



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO Y CONSERVACION EN CENTROS EDUCATIVOS DE INFANTIL Y PRIMARIA DEL MUNICIPIO.

ÍNDICE

CAPITULO PRIMERO. DEFINICION DEL SERVICIO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. NORMATIVA.....	4

CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL SERVICIO POR EL ADJUDICATARIO

5. DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.....	4
6. MEDIOS MATERIALES E INSTALACIONES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	16
7. DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.....	19
8. DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL CONCESIONARIO.....	22
9. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	22
10. RESPONSABLE DE SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.....	23
11. COMISIÓN DE GESTIÓN.....	23
12. FLUJOS DE INFORMACIÓN.....	23

ANEXO I: PLAN DE TRABAJO.....	25
--------------------------------------	-----------





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

CAPITULO PRIMERO. DEFINICION DEL SERVICIO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del mantenimiento, conservación y reparación de los colegios públicos afectos a la prestación, de forma que se garantice su conservación y óptimo rendimiento.

Se considera colegios públicos a efecto de este pliego los centros educativos de enseñanza independientemente del perfil del alumnado, incluyéndose todos los niveles, infantil, primaria, adulto, cursos de formación, etc. La relación de los colegios objeto de este contrato, es la que consta a continuación.

COLEGIO PÚBLICO - CEIPs	DIRECCION
CEIP Chano Sánchez	C/ Tomás Iriarte Nº 5
CEIP Profesor José Sánchez Sánchez	C/ Dr. Jiménez Díaz nº 15
CEIP Dr. Juan Espino Sánchez	C/ Dr. Espino Sánchez nº 4
CEIP Profesor Carlos Socas Muñoz	Avda. de América nº 122
CEIP Poeta Tomás Morales	C/ Juan de Bethencourt nº 41
CEIP Aguatona	C/ Isabel Allende nº2
CEIP Barrio Costa	C/ Juan Medina Giraldo nº 6
CEIP Claudio de la Torre	C/ General Bravo s/n
CEIP Benito Pérez Galdos	C/ Juan Negrín s/n

Asimismo, se indica que, la prestación del servicio, únicamente será realizada en aquéllos colegios públicos que, al momento de suscribir el contrato, se incluyan en el Acta de Inicio del servicio. Pudiéndose ir incorporando el resto de colegios durante la vigencia del contrato adjudicado a medida de su ejecución y necesidad municipal.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO. Se pretende la contratación de un servicio mantenimiento de los CEIPs relacionados anteriormente, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 al 30 de agosto de 2027, que abarcará los cursos escolares 2025/2026, 2026/2027.

3.- DEFINICIONES.

A los efectos del presente Pliego, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- Conservación.** - Consiste en la realización de los trabajos necesarios para mantener los centros escolares y sus instalaciones y el funcionamiento de todos los servicios que se reciban al comienzo de la contratación. Quedan excluidos todos aquellos trabajos relacionados con la estructura de la edificación, no así los elementos decorativos, tanto interiores como exteriores.
- Mantenimiento.** - Consiste en la inspección y mantenimiento periódico de las instalaciones de los centros escolares. El mantenimiento será del tipo predictivo, preventivo y correctivo, incluyendo aquellos trabajos que para tal fin sean necesarios.

El Mantenimiento será el conjunto de trabajos, de Conservación preventiva y Conservación correctiva, necesarios para mantener los colegios públicos, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, y el consiguiente ahorro derivado de la correcta y adecuada utilización de las instalaciones.

Conservación preventiva es el conjunto de trabajos de entretenimiento y



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

aquellos llevados a cabo de forma periódica y programada, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, en las sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, en la inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, también incluirá la elaboración de informes y documentos y su presentación ante el Responsable del Contrato, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para mantener operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Conservación correctiva es el conjunto de los trabajos de reparación y sustitución, necesarios para devolver la funcionalidad perdida de algún elemento constructivo, equipo o instalación, como consecuencia de un proceso degenerativo o de una mala utilización, y que no se ha detenido a tiempo su deterioro.

El presente contrato comprende tanto la conservación preventiva y el entretenimiento de los edificios y sus instalaciones como las acciones de conservación correctiva, que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los mismos.

- c) **Limpieza.** - Junto al personal de limpieza, deberá tratar de mantener los patios, canchas, y en general los espacios abiertos y de jardinería, en perfecto estado, tratando de que no se acumulen papeles, así como en la medida de lo posible retirar la basura de las papeleras; actuando como refuerzo del servicio de limpieza previsto para ello.
- d) **Custodia y Cuidado instalaciones.** - Garantizar y custodiar que las entradas y salidas de los alumnos según los horarios establecidos por los centros, tratando que durante las horas lectivas no permanezcan en el Colegio personas o niños ajenos a la actividad escolar. Evitar que los alumnos del centro estropeen el edificio escolar, los jardines, material deportivo, cristales, etc., debiendo estar presente en las horas de recreo establecidas para los alumnos. Además, deberá cuidar que, al terminar la actividad escolar o cualquier tipo de actividades del centro, el Colegio esté perfectamente cerrado en sus entradas y salidas principales, así como las luces apagadas de forma que se asegure la total vigilancia de los centros.

Los trabajos se realizarán cumpliendo las especificaciones técnicas que para cada centro se establecen en este Pliego, o en la normativa vigente.

El contratista dispondrá de la maquinaria, herramientas y útiles adecuados en cada trabajo, que sean necesario para el mantenimiento preventivo, reparaciones, limpieza y custodia-cuidado. Siendo por cuenta del concesionario todos los materiales y piezas de repuestos para la correcta ejecución de los trabajos objeto de este pliego.

4.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación las especificadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el presente Pliego, así como la normativa vigente de aplicación y la que se dicte en el futuro que se incorporará de manera automática al servicio público siendo responsabilidad del adjudicatario su observancia y adaptación técnica a la misma en su caso sin que quepa reclamar nada por estos conceptos a la administración adjudicataria.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

CAPITULO SEGUNDO: GESTIÓN DEL SERVICIO POR EL ADJUDICATARIO

5. DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL ADJUDICATARIO.

Para la ejecución del contrato, y alcanzar los objetivos de gestión descritos en el apartado primero, el adjudicatario deberá ejecutar las acciones que a continuación se describen, que documentará por escrito y presentará a la licitación conjuntamente con su oferta, de conformidad con lo prevenido en el presente pliego.

En todo caso, será obligación del adjudicatario prestar el servicio conforme a las exigencias de resultado fijadas por este pliego, no pudiendo excusar su cumplimiento aduciendo circunstancias tales como averías de los vehículos, material o maquinaria, carencia de materiales, falta de personal, siendo responsable de garantizar el resultado exigido y en su caso el ofertado por lo que deberá disponer de los medios materiales, técnicos y humanos suficiente para el cumplimiento de los objetivos trazados.

A título enunciativo, que no exhaustivo, según la especialidad de que se trate, este mantenimiento comprende las siguientes actuaciones, debiéndose completar con las instrucciones o recomendaciones de los fabricantes de los equipos:

5.1.- Conservación y mantenimiento.

5.1.1.- Disposiciones comunes.

Todos aquellos trabajos de reparación y limpieza de elementos constructivos, en los que no se establece limitación o se indica periodicidad, se entenderán que han de ejecutarse en toda su extensión y cuantas veces sea necesario.

Todos aquellos de mantenimiento preventivo en los que se establece limitación cuantitativa o no se indica su periodicidad se entenderán que han de ejecutarse en toda su extensión y cuantas veces sea necesario.

5.1.2.- Red de saneamiento.

Se realizarán los siguientes trabajos de reparación o sustitución:

- Reposición de rejillas, sumideros y tapas de arqueta, incluso cercos.
- Repaso y/o revocado de albañilería en pozos y arquetas.
- Desatasco de las acometidas y redes interiores.
- Reparación de lugar.
- Reposiciones de desagües, sifones, sumideros, botes sifónicos, etc., incluido sus correspondientes desatracos, en su caso.
- Desatranco de la red de desagües de aparatos, bajantes, arquetas, canalones y sumideros, etc., y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original. Se realizarán en cuantas ocasiones sean necesarios e independientemente de la causa que los origine.

5.1.3.- Red de fontanería.

Dentro de la instalación interior de agua potable se atenderán con carácter inmediato los siguientes trabajos:

- Fugas en cualquier punto de la instalación.
- Reposición de tramos de tuberías que por el uso se encuentre en mal estado.
- Reposición y arreglo de grifería y valvulería de todo tipo: llaves, grifos, latiguillos, fluxores, etc., incluso la reposición de tuberías hasta 4 m.
- Reposición de los accesorios y mecanismos de cisternas.
- Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios y su sustitución si fuera preciso.
- Sustitución de tapas de inodoros.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

En caso de tener grupo de presión o bombeo.

- Comprobar el correcto funcionamiento, presiones de aspiración y descarga, alineación de ejes cada dos meses.
- Cada mes: vibraciones y ruidos, nivel de aceite, comprobación de inexistencia de fugas, calentamiento y sellar bombas de reserva.

En caso de existencia de depósito y aljibes.

- Cada 6 meses: inspección de estanqueidad y limpieza y comprobación y tarado de válvulas.
- Cada 3 meses: comprobación de conexiones y ramales y estado de juntas y estanqueidad de válvula.
- Cada mes: comprobación de paso de válvula de llenado y vaciado de depósito.

En redes generales:

- Cada 3 meses: inspección de tuberías, comprobación de juntas, soldaduras soportes, etc.
- Cada mes: comprobación de contadores, y todo tipo de válvula incluida las de cierre de cisternas.
- Reparación de redes de abastecimiento de agua sanitaria y de incendios, incluidos aquellos medios auxiliares necesarios para su realización, y las ayudas de albañilería necesarias para acceder a estos elementos y reponer las zonas afectadas a su estado original.

5.1.4.- Carpintería y cerrajería.

Se realizarán los siguientes trabajos de reparaciones:

- Sustitución o reparación de herrajes de colgar y seguridad, tapajuntas, molduras junquillos y rodapiés de madera.
- Reparación y ajuste de puertas (interiores o exteriores).
- Engrase y guía de cierres metálicos.
- Cerrajería interior o exterior.
- Reparación y sustitución de persianas y lamas.
- Sustitución de cristales.
- Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores.
- Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, manillas, pomos, elementos de cierre y, en general, cualquier tipo de herraje y componentes de los elementos de carpintería y cerrajería, de elementos interiores, sea cual sea el origen de su deterioro.
- Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras de puertas y taquillas por deterioro o pérdida de llaves.
- Reposición de lamas verticales y horizontales en persianas y celosías.

5.1.5.- Albañilería:

Será obligación del adjudicatario la realización de los trabajos de albañilería necesarios en todos los colegios públicos objeto del contrato, que con carácter general se distinguen los siguientes:

- Demolición de elementos de fachada que presenten peligro de desprendimiento.
- Reparación de falsos techos.
- Apertura y cierre de techos o tabiques de escayola con objeto de atender averías de cualquier tipo.
- Reparación o sustitución de peanas, vierteaguas y albardillas.
- Reparación de anclajes y fijaciones de balcones, barandilla, rejas, celosías y mallas.
- Reparación de soldados y pavimentos, incluido peldaños de escaleras y rodapiés.
- Reparación y limpieza periódica de cubiertas y canalones, con una periodicidad mínima de una vez cada cinco meses.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- Reparación de paramentos por humedades.
- Reparación de todo lo referente a cercos, tapajuntas, molduras y junquillos.
- Reparación de mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
- Reparación de goteras por desperfectos en tejados, patios, azoteas y canalones.
- Reposición de aplacados, azulejos, pavimentos y, en general, cualquier tipo de revestimiento de suelos, paredes y techos, cuando éstos se manifiesten como consecuencia de una avería o desprendimientos casuales.

Para la realización de los trabajos de fontanería, saneamiento, carpintería, cerrajería y albañilería, el adjudicatario contará con los medios personales que se consideren oportunos y con acreditada experiencia.

5.1.6.- Jardinería y patios. En todos los edificios que tengan alrededor patios o jardín se cuidará en todo momento de:

- Limpieza de los mismos. Desbroce.
- Recorte de césped y setos. Poda de arboleda.
- Riego.
- Y cualquier otra operación que requiera la perfecta conservación del mismo como resiembra, perfilados, etc.

5.1.7.- Mobiliario y residuos.

El adjudicatario, deberá retirar el mobiliario y cualquier tipo de residuo generado en los centros escolares que le sean ordenado por la Dirección del centro o por el propio Responsable del Contrato.

5.1.8.- Pinturas.

Se realizarán los siguientes trabajos de reparaciones:

- Ayudas a trabajos derivados de otras actuaciones objeto de este Pliego. Se pintará solo la parte afectada si puede igualarse con el resto, en caso contrario se pintará íntegramente.
- Reparación de pintura, motivada por humedades de todo tipo, con la limitación cuantitativa indicada en el punto anterior.
- Pintura general, tanto interior como exterior, de los centros escolares estableciéndose las necesidades y frecuencia por el Responsable del Contrato, dentro del presupuesto establecido.
- Remates y retoques en pinturas, por deterioro casual, por despacho, sala o almacén.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

5.1.9.- Instalaciones eléctricas en baja tensión.

Se realizarán los siguientes trabajos de reparaciones y/o sustituciones:

- Sustitución de todo tipo de lámparas y/o luminarias: halógenas de cualquier tipo, incandescentes de cualquier tipo, halógenas de doble envoltura y de vela; lámparas reflectoras de incandescencia, lámparas fluorescentes de cualquier tipo, lámparas fluorescentes compactos de cualquier tipo, lámparas Par, lámparas de vapor de mercurio etc.
- Reparación, sustitución, modificación o traslado del llamado pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores de encendido, pulsadores, pilotos de señalización, timbre, tomas de antena de televisión, etc.
- Mecanismos de accionamiento de persianas, y todas sus partes, como cintas, ejes, motores, cierres, etc.
- Reparación antenas de TV y su mástil o fijaciones de banderas.
- Transmitir al Responsable del Contrato, o a quien corresponda, sobre el manejo de las máquinas y cuadros eléctricos, incluido el paro o fuera de servicio de las instalaciones en caso de emergencia.
- Revisión trimestral de la instalación de alumbrado de emergencia.
- Revisión de todo tipo de automatismo y aparellaje eléctrico, con las modificaciones que para su instalación sean precisas en el cuadro: puertas, cerraduras, etc.

5.1.10.- Instalaciones térmicas. Se realizarán los siguientes trabajos de reparaciones y/o sustituciones:

- Revisión y limpieza de pequeños aparatos de climatización.
- Las actuaciones necesarias para eliminar o disminuir el ruido o las vibraciones que pueda producir ante cualquier aparato de climatización, incluyendo la colocación de aislante, si fuese necesario.
- Transmitir instrucciones al Responsable del Contrato sobre las máquinas y cuadros de control de las instalaciones, incluido los encendidos y apagados.

5.1.11.- Otros trabajos. Se realizarán los siguientes trabajos de reparaciones:

- Retirada y traslado de maquinaria y equipos obsoletos y deteriorados.
- Reparaciones menores de mobiliario.
- Otros trabajos menores.
- Reparación de mástiles o fijaciones de banderas.
- Realización de mediciones sonoras, de temperatura, humedad, etc., para la cual deberá disponerse de los aparatos de medición homologados correspondientes.
- Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
- Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo, ruidos, etc., tendentes a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.
- Ayudas necesarias para otros oficios en trabajos de mantenimiento.

5.2.- Limpieza.

Junto al personal de limpieza, las tareas a realizar por este personal son, entre otras, las siguientes:

- Tratar de mantener los patios, canchas, y en general los espacios abiertos y de jardinería, en perfecto estado, tratando de que no se acumulen papeles, así como en la medida de lo posible retirar la basura de las papeleras; actuando como refuerzo del servicio de limpieza previsto para ello.
- Limpieza y eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües con la periodicidad que se requiera en cada caso. Se incluyen todos los medios auxiliares necesarios para su cometido.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- Limpieza periódica de la sala de máquinas, que deberá, además, estar libre de cualquier elemento extraño y que pueda dar lugar a servidumbres de cualquier tipo.
- Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras y en general, el desmontaje, retirada y eliminación de cualquier elemento constructivo, de saneamiento, de cerrajería y carpintería, de vidriería, de fontanería, de electricidad, etc., cuyo desmontaje sea motivado por el montaje de otro igual o similar que lo sustituye para la función a la que estaba destinado.
- Limpieza puntual por vertido o casos extraordinarios.

5.3.- Cuidado de las Instalaciones y custodia.

Las tareas a realizar por este personal son, entre otras, las siguientes:

- Abrir y cerrar las puertas de entrada a las horas que se establezcan.
- Vigilar las entradas y salidas de los alumnos según los horarios establecidos por los centros.
- Asistir a la Dirección del centro durante el horario escolar en asuntos relacionados con el mismo.
- Tratar que durante las horas lectivas no permanezcan en el colegio personas o niños ajenos a la actividad escolar.
- Tratar que los alumnos no estropeen el edificio escolar, los jardines, material deportivo, cristales, etc.
- Traslado de mobiliario, colocación de perchas, corchos, encerados, cuadros, etc.
- Estar presente en las horas de recreo establecidas para los alumnos.
- Cuidar al terminar la actividad escolar o actividades de otro tipo del Centro que el Colegio esté perfectamente cerrado en sus entradas y salidas principales, así como las luces apagadas de forma que se asegure la total vigilancia de los centros.

Se entenderán como objeto del contrato tanto los elementos ya existentes encuadrados en los apartados relacionados anteriormente, como aquéllos que el órgano de contratación decida adicionar, suprimir o reducir de conformidad al procedimiento descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.4.- Aspectos a considerar en la organización del servicio.

5.4.1.- Vestimenta, vehículos, material y útiles.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios y vestir correctamente uniformado. El uniforme deberá de ir rotulado con la siguiente inscripción: "Ayuntamiento de la Villa de Ingenio", "Servicio de Mantenimiento de Colegios Públicos" y el logotipo de la empresa adjudicataria.

El modelo de uniforme será de elección por el adjudicatario, siendo responsable del uso que del mismo se dé por parte de los trabajadores, debiendo vigilarse que su uso únicamente se produzca con motivo de la prestación "in situ" de las tareas objeto de cada colegio, estando prohibido su utilización fuera de la jornada laboral. Igualmente, el adjudicatario será responsable del mal estado en que se encuentre los uniformes del personal del servicio.

Asimismo, se debe dotar a los trabajadores de los equipos individuales de prevención en riesgos laborales necesarios para la correcta ejecución de las tareas.

Todo el material técnico, mecánico, útiles o productos necesarios para la adecuada prestación del servicio serán por cuenta del adjudicatario, incluso la dotación de materiales fungibles.

Los equipos y medios técnicos a utilizar por el contratista serán adecuados al servicio y producirán el mínimo impacto y molestias a los usuarios de los colegios.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

5.4.2.- Corrección y cuidado en la prestación del servicio.

El personal adscrito al servicio deberá guardar con los usuarios, empleados públicos y público en general, las mayores consideraciones y corrección.

El personal adscrito al servicio deberá atender a las demandas del Responsable del Contrato de forma inmediata, siempre y cuando se refieran a tareas adscritas en el presente pliego.

Igualmente, con los elementos objeto del servicio (mobiliario, ventanas, útiles, elementos electrónicos, elementos decorativos, etc...) deberá tratarlo con el cuidado procedente, sin brusquedad ni violencia, salvo el que conlleve las tareas propias de su mantenimiento, debiendo comunicar al Responsable del Contrato cualquier deterioro o desperfecto que observe para su reparación.

5.4.3.- Confidencialidad.

El adjudicatario queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato.

En consecuencia, los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos a la prestación del contrato.

Todos los datos facilitados, en cualquier tipo de soporte, se encontrarán protegidos, con estricta aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación que sea de aplicación, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección de su cumplimiento.

Así mismo, el adjudicatario quedará obligado a aplicar a los datos personales las medidas de seguridad, del nivel que corresponda, en aplicación de lo establecido en la precitada Ley y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier incumplimiento que al respecto se observe del personal encargado de la realización de las tareas de mantenimiento, debiendo guardar secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga o pudiera tener acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, por razón del servicio realizado, estando obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Cualquier tratamiento de los datos proporcionados por razón de este pliego u obtenidos por la prestación del servicio que no se ajuste a lo dispuesto en este Pliego será causa específica de resolución contractual, sin perjuicio de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario frente a terceros y frente a este ayuntamiento y de su obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que pudiera irrogar.

El adjudicatario deberá declarar expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación que sea de aplicación en esta materia y se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

5.4.4.- Emisión de ruidos y vibraciones.

Se valorará especialmente la dotación de medios asignados a los ocasionen un reducido nivel de ruidos y vibraciones.

En sus propuestas los licitadores expresarán el nivel sonoro susceptible de ser causado por la maquinaria propia del servicio. Para ello deberá detallar la maquinaria y herramienta que va a utilizar con la ficha técnica correspondiente y los datos relativos a la emisión de





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

ruidos que produce.

5.4.5.- Tratamiento de los residuos generados con ocasión de la prestación del servicio público.

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados en los centros escolares como consecuencia del Servicio prestado a causa del presente contrato y se hará cargo, sin coste para la Administración, de la retirada, transporte y destrucción de cualquier tipo de instalación, equipo o residuo que por su tipología, contenido o característica, pudiera ser objeto de un tratamiento específico, según lo establecido en la legislación Medio Ambiental para la gestión de dichos residuos, ya sean peligrosos o no, y remitirá al Responsable del Contrato aquella documentación acreditativa que justifique el cumplimiento de las exigencias sobre los mismos.

En aras de una mejor gestión ambiental, las intervenciones realizadas por la empresa adjudicataria como consecuencia de su mantenimiento, deberán observar las siguientes medidas:

- Priorizar el criterio de eficiencia y ahorro energético.
- Procurar minimizar el impacto visual y acústico en el entorno en el que se realicen sus labores.
- Minimizar los residuos generados, realizando un sistema selectivo en su recogida.
- Procurar la utilización de productos de bajo impacto ambiental.
- Priorizar la utilización de materiales con certificados de calidad ambiental y/o reciclados.
- Potenciación del uso de materiales locales al objeto de reducir el consumo energético, que conlleva su transporte.
- Procurar la utilización de materiales naturales.

Todos los residuos recogidos en las tareas mencionadas anteriormente, serán trasvasados, cargados y transportados a cuenta del adjudicatario hasta el contenedor correspondiente según tipo de residuo. A tal efecto se indica que la clasificación de residuos no le corresponde al adjudicatario, pero si se encuentran clasificados deben utilizar el contenedor correcto para su depósito.

5.4.6.- Medidas de Seguridad y Salud.

El personal de la empresa adjudicataria deberá utilizar los medios preventivos de carácter general y de carácter individual, de acuerdo a las estipulaciones legales vigentes en cada uno de los trabajos, quedando eximida el Ayuntamiento de responsabilidad alguna en lo relativo a la adopción de éstas medidas.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá delimitar y señalizar, a su costa, el recinto de las obras cuando éstas comporten algún riesgo para las personas, con todos los medios y elementos de protección que sean necesarios. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

Ya que la conservación y el mantenimiento que se realizan al amparo de este contrato no precisa de proyecto técnico de ejecución y como consecuencia de ello, no precisa de dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud, la organización preventiva de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a lo reglamentado en la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y al Real Decreto 39/97, sobre los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria establecerá con sus empresas subcontratistas, si las hubiera, la coordinación de actividades que se establecen en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista se hace expresamente responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable a cada una de las instalaciones objeto del contrato, en cuanto a operaciones de mantenimiento o seguridad y salud, estén o no recogidas en este contrato.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

También será responsable de dar constancia por escrito, en su caso, de cuantos incumplimientos de dicha normativa observará en las instalaciones en cuestiones que no sean de mantenimiento o seguridad.

5.4.7.- Tareas principales y frecuencias de las mismas a alcanzar en la prestación del servicio público.

El adjudicatario debe presentar en su oferta un Plan de trabajo descriptivo de las tareas a llevar a cabo en cada colegio público, con detalle de su periodicidad, frecuencia y horas de servicio, tanto para los servicios comunes como para los de carácter especial, que a objeto de este pliego son aquéllos que deben ser realizados por peones especialista por su relativa complejidad o peligrosidad.

El Plan de trabajo determinará además la frecuencia con que se realizará los trabajos especiales y su distribución anual en cada colegio, atendiendo a una periodicidad mínima cuatrimestral.

La empresa adjudicataria efectuará una ficha individual por cada colegio, la cual recogerá entre otros aspectos los siguientes:

- Horario de la jornada de trabajo.
- Periodicidad de las tareas preventivas previstas.
- Periodicidad de las tareas correctivas previstas.
- Tipo de materiales, productos, medios técnicos y útiles a utilizar en cada colegio.

La empresa adjudicataria emitirá mensualmente una hoja de control (parte de trabajo), referido a las labores de revisión preventiva o a ejecución de un trabajo de conservación correctiva tanto si se ha detectado y corregido en el momento de la inspección, como si ha sido producto de un aviso solicitando una intervención, que deberá entregarse al Responsable del Contrato, describiendo los trabajos realizados y que contendrá los siguientes datos:

- Nº de identificación.
- Código del Colegio Público, nombre propio o de su actividad, así como su emplazamiento.
- Fecha del parte de trabajo.
- Detalles de las deficiencias observadas por la empresa adjudicataria, como resultado de las verificaciones realizadas. En caso de ausencia de anomalías de los elementos observados, se anotará en buen estado o funcionamiento correcto, según de lo que se trate.
- Identificación y firma del responsable del edificio que asistió a la comprobación.
- Identificación y firma del responsable de la empresa adjudicataria.
- Cualquier otro dato de interés se podrá incluir en el apartado de observaciones.
- Se anejará hoja de control de firmas que se utilizará para verificar la presencia física del personal a la instalación durante la jornada laboral establecida.

El Responsable del Contrato podrá realizar inspecciones mensuales y/o aleatorias para la comprobación de los ítems reflejados en la hoja de control.

Las deficiencias u omisiones en los Partes de Trabajo de desperfectos o averías detectados y no declarados, si se comprueba su existencia en las fechas de inspección, serán reparados por cuenta del adjudicatario, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia diera lugar.

Es obligatorio que tanto en las inspecciones periódicas y en las revisiones preventivas, como en las intervenciones por aviso. Una de las copias de los Partes de Trabajo se queda en poder del Responsable del Colegio.

Para los trabajos de mantenimiento de los jardines de los colegios a efectuar por motivo de la llegada de las vacaciones estivales (*julio y agosto*), se contará con una bolsa de horas de, **al menos, 125 horas anuales para cada anualidad de vigencia del contrato.**





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Igualmente, deberá contar con otra bolsa de hora de, al menos, otras **125 horas anuales para cada anualidad de vigencia del contrato**, a efectos de atender tareas especializadas de mantenimiento relacionadas con la electricidad y fontanería, que podrá utilizarse a lo largo de la vigencia del contrato, en *cualquier momento*.

Los servicios que se realicen con cargo a la bolsa de hora serán autorizados y programados previamente por el responsable municipal del contrato. Las horas de la bolsa no utilizadas en una anualidad del contrato se acumularán para su utilización en la siguiente y así, sucesivamente, hasta el término del contrato. Únicamente serán abonadas las horas de la bolsa efectivamente realizadas y autorizadas por el responsable del contrato.

A continuación, se relacionan diferentes parámetros que el adjudicatario debe atender para la elaboración del Plan de Trabajo y Ficha Individual de Mantenimiento.

- Los colegios serán objeto del servicio durante el curso escolar exclusivamente (de septiembre a junio, ambos inclusive, 10 meses). La entidad adjudicataria debe programar el servicio atendiendo a que antes del inicio efectivo de las clases las dependencias utilizadas por el personal educativo se encuentren en perfectas condiciones, independientemente de la asistencia de alumnos.
- Los días de mantenimiento de los colegios serán de lunes a viernes, teniendo en cuenta que se realizará en el horario en el que están presentes los usuarios, alumnos o público en general en el correspondiente colegio.
- La distribución de las horas del servicio debe ser coherente con el tipo de actividad/servicio y uso que de la misma se realice.
- Al finalizar la jornada de trabajo los materiales, herramientas y útiles usados durante la misma para el desarrollo de las tareas de mantenimiento, deben ser limpiados y guardados en el espacio habilitado en la dependencia para ello. Igualmente, debe cerciorarse de que todas las luminarias de las instalaciones o colegios están apagadas, permaneciendo encendidas únicamente aquéllas que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del colegio.

Atendiendo a lo anterior, las tareas mínimas a ejecutar y sus frecuencias que se consideran obligaciones contractuales esenciales a los efectos de sus incumplimientos, son los que se detallan a continuación.



Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

GRUPO	TAREAS Del CONTRATO	FRECUENCIA
SANEAMIENTO	Revisión del estado de pozos, arquetas y sifones.	Semestral
	Revisión del estado de los colectores con sus entronques en arquetas.	Semestral
	Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones, conexiones y estanqueidad.	Semanal
FONTANERIA	Revisión de redes de distribución, estanqueidad, goteo y humedades.	Mensual
	Revisión y reparación de grifos, válvulas, llaves de paso, flotadores, etc.	Según necesidad
	Revisión y comprobación de válvulas de retención y fluxómetros.	Semanal
	Revisión del estado de soportes y aislamientos.	Semestral
ELECTRICIDAD	Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.	Diario
	Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias.	Según necesidad
	Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.	Según necesidad
	Revisión de la instalación de alumbrado de emergencia.	Mensual
	Revisión visual de los cuadros eléctricos, interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.	Mensual
	Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.	Según necesidad
CLIMATIZACION	Comprobación del funcionamiento del termo.	Mensual
	Limpieza de los filtros de las pequeñas unidades climatizadoras.	Trimestral
PINTURA	Trabajos relacionados con tareas de pintura.	Según necesidad
ALBANILERIA	Trabajos relacionados con tareas de albañilería.	Según necesidad
CERRAJERIA	Trabajos relacionados con tareas de cerrajería.	Según necesidad
CUSTODIA Y CUIDADO	Abrir y cerrar las puertas de entrada a las horas que se establezcan.	Diario
	Vigilar las entradas y salidas de los alumnos según los horarios establecidos por los centros.	Diario
	Asistir a la Dirección del centro durante el horario escolar en asuntos relacionados con el mismo.	Diario
	Tratar que durante las horas lectivas no permanezcan en el colegio personas o niños ajenos a la actividad escolar.	Diario
	Tratar que los alumnos no estropeen el edificio escolar, los jardines, material deportivo, cristales, etc.	Diario
	Traslado de mobiliario, colocación de	Según necesidad





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

GRUPO	TAREAS Del CONTRATO	FRECUENCIA
	perchas, corchos, encerados, cuadros, etc.	Según necesidad
	Estar presente en las horas de recreo establecidas para los alumnos.	
	Cuidar al terminar la actividad escolar o actividades de otro tipo del Centro que el Colegio esté perfectamente cerrado en sus entradas y salidas principales, así como las luces apagadas de forma que se asegure la total vigilancia de los centros.	Diario
LIMPIEZA	Mantener limpios los patios, canchas, espacios abiertos, de jardinería y papeleras del centro.	Dos días en semana
LIMPIEZA	Limpieza de la sala de máquinas, dejándola libre de cualquier elemento extraño.	Según necesidad
	Limpieza y eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües.	Según necesidad
	Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.	Según necesidad
	Limpieza puntual por vertido o casos extraordinarios.	Según necesidad

Igualmente, a efectos informativos se detalla el número de horas de servicio que, a juicio de esta Administración, se considera mínimo para atender convenientemente las tareas de limpieza ordinarias descritas.

COLEGIO PÚBLICO	AÑO 2025 H/AÑO	AÑO 2026 H/AÑO	AÑO 2027 H/AÑO
CEIP CHANO SÁNCHEZ	450	1.128	678
CEIP PROFESOR JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ	450	1.128	678
CEIP DR. JUAN ESPINO SÁNCHEZ	450	1.128	678
CEIP PROFESOR CARLOS SOCAS MUÑOZ	450	1.128	678
CEIP POETA TOMÁS MORALES	450	1.128	678
CEIP AGUATONA	214	532	318
CEIP BARRIO COSTA	450	1.128	678
CEIP CLAUDIO DE LA TORRE	450	1.128	678
CEIP BENITO PÉREZ GALDOS	450	1.128	678
SUMA TOTAL HORAS	3.814	9.556	5.742
	19.112 HORAS		

COLEGIO PÚBLICO	AÑO 2025 H/AÑO	AÑO 2026 H/AÑO	AÑO 2027 H/SEM.
BOLSA DE HORAS RETEN (cualquier momento dentro anualidad)	50	125	75
BOLSA DE HORAS VERANO (julio y agosto)	0	125	125
SUMA TOTAL HORAS	500 HORAS		

EL TOTAL DE HORAS ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE AGOSTO DE 2027 SON 19.612 Horas.

Se pretende la contratación del servicio de los CEIPs mencionados en el periodo comprendido entre el **01 de septiembre de 2025 al 30 de agosto de 2027**, que abarcará los cursos escolares 2025/2026, 2026/2027. Dentro de ese periodo se distingue dos





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

intervalos de tiempo, el primero, el comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de junio, periodo de apertura de los centros educativos, inicio curso y actividad escolar y, el segundo, coincidente con el que abarca el 01 de julio al 30 de agosto, en donde se llevará a cabo exclusivamente, labores de mantenimiento de jardines interiores y patios de los centros educativos.

El horario de prestación del servicio dentro del periodo temporal comprendido entre septiembre y junio de cada curso escolar del CEIP CHANO SÁNCHEZ; CEIP PROFESOR JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ; CEIP DR. JUAN ESPINO SÁNCHEZ; CEIP PROFESOR CARLOS SOCAS MUÑOZ; CEIP POETA TOMÁS MORALES, CEIP BARRIO COSTA; CEIP CLAUDIO DE LA TORRE Y CEIP BENITO PÉREZ GALDÓS será continuo, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas, no efectuándose el mismo en los días festivos local, autonómico o nacional, periodo de vacaciones de navidad, carnaval o semana santa, así como cualquier otro en donde se acuerde el cierre del centro educativo. Mientras que el CEIP AGUATONA, respetando, igualmente, los días de cierre detallado anteriormente, se distribuye de la siguiente forma:

- Martes, Jueves y Viernes durante una hora a la apertura de la jornada laboral (8:00 a 9:00 horas) para realizar la apertura del centro escolar y una hora al cierre de la jornada laboral (13:00 a 14:00 horas) para el cierre del centro escolar. Además, durante estas dos horas el operario deberá realizar pequeñas labores de mantenimientos.
- Lunes en horario de 8:00 a 10 horas (apertura y pequeñas labores mantenimiento, limpieza) y de 12:00 a 14:00 horas (para cierre y pequeñas labores de mantenimiento, limpieza).
- Miércoles en horario de 8:00 a 14:00 horas para hacer pequeñas labores de mantenimiento y limpieza del patio, así como, la apertura y cierre del centro escolar.

Los servicios solicitados y ejecutados con cargo a la bolsa de horas no tendrán porqué sujetarse al horario descrito, pudiéndose desarrollar en periodos de tiempo no descritos siempre y cuando el contrato este vigente.

A efectos prácticos el Plan de Trabajo a presentar por el adjudicatario atendiendo a los requerimientos y objetivos señalados en el presente pliego, debe ajustarse al modelo descrito en el Anexo I al presente pliego.

6.- MEDIOS MATERIALES E INSTALACIONES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios técnicos, medios auxiliares, sistemas de comunicación, etc., así como todos los útiles y herramientas precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

En los locales designados para el mantenimiento técnico de los colegios, por los Responsables Directivos del Colegio Público, se suministrarán los consumibles como suministro eléctrico, agua, etc., a disposición de la empresa adjudicataria.

6.1.- Materiales de mantenimiento propiamente dicho.

Son aquellos materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo, o instalación, considerado accesorio de vida media o corta y bajo coste. Estarán comprendidos en este apartado:

- Aceites, grasas, disolventes, artículos de limpieza, etc.
- Empaquetaduras, guarnición de prensa-estopas, etc.
- Paquetes de teflón, cartones para juntas, etc.
- Tuercas, tornillos, arandelas, remaches, etc.
- Fluorescentes, lámparas, cebadores, pulsadores, probadores, etc.
- Refrigerantes, gas, etc.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán suministrados y abonados por la empresa adjudicataria.

6.2.- Materiales propios de equipos o instalaciones.

Los materiales propios de equipos o instalaciones y que sea necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento serán por cuenta de la empresa adjudicataria hasta cubrir el coste de material previsto en el contrato, distintos a los establecidos en el párrafo anterior, y, por un importe total de **30.000 €**, que corresponde a un gasto anual de **15.000 €** para cada uno de los dos cursos.

Para justificar el gasto, se debe presentar al Responsable del Contrato las facturas mensualmente.

En caso de que sea necesaria la adquisición de materiales, bien porque se ha liquidado el importe previsto total para costes materiales o bien porque así lo decida la administración, será por cuenta del Ayuntamiento, pudiendo ser suministrados, en función de los intereses municipales por cualquier empresa con capacidad de obrar respecto al objeto del contrato, previa aprobación del presupuesto por la Administración, debiendo incoarse el correspondiente expediente de contratación conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público. La instalación de dichos suministros corresponderá a la empresa adjudicataria, sin cargo para la Administración, salvo que por razones técnicas o de derechos exclusivos, esta solo pueda realizarla la empresa suministradora, en cuyo caso, la prestación incluirá la instalación y el suministro.

Las operaciones de reparación tendrán como fin restituir a sus condiciones originales el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución. En principio, el elemento nuevo deberá ser similar, en calidad y características, al sustituido, salvo que circunstancias obliguen a otra cosa, y siempre bajo la supervisión del Responsable del Contrato o Servicio Técnico Municipal.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de recuperar, para el Patrimonio Municipal, sin cargo para la Administración, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al Contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales homologados. No obstante, dada la imposibilidad de fijar las calidades de los elementos en las actuaciones o labores de conservación, por la ausencia de proyectos específicos, el Responsable del Contrato o Técnicos Municipales, serán los que recomienden en todo momento y para cualquier tipo de actuación, los materiales que deben emplearse y sus calidades, con preferencia para las que estén contrastadas, en durabilidad y en funcionalidad con otras obras e instalaciones ya realizadas. El valor económico de los materiales será acorde con los precios medios de mercado.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

Por tanto, la empresa adjudicataria no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que, previamente, no haya sido conformado por el Responsable del Contrato o, en su defecto, por los Técnicos Municipales. Sólo si dicho material está homologado el Contratista podrá disponer del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más económica su adquisición, sin la consulta previa obligatoria. En cualquier caso, prevalecerá el criterio del Responsable del Contrato o Técnicos Municipales en la elección del material, ya que es éste último el responsable de que la obra se ejecute en las mejores condiciones y, desde su punto de vista, con los mejores materiales.

6.3.- Material auxiliar.

Los licitadores deberán disponer de la maquinaria y herramientas necesarias (radiales, taladros, martillos, mangueras, ...), así como del resto de medios necesarios para desarrollar su trabajo como luces intermitentes, vallas de precaución, carteles de aviso, etc.

La empresa adjudicataria, de conformidad a lo prevenido en el Plan de Trabajo presentado deberá aportar el listado con las herramientas y material que va a utilizar en el servicio, detallando sus características.

6.4.- Instalaciones.

La empresa adjudicataria debe contar en cada colegio con un espacio físico para albergar los materiales, útiles y utensilios de pequeña envergadura necesarios para la prestación del servicio, que a su vez sirva como vestuario del personal. A este respecto el Ayuntamiento de Ingenio procurará reservar un espacio habilitado en cada colegio para este cometido, siendo a cargo del adjudicatario los trabajos de adaptación o mantenimiento de esa dependencia, la cual deberá estar siempre bajo llave y bajo custodia del personal afecto al servicio, sin responsabilidad municipal por cualquier daño, pérdida, robo o deterioro que pudieran sufrir los elementos allí existentes.

Para garantizar este extremo se faculta al adjudicatario para que proceda a llevar a cabo los trabajos necesarios para el cierre del espacio (cambio de cerraduras) previa comunicación al Responsable del Contrato.

No obstante, en el caso que no sea posible contar con dicha dependencia en la propia instalación, el adjudicatario deberá suplir esa carencia con alternativas apropiadas para el cumplimiento de estos fines, como puede ser el montaje de instalaciones desmontables no fija en la instalación afectada, en cualquier caso, el Ayuntamiento será quién determine la conveniencia de la solución propuesta y su autorización.

El espacio utilizado como almacén debe encontrarse en perfecto orden, limpieza y aseo.

6.5.- Comunicaciones.

Tanto para las comunicaciones internas de la propia organización, así como las relativas al Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, se precisa lo siguiente:

- Servicio telefónico en oficina.
- Servicio de fax.
- Servicio de conexión a Internet. Debe existir una dirección de correo electrónico para la comunicación con el Ayuntamiento.
- Servicio de contestador telefónico automático para recibir fuera de jornada laboral llamadas especialmente de los Servicios Municipales, Policía Local, Responsable del Contrato y de los centros, como comunicación de imprevistos.
- Sistema de radio-comunicación para uso interno del personal del servicio, que permita el contacto permanente entre los vigilantes y el responsable del servicio de la empresa adjudicataria.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

- El personal de mando además contará con un sistema de telefonía móvil para su localización las 24 horas.

7.- DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

En la realización de los trabajos previstos objeto del contrato, se contará con profesionales del sector, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

La empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección en la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga, estando obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El Ayuntamiento quedará eximido de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, así como con las Empresas que pudieran establecer subcontratas con aquél.

7.1.- Responsable del Servicio.

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un Responsable máximo de la empresa, que será el interlocutor oficial válido ante el Responsable del Contrato. Dicho Responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de su empresa.

Este representante encargado de coordinar los trabajos e interlocutor válido con el Responsable del Contrato, con experiencia probada, en seguimiento y control de trabajos relacionados con el objeto del contrato.

Este responsable no tendrá dedicación exclusiva al contrato y se reunirá, como mínimo, mensualmente con el Responsable del Contrato. El responsable o persona que le sustituya, podrá ser contactado en cualquier momento las veinticuatro horas del día, los 365 días del año, por la administración contratante, pudiendo requerirse su presencia en los centros en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral, sin coste para la Administración.

La Administración se reserva el derecho de exigir un cambio en el interlocutor designado por la empresa, sin necesidad de justificación previa.

7.2.- Personal mínimo.

La empresa adjudicataria deberá disponer de unos medios técnicos y una organización adaptada a la naturaleza del trabajo contratado, para lo cual habrán de contar, como mínimo, con los medios personales en plantilla que, se señalan, a continuación.

- **9 Operarios de colegios.** - Su puesto de trabajo serán en los colegios públicos CEIP Chano Sánchez, CEIP José Sánchez Sánchez, CEIP Carlos Socas Muñoz y CEIP Dr. Juan Espino Sánchez, CEIP Poeta Tomás Morales, CEIP Aguatona, CEIP Barrio Costa, CEIP Claudio de la Torre y CEIP Benito Pérez Galdos.
- **1 Operario (Bolsas de horas)** que realizará las labores de mantenimiento de las zonas ajardinadas de los CEPI Chano Sánchez, CEIP José Sánchez Sánchez, CEIP Carlos Socas Muñoz y CEIP Dr. Juan Espino Sánchez, CEIP Poeta Tomás Morales, CEIP Aguatona, CEIP Barrio Costa, CEIP Claudio de la Torre y CEIP Benito Pérez Galdos,, durante los meses de julio y agosto y para la sustitución puntual de un vigilante de otro colegio público que no esté recogido en este contrato, así como, los trabajos especializadas en electricidad y fontanería.

Los operarios asignados a los centros escolares objeto del contrato, no pueden rotar con el resto del personal de plantilla de la empresa adjudicataria.

El vigilante asignado al mantenimiento de las zonas ajardinadas durante los meses de julio y agosto y para la sustitución puntual de un vigilante de otro colegio público que no esté recogido en este contrato, pueden rotar con el resto del personal de plantilla de la empresa





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

adjudicataria.

Deberán disponer de herramientas y equipos necesarios para atender las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar en los centros escolares incluidos en el objeto del contrato, además de telefonía móvil, por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo comunicarse a la Administración cualquier variación en el número de estos teléfonos, que pueda producirse.

Los trabajadores dispondrán del material necesario para que cuando las condiciones de trabajos así lo requieran cuenten con la protección adecuada en función de las especificaciones vigentes en la normativa de prevención de riesgos laborales que en cada momento sea de aplicación.

El Ayuntamiento de Ingenio no tendrá relación laboral ni de ninguna otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, ni posteriormente.

En el caso de posible negociación de un convenio colectivo a nivel empresarial con el personal del servicio, el adjudicatario no podrá decidir sin la previa consulta y autorización de la Corporación Municipal.

La repercusión económica que este convenio tenga en la economía del contrato, deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Órgano de contratación, una mayor retribución por estos conceptos.

De otro lado, en materia de prevención de riesgos laborales debe observar las determinaciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, o cualquier otra norma que la sustituya, y efectuar las siguientes actuaciones:

- Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa.
- Realizar la evaluación de riesgos asociados a las actividades a realizar previo al inicio de la misma.
- Relación permanentemente actualizada de los operarios de la contrata, garantías de su formación en prevención de riesgos laborales y cualificación acorde a las tareas a realizar.
- Certificado de entrega de los equipos de protección individuales en virtud del RD 773/1997.

Al término de cada anualidad contractual la entidad adjudicataria deberá trasladar al Ayuntamiento la plantilla de personal que presta servicio en la contrata, con detalle de su jornada laboral, tipo de contrato y situación laboral.

El personal al inicio y final de cada jornada laboral deberá firmar una planilla de control de asistencia habilitado en cada colegio público, asimismo la entidad adjudicataria deberá procurarle un planing de las tareas que llevará a cabo, según la periodicidad establecida en el apartado 5.4.7, que será entregado mensualmente al responsable municipal del contrato.

Aquellos objetos que fueran encontrados o localizados en la instalación objeto de servicio por los trabajadores de la contrata, que no formen parte de la misma (joyas, relojes de mano, ropa, etc.), deben ser entregados al personal directivo del centro.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

El adjudicatario prestará todos los servicios incluidos en el contrato con el personal que figure en su oferta, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, etc.) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales, no serán, en ningún caso y bajo ningún concepto, repercutibles al Órgano de contratación.

A solicitud del órgano de contratación, el adjudicatario procederá a la sustitución en el plazo máximo de tres días, de una persona por otra de igual categoría de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio.

En caso de ausencias por enfermedad, permisos o vacaciones del personal, el adjudicatario dispondrá de las oportunas sustituciones, para poder desarrollar, con plenas garantías, las funciones que venía desempeñando el personal asignado, sin que en ningún momento el centro escolar pueda quedar desatendido.

El adjudicatario estará obligado, en su caso, a afiliarse a la Seguridad Social al personal que tenga dependencia laboral de éste en la forma prevista por las leyes y demás disposiciones en vigor; a tal efecto, confeccionará las relaciones nominales TC2 correspondientes y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de I.R.P.F., etc.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones sean necesarias relativas a dicho personal en materia social, de prevención y riesgos laborales de aplicación. En cuanto al cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud laboral, deberá el adjudicatario superar sensiblemente todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, presentando anualmente al Órgano de contratación, una memoria del servicio referente a esta materia, sin perjuicio de que el Órgano de contratación pueda realizar, en cualquier momento, las inspecciones y controles que considere oportunos.

8.- DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO.

El Il. Ayuntamiento se reserva el derecho de proponer a la empresa adjudicataria del servicio una modificación de la organización del servicio propuesta por la misma, a tenor del desarrollo de distintas actividades que se realizan en los diferentes colegios públicos, formalizándose esta petición a través del Alcalde-Presidente.

Igualmente tendrá la facultad de comunicar al adjudicatario cesar provisionalmente la prestación del servicio por motivos de fuerza mayor (temporales, catástrofes, etc.) con indicación de la fecha prevista de re-inicialización.

Con el Responsable del Servicio del adjudicatario se acordará la redistribución de las horas en otros centros escolares, en función de la carencia que pudiera ser apreciada. Esta reorganización no supondrá una modificación del canon del servicio ofertado, salvo que suponga una disminución de las horas de servicio inicialmente contratadas por más de un mes. En este caso se ajustará el precio del contrato aplicando el coste-hora del servicio establecido en la oferta del adjudicatario.

Asimismo, se comunicará al adjudicatario la suspensión definitiva en la prestación del servicio en aquellos inmuebles en donde se hubiera cesado el desarrollo de actividad, con ajuste del precio del contrato en los mismos términos anteriores descritos.





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

9.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio designará entre su personal, a un técnico municipal que será el Responsable del Contrato, el cual se encargará de la comprobación, coordinación y correcta ejecución del contrato. Dicho responsable será notificado al adjudicatario, siendo sus funciones las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen en la contratación.
- Apreciar la existencia de los medios y organización del servicio necesario para la prestación del servicio.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del trabajo.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el trabajo en orden a un mejor cumplimiento del contrato.
- Incoar expediente de cuantas incidencias, respecto a incumplimientos del contratista, surjan en la prestación del servicio.
- Observar y aplicar los indicadores de calidad establecido en el contrato.

10.- RESPONSABLE DE SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria pondrá al frente del servicio, a su cargo, a un/a Responsable del Servicio, descrito en la cláusula 7.1 del presente pliego, que ostentará entre otras las siguientes funciones.

- Representar a la empresa adjudicataria cuando sea necesario su actuación o presencia a iniciativa propia o a instancia de la Administración, según los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, y a la normativa sectorial vigente, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la prestación del servicio y poner en práctica las órdenes recibidas del Técnico municipal designado al efecto.
- Programar, coordinar, controlar y supervisar la labor de los vigilantes.
- Ser el máximo responsable del funcionamiento, la planificación, la organización interna, la coordinación, la ejecución, control y evaluación de los servicios prestados, debiendo estar localizable todos los días de 8:00 a 22:00 horas en las propias instalaciones o por vía telefónica, a fin de resolver cualquier incidencia que aparezca en la ejecución del servicio.

El responsable del servicio pertenecerá a la estructura empresarial del adjudicatario.

11.- COMISIÓN DE GESTIÓN.

Estará formada por el Concejal/a delegado/a de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Ingenio, la persona Responsable del Contrato designada por este Ayuntamiento para velar por el desarrollo del contrato y el Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria, que se reunirán, al menos, con carácter trimestral para tratar y resolver todo tipo de cuestiones que afecten a la ejecución del contrato, y en especial examinar las necesidades de mantenimiento de cada centro escolar objeto del contrato y, proponer, si procede, nuevas directrices de actuación de los servicios prestados.

12.- FLUJOS DE INFORMACIÓN.

Las comunicaciones entre el Ayuntamiento de la Villa de Ingenio y la empresa se harán a través del Responsable del Servicio, que dispondrá de los medios necesarios (transporte, teléfono fijo y móvil, fax y correo electrónico) para agilizar la comunicación, y que tendrá las competencias suficientes para solucionar cualquier problema que pueda surgir.

El adjudicatario dispondrá de un Libro de Explotación en el que anotará diariamente todas las incidencias habidas en la ejecución del contrato tales como incidencias técnicas,





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

averías, operaciones de mantenimiento, consumos etc.

El adjudicatario deberá presentar oficialmente una vez al mes, u otro plazo inferior si así lo requiere el ayuntamiento, partes mensuales de los trabajos realizados como rendimiento de cuentas de su actividad. En dichos partes deberán detallarse como mínimo los siguientes aspectos:

- Relación de las tareas realizadas en cada uno de los centros escolares, con indicación de las actuaciones, detallando los medios materiales y humanos que han intervenido en la ejecución de las tareas, las frecuencias de las operaciones, así como las horas de maquinaria y personal empleado.
- Incidencias habidas en la ejecución de las operaciones del servicio.
- Cualquier defecto funcional o mecánico, deterioro o mal aspecto estético que se observe en las instalaciones, mobiliario, enseres, elementos decorativos o elemento constructivo en los centros escolares objeto de servicio.
- Cuantas circunstancias e incidencias tengan lugar en la ejecución del servicio (dificultad o imposibilidad en la ejecución de las operaciones, etc.).
- Resumen de las incidencias acontecidas más reseñables.

El formato y detalle de los informes será ofertado por el adjudicatario de conformidad al Plan de trabajo y oferta base de licitación.

El Ayuntamiento dispondrá de todos los datos especificados de cada mes durante la primera semana del siguiente. El formato de los informes será el propuesto por la empresa adjudicataria en su oferta de licitación, y adecuándose al Plan de Trabajo.

El adjudicatario queda obligado a exhibir cuántos documentos le sean solicitados por el ayuntamiento, y en especial, los relativos a las autorizaciones, acreditación del pago de los salarios, seguros sociales, afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores, certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones laborales, sociales, fiscales, de seguridad e higiene, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, instalaciones y material, y en general a permitir todas aquellas actuaciones encaminadas a evitar cualquier responsabilidad solidaria o subsidiaria del ayuntamiento. El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con el servicio le sean ordenados por el Responsable del Contrato.

En la Villa de Ingenio, a fecha de la firma electrónica.

EL TÉCNICO MUNICIPAL

Fdo.: D. Juan José Hernández Ramírez





Ayuntamiento de La Villa de Ingenio

ANEXO I: PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo a presentar debe ajustarse al presente diseño.

- 1) Medios Personales. Se indicará por cada colegio público el personal asignado con descripción de su jornada laboral y horario, así como, cualquier otro tipo de actuación en materia de personal de las indicadas en el pliego.
- 2) Medios Materiales: Relación de la maquinaria, útiles, materiales y productos a emplear en la ejecución del servicio, con indicación de la cantidad, uso y principales características técnicas.
- 3) Ficha individual de cada centro educativo. Se detallará todos los aspectos especificados en la cláusula 5 del presente pliego.
- 4) Medio de comunicación: Se detallará el sistema de comunicación interno, el sistema de control de la asistencia de personal y realización efectiva de las tareas del servicio en cada centro educativo. Se describirá el formato y contenido de la hoja de control (Parte de trabajo).
- 5) Plan de suministro y reposición de los materiales y productos necesario para llevar a cabo el servicio.
- 6) Relación de los servicios adicionales ofertados para alcanzar los objetivos fijados en el servicio.

