



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINERÍA EN DIFERENTES SOLARES ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA Y ZONAS INTERIOR Y EXTERIOR DEL INMUEBLE SITUADO EN C/ SANTA HORTENSIA, 30**

### **1. OBJETO**

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de mantenimiento de jardines en diferentes solares adscritos a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía relacionados en el Anexo I, así como las zonas exterior e interior de jardines del inmueble sito en la calle Santa Hortensia 30.

### **2.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá desde el 1 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2024.

### **3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio comprenderá el mantenimiento integral del jardín de todas las zonas y dependencias, así como de todas las plantas de interior y exterior, incluyendo la revisión y funcionamiento del riego por aspersión y/o automático, si lo hubiese, riego a mano y empleo de productos fitosanitarios y abonos adecuados con la frecuencia requerida para el buen mantenimiento, tanto de árboles como plantas de interior y exterior, así como el desarrollo de las labores que a continuación se relacionan:

#### **3.1. En los solares adscritos a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía**

- 3.1.1. Desbroce:** Eliminación de todos aquellos brotes espontáneos de malas hierbas. Para ello, se especificarán las zonas a limpiar en cada uno de los solares y la frecuencia a realizar.
- 3.1.2. Poda y retirada de basura, restos vegetales y ramas secas:** Se realizarán, preferentemente, entre la segunda quincena del mes de mayo y la primera del mes de junio.

#### **3.2. En la sede de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía sita en la C/ Santa Hortensia, 30**

- 3.2.1. Conservación de céspedes:** Realización de trabajos, operaciones, tratamientos, etc., necesarios para mantener en condiciones óptimas el césped que, como mínimo, serán: siega con maquinaria cortacésped adecuada; riego; recorte de bordes, en los límites de las áreas de césped, a fin de que no invadan zonas de caminos, plazas, etc. y abonado (una vez al año).

- 3.2.2. Poda de árboles, arbustos y setos:** Eliminación selectiva de ramas o parte de las ramas efectuada de forma controlada, a fin de mantener la salud y buen estado de los vegetales. Para ello, se utilizarán las herramientas, maquinaria y equipos necesarios por parte de personal especializado. Los residuos procedentes de esta operación serán retirados por vehículos aportados por el adjudicatario.
- 3.2.3. Abonado:** Se realizarán los abonos de plantas de interior y exterior necesarios en función de su tipología, mediante mantillo orgánico y abono químico.
- 3.2.4. Conservación de plantas de interior y exterior:** Comprenderá los trabajos, operaciones, poda, tratamientos, etc., necesarios para mantener en condiciones idóneas las plantas que forman parte del conjunto vegetal, tanto interior como exterior.
- 3.2.5. Limpieza de restos y basuras, en general:** Limpieza constante de zonas verdes, eliminando la vegetación de crecimiento espontáneo (malas hierbas, malezas, etc.), hojas caídas, restos de labores de siega, recortes, etc. que, por cualquier procedimiento, lleguen a las zonas que son objeto del contrato.
- 3.2.6. Tratamientos fitosanitarios:** Utilización de medios preventivos de enfermedades y plagas en las plantas hasta conseguir su total erradicación. Como norma general, se aplicarán dos tratamientos de este tipo, uno en primavera-verano, destinado a la prevención y extinción de pulgones, cochinillas, mosca blanca, araña roja, mildiu, royas, etc. y otro en otoño, destinado a la erradicación de la procesionaria (plaga de orugas). En este último proceso, se incluyen tanto tratamientos preventivos como la colocación de feromonas durante el periodo estival. En la aplicación de estos tratamientos se utilizarán productos y procedimientos eficaces y no tóxicos para las personas y el medio ambiente.
- 3.2.7. Riego y conservación de la red de riego:** Mantenimiento necesario para el perfecto estado de uso del sistema de riego automatizado y bocas de riego.
- 3.2.8. Desbroce:** Eliminación de brotes espontáneos de malas hierbas. Para ello, se especificarán las zonas a limpiar cada uno de los solares y la frecuencia a realizar.
- 3.2.9. Servicios extraordinarios:** Avisos extraordinarios de intervención en zonas verdes, árboles y arbustos a causa de fenómenos atmosféricos (viento, lluvia, granizo), cualquier otra labor propia de mantenimiento para el mejor estado de la zona ajardinada.

Con el fin de facilitar un mejor conocimiento de los solares e inmueble objeto del contrato, con carácter previo a la fecha de finalización de presentación de las ofertas, las empresas licitadoras podrán realizar visitas a los mismos, a fin de comprobar las características de éstos, así como realizar las consultas o solicitar las aclaraciones técnicas que consideren convenientes a la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, a través del correo electrónico [regimenint.edu@madrid.org](mailto:regimenint.edu@madrid.org).



#### 4.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá de toda la maquinaria, herramientas y utillaje, carburantes, abonos, productos fitosanitarios y demás elementos que sean necesarios para la prestación del servicio.

Los suministros de agua y electricidad, en el inmueble ubicado en la C/ Santa Hortensia, 30 serán por cuenta de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la prestación del servicio.

En caso de que los materiales y productos empleados para el mantenimiento de jardines produzcan deterioros, la empresa adjudicataria deberá sustituirlos por otros, sin que ello suponga coste adicional para la Administración.

El personal que preste el servicio deberá ir debidamente uniformado y mostrar hacia los usuarios el debido respeto, evitando molestias e interrupciones en el trabajo que se realice en la sede de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, sita en la C/ Santa Hortensia, 30.

Todo el personal que la empresa adjudicataria ponga a disposición de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía para la ejecución de los trabajos, deberá ir convenientemente identificado con el distintivo del nombre de la empresa contratista, en un lugar visible, que le identifique como personal de la misma.

#### 5.- RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y humanos para una correcta ejecución de los trabajos, así como de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato. En ningún caso, la contratista podrá alegar insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan, en caso de retrasos o imperfecciones en la ejecución de los trabajos.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse, sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria designará un responsable del servicio, que será el interlocutor oficial válido ante la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.



Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla, siempre a juicio de la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria.

Asimismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observancia, por parte de su personal, de la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

A la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
- Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto:
  - Relación de trabajadores.
  - Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
- Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo, en función de lo que establece la normativa para el mismo.
- Registro de firmas de recepción de equipos de protección individual.
- Comunicación de designación de Recursos Preventivos, que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor del ámbito donde se desarrollarán los trabajos previstos en el presente pliego.

Igualmente, durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria habrá de presentar:

- Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica.

## **6.- DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares.



Con carácter previo al inicio de la actividad objeto del servicio a desarrollar, la empresa adjudicataria deberá presentar a la Subdirección de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía un Plan de trabajo en el que figuren las fechas previstas para la ejecución del mantenimiento previsto en el presente pliego.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá a la persona designada por la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.

Únicamente se atenderán los avisos dados por ésta, no atendándose llamadas provenientes de otras unidades, salvo autorización expresa.

A la formalización del contrato, la empresa adjudicataria comunicará, por escrito, el nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono y teléfono móvil del responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, que deberá estar localizable todos los días, en horario mínimo de 9:00 h. a 18:00 h., a fin de establecer la coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste los servicios y el encargado de supervisar los trabajos.

La Subdirección General de Régimen Interior considerará la tramitación electrónica el medio habitual para formular peticiones y controlar su seguimiento.

Asimismo, el responsable de la empresa adjudicataria deberá informar al representante designado por la Subdirección General de Régimen Interior de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días, las cuales deberán ser atendidas por la empresa adjudicataria en el plazo establecido por la Subdirección General de Régimen Interior, en función de la urgencia de su resolución, para lo cual el responsable de la empresa adjudicataria deberá estar localizable en el horario indicado en el párrafo anterior.

La Subdirección General de Régimen Interior podrá realizar, sin necesidad de aviso previo, la supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego y, en general, del funcionamiento del servicio, así como dirigir instrucciones al responsable de la empresa adjudicataria, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a lo dispuesto en el clausulado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares ni en los demás documentos contractuales.

## **7.- MEDIOAMBIENTE Y COMPROMISO SOCIAL**

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación de medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, poniendo especial cuidado en la prevención de la contaminación y compromisos de una mejora continua de comportamiento en medioambiente, considerando los aspectos medioambientales significativos y no significativos con las siguientes particularidades de actuación:

- Identificar y cumplir con todos los requisitos aplicables legales y otros, en todas sus actividades en relación a la calidad de sus servicios, al medioambiente y a la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Fomentar el uso racional y el ahorro de energía en sus actividades.



- Conservar los recursos naturales siempre que sea posible con la utilización de productos reciclables.
- Potenciar la compra de maquinaria lo más respetuosa posible con el entorno.
- Potenciar el uso de productos respetuosos con el medio ambiente, con los niveles de seguridad más adecuados para la salud de los trabajadores y siempre sin descuidar la calidad del servicio prestado.
- Utilizar procesos que tengan un impacto mínimo en el medio ambiente y, por tanto, reducir la contaminación del aire, agua y suelo.

La empresa adjudicataria adoptará, con carácter general, las medidas preventivas oportunas que dicten las buenas prácticas de gestión, en especial, las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: PEREZ MERINO MAR  
Fecha: 2022 06 01 12:39

Fdo: Mar Pérez Merino

## **ANEXO I**

### **SOLARES E INMUEBLES DONDE SE HA DE REALIZAR EL SERVICIO**

TIPO	UBICACIÓN
Solar de 1.341 m <sup>2</sup>	C/ Luis de Hoyos Sainz, 30
Solar de 15.317 m <sup>2</sup>	C/ Muela de San Juan, 28 (Ensanche Vallecas)
Solar de 303 m <sup>2</sup>	C/ López de Hoyos, 340
Interior y exterior sede Consejería	C/ Santa Hortensia, 30