicación de sanciones o la ulterior tramitación de los expedientes de reclamación de los gastos generados. El Ayuntamiento comprobará la veracidad y el alcance de los daños producidos.

11.- COSTE DE LOS SERVICIOS, SUMINISTROS Y TRABAJOS ESPECIALES.

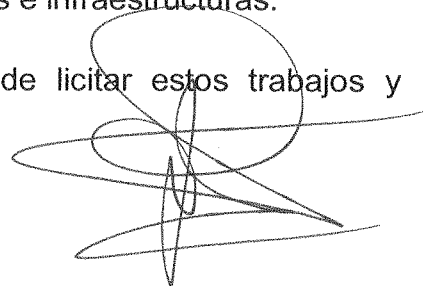
La ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento de los diversos ámbitos de este contrato más las tareas regulares contempladas en los diferentes pliegos particulares exigen la aplicación de mano de obra, equipos y herramientas y materiales. El contrato contempla la subrogación del personal afecto al servicio actualmente y la cesión de equipos y medios técnicos, por lo que el coste restante a sufragar diferenciadamente en este contrato se limita a la utilización y empleo de los diversos materiales incluso los fungibles.

A este efecto se destina la partida que el estudio económico denomina "Costes de los Servicios" y que aplica, por una parte a la remuneración como importe fijo de los servicios de mantenimiento del alumbrado y de los semáforos, y por otra a la compra de materiales, a los precios que determinan los cuadros de precios con las mejoras que la oferta contemple, y excepcionalmente al importe de tareas que necesariamente hayan de ser subcontratadas, en la cuantía y magnitud que el responsable municipal del contrato y los servicios técnicos competentes determinen al amparo de la normativa legal aplicable. A este efecto se establecerá una cuenta especial que refleje los importe de materiales consumidos y el saldo resultante contra esta partida.

Este importe global no es susceptible de ser minorado por el importe de las mejoras en el precio del contrato que el licitador oferte, habrá de ser consumido en su integridad y en caso de ofrecer superávit a final del ejercicio será imputado al ejercicio siguiente o abonado al importe de la anualidad del ejercicio.

El Ayuntamiento podrá solicitar el suministro de materiales o la realización de trabajos suplementarios, no considerados como propios de la prestación del servicio de conservación y reposición de los elementos existentes y que sean necesarios para la ampliación, mejora o modificación de las diversas instalaciones e infraestructuras.

El Ayuntamiento se reserva la facultad plena y absoluta de licitar estos trabajos y suministros o bien adjudicar encargo expreso al contratista.



Adicionalmente el contratista se hará cargo de ejecutar aquellos trabajos que el Ayuntamiento deba acometer por la realización subsidiaria de órdenes de ejecución forzosa o reposiciones de la realidad física alterada (art 41,50 Decreto 60/2010 Reglamento de Disciplina Urbanística), así como la realización posterior de una relación del coste de la obra para eventual liquidación con los afectados.

El contratista se hará cargo de los trabajos que haya de promover el Ayuntamiento de Estepona en los que concurra un excepcional o urgente interés público.

Estos trabajos o suministros podrán ser motivo de certificación extraordinaria y se facturarán aparte siempre que constituyan ejecución de obra o de inversión no contemplada dentro del ámbito de aplicación del contrato, no incluida en el contexto de implementación del P.O.E. o no se incluya en los importes de inversión asumidos por el contratista como mejora en su oferta. Se certificará en todo caso con arreglo a los precios unitarios ofertados y, en su defecto, se procederá a confeccionar el correspondiente precio contradictorio de conformidad con el contratista.

12.- PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Es interés primordial de este Ayuntamiento que este contrato destaque por la integración de criterios ambientales que eviten en lo posible los impactos negativos sobre el medio ambiente y la calidad de vida del ciudadano, ya que los trabajos y actuaciones que se realizan al amparo del mismo producen emisiones, residuos o vertidos que deben ser minimizados. Por otra parte, se hacen en la vía pública o dependencias públicas, donde afectan muy directamente a la vida cotidiana de los ciudadanos.

Las determinaciones medioambientales se reseñan como sigue:

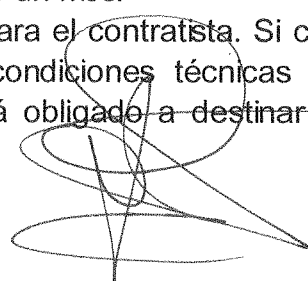
- ▲ **Autorizaciones y permisos ambientales:** La empresa será responsable de la obtención de los permisos y autorizaciones ambientales para los trabajos que se desarrollen al amparo de este contrato cuando así lo exija la normativa de aplicación.
- ▲ **Residuos:** El contratista será responsable de la correcta gestión de los residuos y mantenimiento de la limpieza viaria durante la realización de los trabajos. Para conseguir este objetivo:
 - ▲ Tal y como se ha dispuesto en el apartado de instalaciones, el contratista dispondrá en las instalaciones fijas de un lugar habilitado para la recogida y acopio de los residuos generados por las actividades y actuaciones llevadas a cabo al amparo de este contrato, cumpliendo con los requisitos legales, hasta que éstos sean entregados a un gestor autorizado.
 - ▲ El contratista elaborará un Estudio de Minimización de Residuos (peligrosos y no peligrosos), a lo largo del primer año, que será aplicado en los siguientes y durante toda la vigencia del contrato.
 - ▲ El contratista estará obligado a la redacción de los Estudios de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición de sus obras, cuando sea necesario contar con ellos

en cumplimiento del RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- △ En todo caso, los residuos se separarán y tratarán de la forma adecuada, evitando la permanencia de los mismos en el lugar de las obras, salvo casos expresamente autorizados en el pliego. Los residuos serán acopiados por el contratista en un lugar acondicionado para ello o, en su caso, llevados directamente a vertedero a su cargo. Los residuos se mantendrán en el lugar de la obra el tiempo indispensable para su correcta retirada, nunca más de 24 horas y en ningún caso durante fines de semana o festivos y se procederá a una exhaustiva limpieza del lugar una vez finalizada la obra.
- △ Los costes derivados de la gestión de residuos serán siempre por cuenta del Contratista."
- △ **Calidad ambiental de los materiales, productos o equipos:** Elaboración durante el primer año de un estudio de valoración y clasificación ambiental de los materiales, productos y equipos utilizados y planificación con periodicidad anual de sustitución de al menos un 10% de ellos, durante toda la vigencia del contrato, por otros con características superiores, ya sea por:
 - △ contar con etiquetas de calidad ambiental del producto, o de la empresa que los produce.
 - △ ser reciclados, reutilizados.
 - △ ser reciclables, reutilizables o valorizables.
 - △ contar con certificaciones de eficiencia energética

Los cambios no pueden suponer un incremento del coste para el contratista. Si con motivo de la modificación de materiales por motivos ambientales se reducen los costos económicos del contratista, éste estará obligado a destinar la cantidad ahorrada a medidas de mejora ambiental relacionadas con el objeto del contrato.

- △ **Mejoras ambientales sobre los procesos de trabajo o disposiciones técnicas:** Si se detecta que, con objeto de conseguir mejoras ambientales, o por cambios normativos o tecnológicos sobrevenidos, se debe modificar alguno de los procedimientos de trabajo o las disposiciones técnicas, se podrá:
 - △ Si es el Ayuntamiento de Estepona quien estima necesario este cambio, lo propondrá al contratista, siempre que no suponga un perjuicio económico para éste. Para ello se lo comunicará por escrito y el contratista tendrá un periodo de un mes para alegar en caso de considerar que dicho cambio le ocasiona un perjuicio. De otro modo, estará obligado a asumirlo.
 - △ En caso de que sea el contratista el que decida proponer una modificación por los mismos motivos, se dirigirá igualmente por escrito al Ayuntamiento, quién deberá autorizar o desautorizar dicho cambio en el mismo periodo de un mes.
 - △ Los cambios no pueden suponer un incremento del coste para el contratista. Si con motivo de la modificación por motivos ambientales de condiciones técnicas se reducen los costos económicos del contratista, éste estará obligado a destinar la



cantidad ahorrada a medidas de mejora ambiental relacionadas con el objeto del contrato.

- ^ **Contaminación Acústica:** El contratista será responsable del cumplimiento de la normativa acústica de aplicación, en especial la Ordenanza Contra la Contaminación Acústica de Estepona (BOP Málaga N° 144 de 28 de julio de 2005) o aquella que la sustituya.
- ^ **Comunicación, sensibilización e información ambiental:** Al incorporar el contrato criterios medioambientales, es importante comunicarlo a los ciudadanos y a los usuarios y trabajadores de los edificios públicos, para que conozcan las medidas de mejora ambiental que se están implantando y reforzar el papel ejemplarizante de la administración y para sensibilizar y promover buenas prácticas ambientales relacionadas con el objeto del contrato. Para ello el contratista deberá:
 - ^ Diseñar y difundir un Manual de Buenas Prácticas entre sus empleados, tal y como se especifica en el apartado sobre disposición de personal de este pliego.
 - ^ Realizar campañas de comunicación y sensibilización ambiental destinadas a que la población en general o colectivos específicos conozcan las mejoras ambientales implementadas en los servicios municipales.
 - ^ Comunicar a todas las personas que trabajan o usan las dependencias que se ha aplicado una serie de mejoras ambientales y promover entre ellos las buenas prácticas ambientales relacionadas con el objeto del contrato.
 - ^ Recopilar y entregar de forma periódica la información de carácter ambiental que resulte de sus trabajos; para que pueda ser puesta a disposición del ciudadano en cumplimiento de las obligaciones que el Ayuntamiento tiene según la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente

13.- ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES.

13.1.- Plan Básico de Funcionamiento.

El contratista deberá presentar antes de un mes desde la formalización del contrato un plan de funcionamiento del servicio de conservación y mantenimiento del que se trata en este Pliego donde debe constar:

- El conjunto de personal que se adscribirá al servicio.
- La relación de las categorías previstas en todos los niveles con las funciones correspondientes.
- La planificación operativa de los itinerarios y métodos de control.
- La relación de vehículos y medios adscritos al servicio.
- Operativa de funcionamiento para la ejecución del mantenimiento correctivo.

- Calendario-programa de actuación para la ejecución del mantenimiento preventivo.

En la organización, los concursantes deben prever dispositivos que permitan proporcionar, con un máximo de 72 horas, los datos que solicite el Ayuntamiento.

13.2.- Administración del servicio.

El contratista es el responsable de la administración del servicio. El Responsable del Contrato y los Servicios Técnicos Municipales supervisan y controlan el buen funcionamiento del servicio y se encargan de establecer prioridades, cuando sea necesario.

El contratista debe disponer de una estructura administrativa capaz de realizar, controlar e interpretar la documentación y la información que se deriva del servicio.

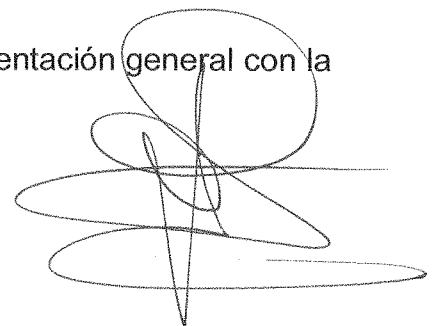
Las labores fundamentales de esta estructura administrativa es la siguiente:

- Registro de información sobre incidencias.
- Detección: fecha de una detección y origen del aviso (inspección, llamada vecinal, policía municipal, Servicios Técnicos Municipales).
- Tipo de avería, incidencia, reiteración.
- Reparación de la incidencia: fecha de la reparación, tiempo empleado, personal que ha intervenido, etc.
- Estadísticas: elaboración de tablas estadísticas sobre las actuaciones.
- Actualización permanente del inventario de las instalaciones (tanto en la base de datos informatizada como en la cartografía).
- Elaboración de los informes diversos y partes a entregar al Ayuntamiento.
- Elaboración de los programas de conservación preventiva.
- Elaboración de una memoria anual del servicio donde constarán todos los datos recopilados de las infraestructuras con estadísticas de las intervenciones más habituales.
- Elaboración de informes sobre el cumplimiento de la normativa y compromisos ambientales adquiridos por el contratista, atendiendo especialmente a los que se deban presentar según lo contenido en el apartado de protección medioambiental de este pliego.

13.3.- Informes que el contratista debe presentar al Ayuntamiento.

El contratista deberá presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación general con la periodicidad mínima establecida:

- Anualmente.



Organigrama y plantilla actualizados.

Listado de vehículos a disposición de la contratación.

Memoria anual del servicio, donde se describirán las operaciones realizadas, relacionada con listado de materiales empleados y justificación del coste.

Planificación del mantenimiento preventivo de la instalación.

Informes sobre el cumplimiento de la normativa y compromisos ambientales adquiridos por el contratista.

- Trimestralmente

Inventario actualizado sobre el programa informático de gestión

Listado de las operaciones de conservación realizadas, relacionada con listado de materiales empleados y justificación del coste.

Programa de las operaciones de conservación preventiva a realizar

- Semanalmente

Informe de las incidencias detectadas

Informe de las incidencias reparadas

Informe de las inspecciones realizadas

13.4.- Emergencias.

Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., el Contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Ayuntamiento, para que éste procure tomar las medidas convenientes a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio contratado.

14.- DIRECCION, INSPECCION Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego de Condiciones. El Ayuntamiento mantendrá un servicio de inspección con la organización que estime oportuna, si bien dará cuenta al Contratista de las personas que han de tener relación directa con ellos.

Las facultades de los responsables municipales designados para desempeñar el Servicio de Inspección, serán las siguientes:

- a) Controlar que las tareas se efectúen oportunamente y en la forma estipulada.

b) Supervisión de organización de tareas y prioridades.

c) Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones como en los posibles compromisos posteriores del Contratista en cuanto al número y cualificación del personal en los diversos ámbitos del contrato.

d) Fiscalizar el consumo energético y controlar la eficacia de la gestión energética asumida por el contratista.

e) Verificar la implementación de las medidas e inversiones contempladas en el Plan de Optimización Energética (P.O.E.)

f) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las tareas, satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego de condiciones.

g) Vigilar si el aseo, vestuario y competencia de personal afecto a la plantilla del adjudicatario reúnen las condiciones exigidas al rango del lugar que actúan, y a la importancia de la misión que tenga encomendada.

h) Controlar el cumplimiento de la normativa y compromisos ambientales adquiridos por el contratista, atendiendo especialmente a lo contenido en el apartado de protección medioambiental de cada uno de los pliegos técnicos que desarrollan a éste.

Los ensayos y controles de calidad, proyectos, estudios técnicos, asesoramiento, reportajes fotográficos, etc., que encargue la Dirección Facultativa, serán a cargo del contratista hasta la cuantía del 1 % del Presupuesto de Contrata.

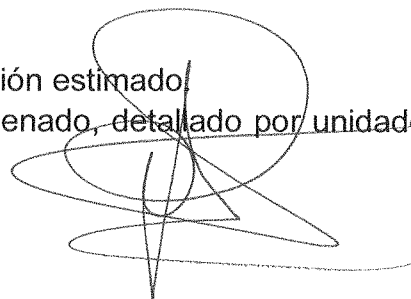
15.- COORDINACION DEL ADJUDICATARIO CON EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA.

Se exigirá la coordinación a nivel técnico entre el Contratista y el Ayuntamiento de Estepona, con objeto de agilizar las diferentes actuaciones.

El técnico o técnicos que designe la empresa, será el encargado de la coordinación, debiendo tener dedicación exclusiva a esta tarea. Se anticiparán a la ejecución de las labores dando cuenta del momento en que se van a llevar a cabo y del método a seguir en su desarrollo.

A toda Orden de Trabajo tanto verbal como escrita, el adjudicatario contestará por escrito en un plazo máximo de 3 días hábiles, indicando:

- Procedimiento de trabajo a seguir.
- Previsión de inicio de la tarea y plazo de ejecución estimado.
- Coste previsto, si procede, para el trabajo ordenado, detallado por unidades de



obra, así como proposición en caso necesario de precios contradictorios, que los remitirá descompuestos.

A efectos de coordinación de acuerdo con lo dicho en éste y en el artículo anterior, el Ayuntamiento creará una Comisión de Seguimiento de la contrata en la que estarán encuadrados los responsables municipales designados para dichos fines. Constituirán la única interlocución entre Ayuntamiento y contratista para aspectos técnicos, económicos y administrativos. Igualmente serán de la responsabilidad de esta unidad de seguimiento:

- Definir criterios de prioridad en la ejecución de labores.
- Definir y coordinar el plan anual global de actuaciones.
- Recepcionar partes de trabajo semanales con detalle de las labores a realizar, circunstancias y novedades que se consideren oportunas.
- Recepcionar los partes de actividad e informes exigibles.

Se constituye igualmente esta unidad como vehículo de traslado al contratista de cualesquiera quejas, reclamaciones, sugerencias u observaciones que relacionadas con el servicio puedan ser planteadas tanto por el propio Ayuntamiento como por los usuarios particulares y vecinos del municipio.

16.- SEGUROS.

El contratista estará obligado a constituir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a terceros y los riesgos de siniestro a personas (incluyendo especialmente las indemnizaciones por accidente a los trabajadores del servicio), edificios, instalaciones, vehículos, etc., en el desarrollo del Servicio objeto del presente pliego. Todos los gastos correspondientes a estas pólizas serán de cuenta del Contratista. No se permitirá ninguna franquicia en la póliza de seguros.

Seguro de responsabilidad civil general:

El Contratista formalizará una póliza de seguro de responsabilidad civil general, por importe de hasta Un Millón de Euros, con una duración que cubra el periodo de vigencia del contrato, que cubrirá los daños a la obra civil y a las instalaciones, así como los posibles daños a personas o cosas o sobre el medio ambiente que pudieran producirse, en la que se extenderá la condición de asegurado al Ayuntamiento de Estepona, así como a sus representantes, funcionarios y agentes intervinientes en la obra o servicio.

Anexo I-A, I-B, I-C, I-D: Pliegos de prescripciones técnicas particulares.

Anexo II: P.O.E.

Anexo III. Planos nave brigadas y taller mecánico.

Anexo IV: Relación de vehículos y maquinaria automotriz.

Anexo V: Relación de equipos, maquinaria y herramienta

Anexo VI: Inventario de materiales en almacén de brigadas operativas.

Anexo VII: Inventario de materiales de brigada de fiestas.

Anexo VIII: Inventario materiales brigadas rurales.

Estepona, 20 de abril de 2012

D. Eliseo Mena Cózar
Ingeniero Industrial

ANEXO II:

PLAN DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA DEL T.M. DE ESTEPONA.

ANEXO III:

PLANOS NAVE BRIGADAS Y TALLER MECÁNICO.

ANEXO IV:

RELACIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA AUTOMOTRIZ.

ANEXO V:

RELACIÓN DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTA

ANEXO VI:

INVENTARIO DE MATERIALES EN ALMACÉN DE BRIGADAS OPERATIVAS.

ANEXO VII:

INVENTARIO DE MATERIALES DE BRIGADA DE FIESTAS.

ANEXO VII:

INVENTARIO MATERIALES BRIGADAS RURALES.

