

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE
HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA
EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL
MUNICIPIO DE PIÉLAGOS**

ÍNDICE

1.-	OBJETO	3
2.-	DESCRIPCIÓN DE LA RED Y DATOS ACTUALES DEL SERVICIO.....	3
3.-	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	3
4.-	DERECHOS DEL ADJUDICATARIO	13
5.-	RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONAL.....	13
6.-	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	17
6.1.-	FALTAS MUY GRAVES.....	17
6.2.-	FALTAS GRAVES	18
6.3.-	FALTAS LEVES.....	18
6.4.-	SANCIONES.....	19
7.-	SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE CALIDAD	20

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación administrativa del **Servicio de mantenimiento, conservación y servicios complementarios a la explotación de la red municipal de abastecimiento de agua potable en el municipio de Piélagos**, mediante procedimiento abierto, regulando las operaciones a llevar a cabo por el adjudicatario en la gestión del citado Servicio.

El adjudicatario prestará el Servicio de mantenimiento, conservación y servicios complementarios a la explotación de la red municipal de abastecimiento de agua potable en el municipio de Piélagos, y facilitará dicho Servicio a todo usuario que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, prestando el mismo de acuerdo con las prescripciones técnico-sanitarias vigentes.

El adjudicatario se hará responsable de la regularidad en el servicio, mantendrá y reparará las instalaciones y elementos de la red, atenderá a los usuarios en las reclamaciones verbales o escritas que formulen y realizará cuantas tareas se establezcan reglamentariamente, así como las que se deriven del contrato.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA RED Y DATOS ACTUALES DEL SERVICIO

En los Anexos correspondientes del presente Pliego se describen, con carácter informativo y de manera sucinta, la red de agua del Ayuntamiento de Piélagos con sus principales características, los datos de consumo y servicio actuales, y el estudio de costes a través del cual se ha establecido el precio de la licitación.

3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1- Serán obligaciones del Adjudicatario, encontrándose incluidas en el precio del

contrato, las siguientes:

1. La prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a los usuarios de Piélagos, en las condiciones establecidas, garantizando la debida conservación y mantenimiento de la red existente, de sus elementos singulares y de todas aquellas infraestructuras de la red de abastecimiento de agua potable que el Ayuntamiento de Piélagos pueda adquirir fruto de desarrollos urbanísticos, cese de la obligación de conservación y/o mantenimiento de entidades de conservación, u otras actuaciones puntuales, entendiéndose incluidas las mismas en el precio inicial del contrato. Las labores de mantenimiento y conservación se realizarán tal y como se ha descrito en el apartado 3.2, donde se definen las labores mínimas a realizar.
2. La prestación del servicio se realizará ininterrumpidamente todos los días de año, de manera que, tras la jornada habitual de trabajo, el adjudicatario debe disponer de un servicio de guardia dotado de los medios necesarios para actuar de inmediato en caso de producirse alguna incidencia, así como de un teléfono móvil que reciba permanentemente avisos de averías.
 1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 en cuanto al servicio de atención al público, o a acuerdos internos de la empresa adjudicataria que tengan la conformidad del Ayuntamiento, se establece la siguiente jornada habitual de trabajo:
 - Julio y agosto:
 - a) De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
 - Resto del año:
 - a) De lunes a jueves, de 8:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 18:00 horas.
 - b) Viernes, de 8:00 a 14:00 horas.
3. El adjudicatario se encuentra obligado a prestar un servicio de atención al público en el local que sea dispuesto por el Ayuntamiento, debiendo mantener un horario de atención coincidente con el de los servicios públicos municipales, quedando obligado, igualmente, a disponer de un teléfono de emergencias 24 horas al día, todos los días del año. Así mismo, dispondrá de un almacén de, al menos, 100m² de superficie, dentro del término municipal de Piélagos y preferiblemente próximo a sus

oficinas, cuyo alquiler y mantenimiento correrán por cuenta propia.

4. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Regulador del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable del Ayuntamiento de Piélagos. A estos efectos, la normativa a la que hace referencia el Reglamento, se entiende modificada por aquella que la sustituya en el momento de ejecutar cualquier obra o actuación (normas UNE, Código Técnico, etc). En casos singulares y siempre con el visto bueno del Ayuntamiento de Piélagos, se podrán incluir materiales o elementos de otras características, cuando la situación así lo aconseje. Sin perjuicio del deber de la empresa adjudicataria, derivado de la aplicación del citado Reglamento, de realizar las acometidas para nuevas altas y de la retribución que ello le pueda suponer (por no formar parte del contrato), el Ayuntamiento de Piélagos se reserva el derecho a realizar, por cuenta propia, las acometidas o entronques a la red de las obras municipales de abastecimiento de agua.
5. Establecer e implantar, dentro del primer año de Servicio y con auditorías anuales para el centro de trabajo de Piélagos:
 1. Un Sistema de Gestión de Calidad según la Norma UNE-EN ISO 9001. El citado Sistema recogerá, en especial, todos los protocolos de actuación del servicio, así como la actualización de datos cartográficos y alfanuméricos, que deberán tener un registro tanto en papel, como en soporte informático y actualización en el correspondiente programa.
 2. Un Sistema de Gestión Ambiental según la Norma UNE-EN ISO 14001.
 3. Un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el estándar OHSAS 18001.
6. Asumir las pérdidas de agua que se produzca como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la red.
7. Mantener, permanentemente, las conducciones, tuberías y el resto de los elementos de la red, limpias, desinfectadas y sin incrustaciones que disminuyan la sección útil de la tubería.
8. Asumir la responsabilidad derivada de los perjuicios que se pudieran ocasionar a

terceros, consecuencia de las actuaciones realizadas en cumplimiento del contrato, o de las fugas que pudieran ocasionarse como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la red.

9. Presentar mensualmente, una memoria con planos de las operaciones realizadas, reparación de averías, construcción o sustitución de conducciones e instalaciones complementarias, colocación de contadores, etc, indicando las características de los materiales empleados y reflejando los puntos de actuación en el programa GIS municipal, así como en el programa de gestión que utilice el adjudicatario.
10. Presentar trimestralmente la relación de las lecturas de los contadores, a los efectos de la elaboración de los padrones tributarios para la liquidación de las tasas tributarias, así como de la relación de altas nuevas y bajas. Durante los tres primeros meses del contrato, presentará un listado actualizado de los contadores existentes, donde se refleje las características de los mismos y la fecha de instalación e incidencias.
11. Presentar trimestralmente, o en el plazo de una semana cuando el Ayuntamiento lo requiera por necesidades sobrevenidas, la actualización de la red de abastecimiento de agua y contra incendios en el programa GIS que determine el Ayuntamiento (actualmente Mapinfo), tanto en su componente gráfica como alfanumérica, completando los campos que defina el Ayuntamiento (material y diámetro de la tubería, longitud del tramo, fecha de instalación, contadores, uso, fecha de cambio de uso, válvulas, ventosas, desagües, hidrantes, elementos singulares de la red, incidencias, etc). Se revisará la ubicación de toda la red en planta y sus elementos singulares, en especial los contadores de sectorización y control.
12. Presentar trimestralmente en Excel, o el formato que se indique desde el Ayuntamiento, referido a cada año:
 1. Los datos de consumos por usos, donde al menos se recojan los siguientes grupos: agrícola-ganadero, municipal, doméstico, industrial y obra.
 2. Los datos de consumo por abonado y uso. En este caso, deberá aparecer la fecha de cambio de uso si lo hubiera.
 3. Los rendimientos de red por sectores y subsectores (depósitos y contadores

de control municipales), con indicación de, al menos, el número de abonados, el consumo en red (compra de agua), el consumo de los abonados y los porcentajes.

4. Los datos de compra de agua por suministrador (Gobierno de Cantabria, Santander, Camargo, Bezana y otros, si fuera el caso).
 5. Cualquier otra tabla resumen del servicio que se solicite.
13. Instalar, a los nuevos abonados, contadores con dispositivos de telelectura que permita realizar la misma desde la oficina u ordenador que se establezca. La compra e instalación de los contadores no se incluye en el precio del contrato.
14. Poner a disposición del Ayuntamiento y con posibilidad de lectura desde los ordenadores que determine este, ubicados en las oficinas municipales, el programa de gestión que utilice el adjudicatario y de localización de vehículos, así como un registro diario con los consumos de los distintos sectores y subsectores de la red de agua, entendiendo como sectores las zonas a las que se suministra agua desde las tomas de los distintos depósitos y por subsectores, aquellas zonas controladas por los contadores generales dispuestos a lo largo de toda la red. El perímetro de los sectores y subsectores deberá estar gráficamente representado en el programa GIS y en el programa de gestión del adjudicatario.
15. Realizar Informes con planos y fotografías sobre cualquier proyecto u obra con incidencia en la red de abastecimiento municipal de agua a petición del Ayuntamiento (p.e. licencias de obra, actividad, apertura, primera ocupación) o a instancia propia.
16. Presentar al Ayuntamiento de Piélagos, en el plazo de doce meses desde la adjudicación del Contrato, un Plan Director de la Red de Abastecimiento de Agua con el siguiente contenido mínimo o equivalente:
1. Introducción.
 - Antecedentes.
 - Objeto.
 2. Análisis de la situación actual:
 - Descripción y características de las instalaciones y los distintos

elementos de la red de agua, riego e hidrantes contra incendios.

- Sectorización.
- Rendimiento de la red.
- Demanda actual.
- Modulación diaria y estacional.
- Confección del modelo matemático y calibración del mismo.
- Deficiencias observadas.
- Conclusiones.

3. Análisis de la situación futura:

- Análisis del crecimiento municipal según el planeamiento.
- Determinación de la demanda futura y evolución de la misma.
- Mejoras consideradas.
- Propuesta de Sectorización.
- Simulaciones de cada alternativa mediante un modelo matemático.
- Conclusiones.

4. Propuestas de actuación (a nivel de Memoria valorada):

- A nivel de red.
- A nivel de depósitos.
- A nivel de captaciones.
- Coordinación con el Planeamiento autonómico.

5. Propuesta de Plan de Etapas.

6. Presupuesto.

7. Conclusiones del Plan Director.

17. Realizar las actuaciones necesarias, a su costa, para que el Telecontrol esté a punto y en perfecto estado de funcionamiento dentro del primer mes del servicio.

18. Las establecidas en el artículo 34 del Reglamento Municipal Regulator del Servicio de Abastecimiento domiciliario de Agua Potable:

- a) Admitir el goce de los servicios a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- b) Prestar los servicios de acuerdo con las prescripciones técnico-sanitarias vigentes.

- c) Mantener la regularidad de los servicios.
- d) Mantener y reparar las instalaciones.
- e) Atender al público en las reclamaciones verbales o escritas que formulen los usuarios, así como la atención de las reclamaciones urgentes en el plazo de veinticuatro horas.
- f) Aplicar las tarifas y tasas vigentes en cada momento.
- g) Efectuar la facturación tomando como base las lecturas efectivas del contador o las mediciones correspondientes a otros sistemas de medida, en su caso.
- h) Cuantas deriven del presente Reglamento, de las disposiciones legales en vigor; así como las que se deriven del contrato suscrito entre el prestador de los servicios y el Ayuntamiento titular de ellos.

A estos efectos y para el presente contrato, la reparación de las instalaciones incluye la sustitución del tramo de tubería que afecte a una parcela, cuando dentro de sus límites se hayan producido dos reparaciones previas en los últimos 12 meses, o tres en los últimos 36 meses. Estos valores se entienden como mínimos.

19. La realización de los análisis periódicos para el control de la calidad del agua en el grifo del consumidor según la normativa vigente, quedando obligado el adjudicatario a introducir los resultados en el Sistema Nacional del Agua de Consumo (SINAC). Según el Programa de Vigilancia Sanitaria del Gobierno de Cantabria editado conforme al Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, el número mínimo de controles anuales a realizar en estos momentos es de 20 al año, pero podrán variar en función de las exigencias que legalmente se establezcan con coste a cargo del adjudicatario.

20. La realización de cuantas analíticas se deriven de la aplicación de la normativa citada en el apartado anterior (análisis de control y completos) o aquella que la modifique o sustituya, o cuando lo solicitara el Ayuntamiento por causa justificada (hasta un máximo de dos al año), tanto en los depósitos municipales de Liencres, Barcenilla-El Cubo y Parbayón-La Yesera (o nuevas adquisiciones municipales), como en la propia red, debiendo notificar los resultados del modo descrito en dicho apartado. Actualmente se deben realizar 9 analíticas de control en red (7 sobre el

Plan Pas y 2 sobre la red que se nutre de la Autovía del Agua y/o Santander) y 3 analíticas completas también en red (2 + 1, como en el caso anterior). En cuanto a los depósitos municipales, en cada uno de ellos se debe realizar 1 analítica de control al año y 1 analítica completa cada 3 años. Tras la realización de las citadas analíticas, se presentará al Ayuntamiento el correspondiente Informe Técnico, junto con el calendario de análisis de autocontrol actualizado.

21. Retirar los escombros procedentes de sus obras/repificaciones de la vía pública a diario y reponer las zonas de las parcelas privadas sobre las que haya actuado al finalizar los trabajos.
22. Reponer los terrenos, firmes y pavimentos afectados por las reparaciones realizadas. En la reposición de los terrenos, realizará el acabado aportando la tierra vegetal retirada y acopiada previamente, extendiendo las correspondientes semillas y utilizando un pisón. En la reposición de firmes y pavimentos, el acabado lo realizará con los mismos materiales existentes, utilizando mallazos para el hormigón, y aglomerado en caliente de, al menos, 1mx1m de superficie y 5cm de espesor, o el de las capas que existiera en esa zona, para la reposición del pavimento.
23. Abstenerse de realizar otras obras fuera del presente Contrato durante la jornada normal de trabajo con medios (personales o materiales) adscritos al Servicio adjudicado, excluidas aquellas obras públicas expresamente adjudicadas o señaladas por el Ayuntamiento de Piélagos que puedan surgir durante la prestación del Servicio.
24. Todas aquellas incluidas en los restantes apartados del presente Pliego, así como de su Oferta, y las que se deriven del contrato que se suscriba.

3.2- Las operaciones mínimas a realizar en el mantenimiento de la red, incluidas en el precio del contrato, son las siguientes:

1. Depósitos: Una vez al año se efectuará su limpieza, con vaciado completo, avisando previamente al Ayuntamiento y a la población. Se procederá a la retirada de lodos, desincrustación y desinfección, seguido del aclarado con agua apta para el consumo humano. Se revisará el perímetro del vallado exterior, de

la estructura y cimentación del depósito, de sus elementos de cierre, valvulería y revestimiento interior, todo ello, de acuerdo con la normativa en vigor y recomendaciones técnicas existentes.

2. Conducciones, tuberías: Una vez al año, se efectuará un examen de la red, actuando por sectores y subsectores, detectando y reparando las posibles fugas no apreciables en superficie, así como obstrucciones o incrustaciones. Tras la reparación de una avería, se procederá a la limpieza y desinfección de todo el tramo de red afectado, utilizando productos químicos inocuos para la salud humana.
3. Arquetas, llaves y ventosas: Una vez al año, se limpiarán las arquetas y las válvulas, lubricando la unión entre el vástago y la empaquetadura de las llaves, rociándola con aceite. Si se observasen fugas alrededor del vástago, se cambiarán las empaquetaduras, y al final se comprobará que las llaves queden bien abiertas, comprobando igualmente la libre evacuación del agua por el conducto de los desagües. En las ventosas se lubricará la llave de paso y si se observasen fugas en ella o en la ventosa, se realizarán las reparaciones necesarias. Si se detecta que la llave está mal colocada, por no resultar coincidentes la dirección de apertura con la de la tubería, se modificará su posición para que ambas queden alineadas. Si la arqueta o tapa se encuentra hundida o deteriorada, se reconstruirá la arqueta y se sustituirá la tapa, que en todo caso debe ser apta para el tráfico que pueda transitar sobre ellas.
4. Cada 2 (dos) años se revisarán las piezas y mecanismos de la válvula, aislándola mediante el cierre de las llaves de paso y reparando o sustituyendo las piezas desgastadas y, además, se limpiarán y pintarán las piezas alojadas en la arqueta.
5. Flotadores, manómetros otros elementos: Una vez al año se revisará su funcionamiento, efectuando las reparaciones precisas, y cada 2 (dos) años se limpiarán y pintarán.
6. Contadores: Se verificará su funcionamiento en cada lectura, debiendo reparar o sustituir las unidades deterioradas por otras con telelectura que permita realizar

la misma desde la oficina u ordenador que se establezca.

7. Bocas de riego: Se procederá a las operaciones anuales y bianuales señaladas para las válvulas.
8. Elementos eléctricos y mecánicas: Se comprobará trimestralmente su correcto funcionamiento, efectuando las reparaciones precisas, y anualmente se efectuará una revisión total de elementos eléctricos, canalizaciones, bombas, calderones y demás instalaciones, reparando o sustituyendo las piezas desgastadas y limpiando y pintando el exterior de los elementos y de las casetas que los alojan.
9. Clorómetros u otros dispositivos de desinfección: antes de cada eventual puesta en servicio, se comprobará el estado del producto y la dosificación y funcionamiento del aparato, llevándose a cabo los controles previsto en la normativa Técnico-Sanitaria vigente para el abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.
10. Hidrantes contra incendios: realizar el programa de mantenimiento que garantice su correcto funcionamiento y que incluya, al menos, lo estipulado en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, o normativa que la sustituya, como se indica a continuación:
 - a. Trimestralmente:
 - Comprobación de la accesibilidad y señalización de los equipos.
 - Inspección visual, comprobando la estanqueidad del conjunto.
 - Retirada y colocación de las tapas de las salidas, engrasado de roscas y comprobación el estado de las juntas de los racores.
 - Comprobación de que el hidrante se encuentra señalizado correctamente.
 - b. Semestralmente:
 - Engrasado de la tuerca de accionamiento y/o relleno de la cámara de aceite del mismo.
 - Apertura y cierre del hidrante, comprobando el funcionamiento

correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

- Envío de la actualización de los hidrantes al Servicio de Emergencias de la Comunidad Autónoma, así como a los servicios de bomberos que actúan en el término municipal (Santander y Torrelavega).

11. Realizada cada una de estas actuaciones, se presentará el correspondiente Informe Técnico al Ayuntamiento.

4.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá derecho a lo siguiente:

1. A recibir la retribución convenida una vez vencido el trimestre correspondiente, esto es, el último día del período voluntario de cobranza de las tarifas correspondientes a dicho trimestre.
2. A recibir del Ayuntamiento de Piélagos la información necesaria para elaborar la documentación con la que se solicite la concesión de aprovechamiento de aguas.

5.- RELACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONAL

Los licitadores deberán hacer constar en su oferta de forma expresa y detallada, los medios materiales, de oficina y obra, vehículos, maquinaria, ropa de trabajo, útiles y herramientas que decidan adscribir al servicio y consideren necesarios para el desarrollo de las labores previstas, teniendo en cuenta que deberán prever los suficientes medios y materiales de reserva para suplir las incidencias que pudieran surgir, y para que bajo ningún concepto se entorpezca la marcha normal de los trabajos. Los materiales de obra se encontrarán depositados en todo momento en el almacén que deben habilitar al efecto. Deberán, así mismo, aportar en la oferta los acuerdos que posean con distintos

suministradores, en los que se incluya el plazo de entrega.

Los medios materiales deberán ser adecuados a las funciones que deban realizar, debiendo tener permanentemente buen aspecto exterior y la identificación del servicio municipal al que están adscritos. A estos efectos, los vehículos se pintarán o serigrafiarán con los colores y símbolos que defina el Ayuntamiento para la gestión de los servicios. Del mismo modo, el personal deberá llevar la ropa de trabajo con el logo y texto que indique el Ayuntamiento, identificativos del servicio que realiza en el mismo.

El Ayuntamiento entenderá que el material y la maquinaria que ha de proponerse en la oferta, han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización del servicio y, de no resultar así, el Adjudicatario deberá adquirir, a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

La adquisición de todo tipo de material y maquinaria necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo del Adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

Todos los vehículos y maquinaria que oferten las empresas licitadoras, se encontrarán en perfecto estado de funcionamiento y conservación (limpieza, pintura, señalización, sistemas de seguridad, etc), debiendo mantenerse en ese estado durante toda la vigencia del contrato, y con los seguros vigentes y actualizados.

Se consideran como medios mínimos materiales adscritos totalmente y en exclusiva al presente contrato los siguientes:

Locales:

- 1 Oficina de atención al público en Renedo. La oficina será la que proporcione gratuitamente el Ayuntamiento de Piélagos. El adjudicatario se encargará del mantenimiento ordinario de la misma.
- 1 Almacén para guardar maquinaria, herramientas y material de reposición y reserva de, al menos, 100m² de superficie.

Vehículos:

- 1 Camión con volquete del tipo Nissan Cabstar, Ford Transit chasis cabina, Iveco Daily chasis cabina, o similar.

- 2 Furgonetas del tipo Renault Kangoo, Ford Toruneo Connect, Peugeot Partner, o similar.
- 1 Remolque para furgoneta de menos de 750Kg.
- 1 Coche tipo Renault Clio, Ford Fiesta, Seat Ibiza, o similar.
- Retrocargadora de ruedas de más de 7.000Kg de peso de operación.
- Todos los vehículos estarán dotados de localizador GPS. Dicho localizador deberá transmitir la información en tiempo real a los dispositivos que establezca el Ayuntamiento, además de los propios de la empresa. Los vehículos irán provistos de los útiles y herramientas necesarios para realizar los trabajos en cualquier momento.

Material de Oficina:

- 2 Ordenadores de sobremesa (uno exclusivo para el telecontrol, y otro para tareas administrativas).
- 1 Ordenador portátil para cada Titulado adscrito al Servicio.
- 1 Tablet para visitas de campo. Deberá disponer del programa necesario para actualizar la ubicación de la red y sus elementos singulares in situ, y ser capaz de volcar estos datos.
- 1 Impresora a color.
- 1 Fotocopiadora en A3 a color con Escaner.
- Mesas, sillas, armarios-archivo.
- Material de papelería y todo aquel que resulte necesario para la correcta gestión del servicio.

Material de Obra:

- Un terminal de lectura con GPS, capaz de volcar las coordenadas con la ubicación exacta de los contadores que no dispongan de telectura, en el programa de gestión de la empresa y GIS municipal.
- Cortadora de disco para aglomerado, acera u hormigón.
- Cortadora de disco para tuberías.
- Soldadoras.
- Bombas de achique.

- Compresores.
- Generadores.
- Martillo hidráulico con caudal superior o igual a 18 l/min.
- Ranas.
- 1 Equipo buscafugas dotado al menos con: Geófono, Patrullador, 20 Permalog y Correlador con su correspondiente equipo informático para gestionar el programa con estos equipos.
- 1 Equipo de telecontrol, que quedará a nombre del Ayuntamiento a la finalización del servicio y que estará formado por el programa PcWin (o equivalente) en su última versión disponible, el LS42 (o equivalente) y cualquier otro elemento auxiliar que resulte necesario, en los 13 puntos de control existentes. El programa y su "mochila" se habilitará, tanto en el ordenador de la empresa que gestione el servicio, como en un ordenador municipal. Los gastos de instalación y mantenimiento de los equipos, incluso cambios de baterías, se entienden incluidos en el precio del contrato.
- Herramientas varias y toda aquella maquinaria que se resulte necesaria para la correcta gestión del servicio.
- El material mínimo y no excluyente que debe existir en Stock en todo momento en el almacén y dispuesto para su uso en perfecto estado de conservación, desde el inicio de los trabajos, será el que se indica en el Anexo 4 como Existencias Obligatorias.

Sin perjuicio del personal a subrogar, los medios mínimos personales con los que debe contar el Servicio y que deben estar vinculados exclusivamente y a jornada completa al presente contrato, son los siguientes:

- 1 Titulado Superior.
- 1 Administrativo.
- 5 Fontaneros.

Cualquier contratación en plantilla adscrita al presente contrato, salvo aquella de relevo o sustitución, deberá ir precedida de la autorización municipal.

Corre a cargo de la empresa la formación necesaria y reglada, en el plazo de 4 meses desde la adjudicación del contrato, para que el servicio siempre quede cubierto con personas que puedan manejar la retrocargadora, así como el resto de maquinaria que requiera formación específica.

Corre a cargo de la empresa la formación necesaria para que, desde el inicio de los trabajos, el servicio quede siempre cubierto con algún fontanero capaz de manejar el equipo buscafugas y realizar las labores de mantenimiento ordinario del equipo de telecontrol con todos sus accesorios, cuyos gastos de reemplazo necesarios serán asumidos por la empresa adjudicataria.

Corre a cargo de la empresa la formación necesaria para que, desde el inicio de los trabajos, el técnico pueda gestionar el equipo de telecontrol.

6.- INFRACCIONES Y SANCIONES

La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se ocasionen por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones en la realización de los diferentes trabajos que forme parte del contrato.

Dichos daños serán cuantificados por el Ayuntamiento, que calificará las infracciones como Faltas muy graves, graves, o leves, pudiendo proceder a imponer una sanción conforme a los criterios que se especifican.

6.1.- FALTAS MUY GRAVES

Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

1. El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento con el carácter de urgentes.
2. La negativa, por parte del adjudicatario, a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo del Ayuntamiento.

3. El incumplimiento de lo establecido tanto en materia social y laboral como en prevención de riesgos laborales.
4. El incumplimiento de cualesquiera otra de las condiciones del presente Pliego que merezca la calificación de falta muy grave, siempre que no tengan la calificación de graves o leves.
5. La reiteración o reincidencia de dos faltas graves.

6.2.- FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

1. La utilización de elementos materiales o personales asignados con carácter exclusivo a los trabajos objeto de este Pliego en otros servicios ajenos a él, incluyendo los trabajos encargados por un tercero dentro del término municipal.
2. El incumplimiento de y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento.
3. La manifiesta falta de aseo en el personal, deferencia de éste con el público, respecto a la propiedad ajena, o cualquier falta similar que afecte a la imagen pública del servicio.
4. La reiteración o reincidencia de tres faltas leves.

6.3.- FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

1. Todos aquellos incumplimientos del presente Pliego y/o de alguna determinación contenida en la oferta adjudicataria y el contrato, que no estén recogidas en los apartados anteriores como faltas muy graves o graves.

6.4.- SANCIONES

En función del tipo de falta cometida, el Ayuntamiento de Piélagos podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Por la comisión de una falta tipificada como muy grave y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia, podrá ser sancionada por el quíntuplo del importe de los trabajos dejados de cumplir, más el doble de los daños producidos a los bienes y servicios. En caso de no poder ser determinable la sanción económica, será fijada en función del grado de alteración o daño que se produzca en el servicio a los usuarios, pudiendo llegar hasta la rescisión del contrato con pérdida de fianza.
2. Por la comisión de una falta tipificada como grave, en función de la intencionalidad, perturbación del Servicio, reiteración o reincidencia, podrá imponerse una sanción equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida en el apartado anterior.
3. Por la comisión de una falta tipificada como leve y en función de la intencionalidad, perturbación del Servicio, reiteración o reincidencia podrá imponerse una sanción por el importe de los trabajos dejados de cumplir y/o el daño producido a los bienes y servicios.

La realización de trabajos de calidad inadecuada, llevará aparejada la reparación inexorable de los mismos por cuenta del adjudicatario y la nueva realización cuando fuera necesario. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la cuantía correspondiente a dicha reparación y hasta el doble de la misma. En casos singulares, la cuantía de la sanción podrá imponerse en función del grado de alteración o daño que se produzca al servicio o sus usuarios.

La realización de los trabajos ordinarios a un ritmo inferior al establecido, siempre que los retrasos habidos sean imputables al contratista, podrá tener una penalización o una multa por valor de hasta el tres por ciento del importe de la obra o labor a realizar, por cada día natural de demora, a las que habrá que sumar el importe de las pérdidas de agua producidas, en su caso.

En caso de no aportar los materiales, medios o personal establecido en el Pliego y/o Contrato, la sanción podrá alcanzar un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al Adjudicatario, y hasta el doble del mismo según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

La no retirada de escombros o materiales sobrantes al finalizar cada jornada de trabajo, o realizar los trabajos sin la limpieza aconsejable, supondrá la multa de hasta un tres por ciento sobre el importe de la obra, por cada día natural que se mantenga dicha situación. En todo caso no podrán permanecer en la vía pública los sábados, domingos y festivos.

Originar innecesarias molestias al vecindario, será penalizado con una multa de hasta el tres por ciento del valor de la obra motivo de dichas molestias por cada día que éstas se mantengan.

El incumplimiento de la normativa de Seguridad e Higiene en el trabajo, el Plan de Seguridad y Salud, o el Plan de Gestión de Residuos, se sancionará por el importe del tres por ciento de la obra, o facturación mensual del trabajo del que se trate.

El importe de las sanciones impuestas se deducirá de las retribuciones trimestrales que reciba el adjudicatario.

7.-SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y SISTEMA DE CALIDAD

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud, Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales, la empresa adjudicataria dispondrá de un servicio propio de prevención de riesgos laborales que será el encargado de velar por la seguridad y salud de sus propios trabajadores, así como de elaborar cuantos documentos e informes sea obligado realizar o se le requieran en dicha materia.

El Contratista estará obligado a presentar, para su aprobación en materia de Seguridad y Salud, Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales,

una evaluación de riesgos, para cada una de las unidades de obra objeto del Contrato, de forma que se compruebe el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre Seguridad y Salud, Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.

Será obligación del Contratista, la correcta señalización y balizamiento de los tajos, así como la observancia de las medidas de seguridad necesarias, el aporte de medios de protección colectivos y la dotación a los distintos operarios que intervengan en la ejecución de las unidades de obra, de los Equipos de Protección Individual que sean necesarios, de acuerdo con la evaluación de riesgos.

Por otro lado, el adjudicatario deberá de obedecer, en todo momento, las órdenes y recomendaciones que se le indiquen por el Ayuntamiento en materia de Seguridad y Salud, Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.

Asimismo, y en un plazo de quince días a contar desde la fecha de la adjudicación, la empresa adjudicataria del servicio elaborará y presentará al Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Plan de Seguridad y Salud de los trabajos, servicios y obras a realizar (para cada uno nuevo que se vaya previendo durante el contrato, se dará un nuevo plazo de quince días).
- Plan de contingencias y de emergencia.
- Plan de formación del personal en materia de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de riesgos de los diferentes puestos de trabajo.
- Plan de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Plan de control de calidad de procesos y productos terminados.
- Programa de vigilancia ambiental. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta las incidencias ambientales derivadas de los trabajos a realizar.
- Plan de gestión de residuos.

La Empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para la realización de controles de calidad del servicio objeto de este contrato.

La Empresa adjudicataria realizará un Plan de Calidad específico del servicio objeto de este contrato, en el que se describirán los procedimientos y métodos de realización de las diferentes labores y trabajos, del que se dará cuenta al Ayuntamiento.

Piélagos, 1 de junio de 2.016

EL INGENIERO MUNICIPAL

The image shows the official seal of the Ayuntamiento de Piélagos. The seal is circular and contains the text 'AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS' around the perimeter and 'SIGLO XVIII' at the bottom. In the center, there is a coat of arms. Overlaid on the seal is a blue ink signature that appears to be 'Francisco José Gómez López'.

Fdo: Francisco José Gómez López.