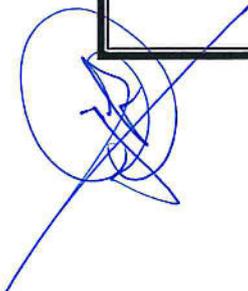


AYUNTAMIENTO DE
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
(PARQUES Y JARDINES)

Exp. CON 41/15

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA
INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL
SERVICIO DE CONSERVACIÓN,
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE ZONAS
VERDES MUNICIPALES, ARBOLADO DE
ALINEACIÓN Y MOBILIARIO URBANO DE
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

C.I.F.: P-2813400-E



Índice

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE ZONAS VERDES MUNICIPALES, ARBOLADO DE ALINEACIÓN Y MOBILIARIO URBANO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES	1
1 OBJETO	3
2 ÁMBITO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y CONTROL CONTRATADOS OBJETO DE ESTE PLIEGO	3
3 TRABAJOS A REALIZAR DENTRO DEL CONTRATO	3
4 ORGANIZACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	6
4.1 PERSONAL.....	6
5 MEDIOS MATERIALES	7
6 HORARIOS DEL PERSONAL DE INSPECCIÓN	8
7 GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO	9
7.1 PLATAFORMA WEB.....	9
7.2 GESTIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA.....	10
7.3 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	11
7.4 GESTIÓN DE INSTALACIONES FIJAS.....	11
8 ANEXO 1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO	13

C.I.F.: P-2813400-E



1 OBJETO

El objeto del presente pliego es regir las condiciones técnicas de la contratación de la prestación del *servicio de asistencia técnica de apoyo a la inspección y control de calidad del servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano de San Sebastián de los Reyes* adjudicado en el expediente de contratación con referencia CON 45/14. En el pliego de condiciones administrativas del referido servicio, se prevé la posibilidad de que el Ayuntamiento cuente con un servicio externo de apoyo a dichas funciones. El presente pliego tiene igualmente por objeto la asistencia técnica que permita disponer de los medios externos necesarios para complementar los propios del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones antes citadas.

El adjudicatario estará obligado en todos los trabajos y labores que realice, a cumplir toda la legislación que afecta a los condicionantes técnicos de los procesos y materiales empleados en la conservación de zonas verdes, arbolado de alineación y mobiliario urbano, en particular la legislación sobre protección del medioambiente, impacto ambiental, energía, residuos, seguridad y salud laboral, accesibilidad, así como cuantas prescripciones figuren en las Ordenanzas Municipales, Normas, Instrucciones o Reglamentos oficiales que sean de aplicación a este servicio.

2 ÁMBITO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y CONTROL CONTRATADOS OBJETO DE ESTE PLIEGO

El ámbito territorial se corresponde con todas las zonas verdes, espacios de la vía pública ajardinados y árboles plantados en las aceras de las calles del municipio de San Sebastián de los Reyes y que gestiona el Ayuntamiento, reflejados en el Anexo 1. Ámbito de actuación del servicio, del presente pliego.

El servicio sobre el que se tendrá que realizar la inspección y el control de calidad es el *servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano de San Sebastián de los Reyes*, exp. CON 45/14, que ejecuta la UTE San José - Viveros Integrales El Ejidillo.

Los pliegos de condiciones del contrato anterior se pueden obtener desde el perfil del contratante de la WEB municipal de San Sebastián de los Reyes.

3 TRABAJOS A REALIZAR DENTRO DEL CONTRATO

El fin de los trabajos a desarrollar deberá buscar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria del *servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano de San Sebastián de los Reyes*, exp. CON 45/14. Las actuaciones a controlar procederán del desarrollo y estudio exhaustivo de los Pliegos de Condiciones Técnico- Administrativas, y de la Oferta de adjudicación del servicio.

El servicio a contratar incluirá las tareas derivadas de dos áreas de apoyo:

1. **Asistencia en la inspección y control técnico y económico** de los trabajos desarrollados en el contrato del Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano. Los trabajos a realizar consistirán, al menos, en los siguientes:

- Seguimiento del programa del trabajo de todos y cada uno de los programas de gestión establecidos para el servicio en cada momento; Incidencias registradas en la aplicación informática para la gestión del contrato, alta y seguimiento de órdenes de trabajo a la empresa contratista, prioridad en el orden de operaciones, limitaciones debidas a condicionantes externos (servicios afectados, afecciones de tráfico, etc.), seguimiento del parte diario de trabajo y balances mensuales y anuales, seguimiento de medios humanos y materiales del servicio.
- Inspección y control diario de los medios humanos y materiales del servicio.
- Seguimiento y evaluación de la toma de datos de lectura de contadores de agua que dan servicio a las zonas verdes, de la auditoría de riego del con 45/14, y la ejecución de la mejora del servicio CON 45/14 destinada a la eficiencia y optimización del recurso agua en el riego de las zonas verdes.
- Apoyo para el control cuantitativo: asistencia para el control de mediciones y valoraciones de las unidades de obra ejecutadas para el caso del canon por obra realizada. Se comprobarán, tanto en gabinete como en campo, las unidades de obra y en particular las que, por quedar ocultas, sean de difícil comprobación posterior. La documentación generada servirá de base para el control de la relación valorada mensual que presente el contratista.
- Apoyo para el control cualitativo: incluirá la supervisión in situ de los métodos de ejecución aplicados por el contratista, así como la interpretación y asesoramiento sobre los resultados obtenidos por el control de calidad, en su caso.
- Evaluar las incidencias producidas haciendo un seguimiento de estas y buscar las soluciones adecuadas para reducir el número e importancia de dichas incidencias.
- Elaboración de estadillos diarios de los trabajos visitados, incluyendo fotografías y otros documentos necesarios para el adecuado seguimiento de las actuaciones del contratista (anomalías observadas, especialmente las que puedan denotar una falta de calidad o incumplimiento de normas de señalización, etc.). Toda la documentación será archivada en formato físico y en la aplicación informática para la gestión del servicio.
- Elaboración de un informe mensual de seguimiento del global del servicio. Este informe podrá ser el que el Ayuntamiento ponga en la WEB Municipal del portal del transparencia.
- Proveer a los Servicios Municipales de una herramienta para introducir la Mejora Continua como método habitual para establecer los Programas y Planes directores más eficaces en el

C.I.F.: P-2813400-E



desarrollo en el tiempo de dichos servicios, marcando como objetivo la satisfacción plena del ciudadano como primer y último receptor de los mismos.

- Hacer un seguimiento y evaluación de la situación tecnológica y medioambiental de los servicios al objeto de proponer nuevas actuaciones encaminadas a la mejora continuada en materia tecnológica y medioambiental.
- Realizar el control de objetivos y operaciones, e incluir los indicadores de calidad técnicos específicos, que permitan evaluar de manera objetiva la prestación del servicio y su evolución. Este control deberá realizarse en soporte informático en entorno web, conforme a la metodología expuesta en los PCT. El cálculo de los indicadores deberá entregarse mensualmente a los servicios técnicos municipales en soporte electrónico, Excell y/o word
- Elaboración de todas las propuestas y estudios de mejora de las zonas del ámbito del Anexo 1, e incluso sobre otros espacios verdes de titularidad municipal, e incluso dentro de que sean susceptibles de adecuación con cargo al canon por valoración de obra ejecutada, u a través de otros mecanismos de contratación, de acuerdo con las directrices del Ayuntamiento. Estas propuestas podrán incluir los siguientes documentos en caso de que así lo estimen los servicios técnicos municipales: memoria, presupuesto, planos y pliegos de condiciones.
- Realización de los estudios que el Ayuntamiento considere oportunos de cara a la mejora de los servicios
- Para la mejor ejecución de los trabajos el adjudicatario deberá hacer el seguimiento del servicio a través de la actual plataforma WEB INGRID de gestión del servicio, para lo cual deberá desarrollar el módulo de inspección y control calidad.
- Control económico del servicio. Este control ha de consistir en la revisión de la facturación mensual, así como de los conceptos que conforman el presupuesto económico, y en particular deberá comprobarse:
 - La utilización de la maquinaria, vehículos e instalaciones adscritos a este contrato con carácter exclusivo en el municipio de San Sebastián de los Reyes y para el servicio contratado, así como el mantenimiento y conservación de las instalaciones y maquinaria adscritos al mismo.
 - La presencia y asignación de personal a los distintos servicios, absentismo, vacaciones, enfermedad y bajas laborales, etc.

C.I.F.: P-2813400-E



2. **Coordinación en materia de seguridad y salud** de todos los trabajos desarrollados en el contrato del Servicio de conservación, mantenimiento y mejora de zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano.

En lo relativo a la coordinación en materia de seguridad y salud, y sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, sobre condiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, los trabajos a realizar consistirán, al menos, en las siguientes tareas:

- Coordinar la efectiva aplicación de los principios generales de prevención y seguridad a la hora de planificar la ejecución de los trabajos que vayan a desarrollarse.
- Informar las actuaciones de Evaluación Inicial de Riesgos Laborales elaborada por la empresa contratista al inicio del contrato y tramitar dichas actuaciones por el conducto que se determine.
- Coordinar las actividades del servicio para lograr que los contratistas y trabajadores autónomos cuando haya, apliquen de manera coherente y responsable los principios de prevención durante la ejecución del contrato.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales, previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas específicas en la Evaluación de Riesgos Laborales, dejando constancia de los incumplimientos que detecte en el Libro de Incidencias. En los supuestos en que se observen circunstancias de riesgo grave o inminente, debido a la no observancia o incumplimiento de las medidas preventivas y protecciones prevista, disponer la paralización de los tajos afectados, realizando las anotaciones precisas en el Libro de Incidencias y dando cuenta inmediata de los hechos al director del Servicio, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, al contratista y, en su caso, a los subcontratistas afectados y a los representantes de los trabajadores. En los casos de urgencia, estará obligado a dar comunicación inmediata a la dirección del contrato, por teléfono o email, del alcance de las deficiencias a subsanar.
- Redactar un informe trimestral sobre las actuaciones realizadas y sobre la situación de la seguridad y salud en el servicio, con resumen de visitas efectuadas, reuniones de seguimiento y coordinación, índices de siniestralidad y mejoras propuestas. En dicho informe también se tendrán que incorporar todas las cuestiones que la Dirección Municipal del Contrato estime necesario para garantizar el cumplimiento del mismo.



Todo el personal del adjudicatario ejercerá sus funciones en estrecha coordinación con la Dirección del contrato y deberá disponer de medios de locomoción adecuados para efectuar los desplazamientos necesarios en el ámbito de prestación del servicio de conservación.

4 ORGANIZACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

4.1 PERSONAL

La empresa deberá contar con, al menos el siguiente personal, dado de alta en la Seguridad Social y con experiencia suficiente para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo:

- **Representante de la Empresa**, que será el interlocutor oficial con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y que podrá formar parte del Personal Técnico adscrito al servicio.
- **Personal técnico**, con titulación universitaria de grado superior o medio, y/o formación o experiencia acreditada en la realización de estudios técnicos o de control de calidad (formación reglada o no reglada, años de experiencia, etc), que se encargará de la dirección y coordinación del servicio. Podrá formar parte del personal de inspección, siempre que sus labores técnicas se lleven a cabo de forma separada, y fuera de los horarios que dedique a las labores de inspección. Será al menos una persona al 100% de dedicación.
- **Personal de Inspección**, que se encargará de las labores de inspección sistemática, control de calidad, así como de otras labores de inventario o análisis de elementos en el ámbito del servicio que expresamente se le soliciten y deberá conocer perfectamente la parte de aplicación práctica de este Pliego de Prescripciones Técnicas.



C.I.F.: P-2813400-E

La dedicación requerida para la prestación del servicio con el personal técnico y de inspección habrá de alcanzar a lo largo de todo el año los mínimos fijados en el apartado 3 del presente pliego, debiendo por tanto el adjudicatario contratar, si fuera necesario al personal técnico o de inspección adicional o de sustitución, de similar cualificación y experiencia que el personal titular a sustituir, que se pueda requerir para compensar los periodo vacaciones, de descanso semanal y cualesquiera otras ausencias del personal de inspección titular.

Cualquier cambio que se produjera en este personal por los motivos que fuesen, durante el periodo de licitación de adjudicación, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, por escrito.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes permanecerá eximido de cualquier relación laboral y jurídica con el personal de la contrata, ya sea de carácter fijo o temporal, así como de cualquier responsabilidad subsidiaria por la contratación al adjudicatario de los servicios objeto del presente pliego. Para ello, el adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante la presentación de los certificados correspondientes establecidos en el artículo 43.1.f) de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, de General Tributaria.

5 MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria propondrá, para su aprobación por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, los equipos y medios materiales necesarios para la realización del servicio, especificando las características de todos los medios propuestos, que deben ser suficientes para prestar dicho servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá aportar en todo momento, a su costa, todos los medios necesarios para la correcta prestación del servicio.

Medios materiales mínimos:

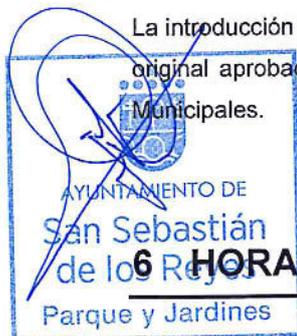
- La empresa adjudicataria deberá mantener asignados al servicio, como medios de transporte propio, necesario para el desplazamiento del personal y los equipos hasta los lugares de actuación, al menos 1 automóvil de cuatro ruedas para uso urbano.
- El personal de técnico / inspección deberá ir provisto en todo momento de Smartphone o Tablet (capaz de soportar INGRID, aplicación de gestión del servicio), pudiendo trasladar las incidencias a la aplicación informática o contactar con los Servicios Técnicos de la Concejalía de Parques y Jardines, y estar localizables durante toda su jornada de trabajo a fin de recibir cualquier posible instrucción de dichos Servicios Técnicos Municipales.
- Al menos un ordenador con pantalla, teclado, ratón, impresora, escáner, fotocopiadora láser color para los tamaños de papel A4 y A3. Licencias de los programas de gestión de presupuestos PRESTO y diseño AUTOCAD.
- En cuanto a las instalaciones, el personal técnico y de inspección deberá desarrollar su trabajo de oficina en las dependencias municipales de la Delgación de Parques y Jardines, para lo cual el Ayuntamiento habilitará los puestos de trabajos con al menos mesa y silla.

Toda la maquinaria vehículos, equipos electrónicos, herramientas e instrumental de medición necesarios para la correcta realización de los trabajos serán por cuenta del contratista, así como los gastos asociados de combustible, de conservación y mantenimiento para su perfecto funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá disponer e incluir en su propuesta cuantas herramientas se precisen para una buena prestación del servicio y contará con las reservas de material que se requieran, para suplir las incidencias normales que puedan surgir durante la prestación de los servicios objeto del presente pliego.

La introducción de cualquier nuevo sistema, equipo o herramienta adicional o sustitutorio no incluido en la propuesta original aprobada por el Ayuntamiento deberá justificarse y ser aprobada, por escrito, por los Servicios Técnicos Municipales.

C.I.F.: P-2813400-E



6 HORARIOS DEL PERSONAL DE INSPECCIÓN

El horario del personal de inspección será en turno de mañana de lunes a viernes. Al menos un sábado o domingo al mes por la mañana se deberá cubrir y un mínimo de 6 festivos al año, siendo 3 de ellos en las fiestas patronales de agosto.

Adicionalmente, el contratista deberá estar a disposición del Ayuntamiento para que, en el caso de que se estime conveniente, la inspección o el personal técnico asistan a las reuniones que mantengan los técnicos de la Concejalía de Parques y Jardines, con los responsables del contrato de conservación de zonas verdes.

Cualquier modificación del horario a propuesta del adjudicatario deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento.

7 GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria contará con los sistemas de comunicación necesarios para controlar que el servicio pueda ser localizado en caso de necesidad. Todo el personal estará dotado de telefonía móvil. El servicio de conservación de zonas verdes trabaja con la aplicación INGRID por lo que el adjudicatario deberá tener en cuenta que todos los informes de inspección y control de calidad deberá de incluirlos en dicha aplicación, para lo cual, deberán desarrollar el módulo de inspección y control de calidad.

En el caso de que a lo largo del contrato el Ayuntamiento dispusiera de nuevas aplicaciones informáticas online para el control del desarrollo del servicio, y que precisara la introducción en la misma por parte del adjudicatario de determinada información, el Ayuntamiento podrá exigir a éste la introducción de dichos datos y la comunicación con la aplicación que establezca, debiendo adaptar sus recursos a la aplicación en lo que corresponda, incluyendo el uso, a su cargo, de dispositivos móviles si así lo considerase. Asimismo la empresa deberá integrarse con el plan informatizado de control de la vía pública que pueda desarrollarse por el Ayuntamiento a lo largo de la duración del contrato, debiendo contar con los terminales móviles necesarios para la intercomunicación permanente e información de incidencias en tiempo real. Los programas o aplicaciones informáticas desarrollados por el adjudicatario como consecuencia de las obligaciones fijadas en éste pliego, serán de propiedad municipal y solo podrán ser utilizados para el objeto de éste contrato.

7.1 PLATAFORMA WEB

La empresa adjudicataria establecerá los procedimientos adecuados y se dotará de los medios necesarios (hardware y software) para cumplir con las condiciones recogidas en el presente Pliego respecto a la informatización de la gestión del servicio. En particular, deberá contar, con una aplicación informática en entorno web, compatible con la aplicación informática de gestión del servicio, INGRID que actualmente tiene implantado la Delegación de Parques y Jardines, para permitir una gestión informatizada del servicio objeto de éste Pliego. Podrá ser igualmente válida la misma aplicación INGRID de gestión del servicio la propuesta por el adjudicatario.

La plataforma deberá contar con dos zonas diferenciadas:

Una de acceso público, donde se aporten los informes de inspección y control del servicio (enlazando con el portal de transparencia municipal), e incluso que permita, en caso de que así lo estime oportuno el Ayuntamiento, la interrelación de los vecinos con la contrata del servicio, permitiendo la presentación de avisos, incidencias, sugerencias o reclamaciones.

Esta parte de la plataforma deberá estar intercomunicada con las aplicaciones informáticas municipales, en especial con el sistema de sugerencias y reclamaciones municipales, y cualquier otro portal web de control de calidad de los servicios municipales que el Ayuntamiento pudiera desarrollar a lo largo de la vigencia del contrato.

Y otra parte de acceso interno que abarcará la gestión de todos los trabajos contemplados en los Pliegos. Deberá permitir al menos, comprobar la correcta planificación de los servicios, llevar el control del cumplimiento de las operaciones realizadas, de los puestos de trabajo no cubiertos, equipos que no han permanecido en la vía pública, duración de sus jornadas, etc., También permitirá realizar consultas e informes, mantener un histórico de informes,

obtener información de los recursos empleados y emitir planos en formatos asequibles (pdf, por ejemplo), convenientemente actualizados.

El Adjudicatario facilitará al Ayuntamiento los programas y licencias necesarias, así como la información de gestión actualizada en tiempo real, para hacer consultas y generar informes que permitan realizar el seguimiento de los trabajos contratados.

Toda la información recogida en esta aplicación, deberá ser compatible con los sistemas informáticos empleados por los servicios municipales, permitiendo la generación de informes en formato Word, Excel o Access.

La aplicación dispondrá de las bases de datos para gestión de la información, que deberá contar, como mínimo, con las tablas y campos que se señalan a continuación. Los campos de estas tablas podrán revisarse y corregirse en caso necesario, con autorización previa de los Servicios Municipales.

7.2 GESTIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Para cada vehículo del servicio, habrá una ficha en la base de datos en que se recoja toda la información sobre los vehículos del servicio (estado de mantenimiento, averías, puestos de trabajo asociados, etc.).

TABLA DE ENTRADA DE DATOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

Habrà varias tablas de datos asociadas, con, como mínimo, los siguientes campos:

Tabla de estado de conservación de vehículos Los campos que tendrá serán:

- Código identificativo del vehículo
- Matrícula
- Descripción del vehículo
- Denominación del tipo de vehículo
- Características técnicas
- Instalación
- Fecha de ITV
- Fecha de avería-reparación
- Tipo de avería
- Fecha de certificado de humos
- Fecha de certificado de ruidos
- Consumo de combustible a origen del vehículo y por unidad de uso (km. o horas)
- Tipo de combustible
 - Km. recorridos
 - Agua consumida
 - Operativo a fecha actual (sí o no).

Tabla de identificación de vehículos y puestos de trabajo/categorías asociados a los mismos Los campos que tendrá serán:

- Código identificativo del vehículo
- Fecha
- Turno
- Puestos de trabajo asociados (conductor, operario 1, operario 2)

C.I.F.: P-2813400-E



o Instalación

7.3 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Este módulo de la base de datos permitirá conocer los puestos de trabajo asociados al servicio, los trabajadores empleados en cada momento y los recursos humanos asignados a cada vehículo en cada turno (parte diario).

- o Listado de Gestión y Seguimiento de los trabajadores (en este listado, para cada registro se mostrarán varios campos, como mínimo: número de código de identificación, nombre y apellidos, formación, etc.)
- o Listado de identificación de puestos de trabajo
- o Ficha de detalle del parte diario: en esta ficha se organizará toda la información relativa al parte diario.

TABLA DE ENTRADA DE DATOS DE RECURSOS HUMANOS

Habrà varias tablas de datos asociadas, con, como mínimo, los siguientes campos:

- Tabla de identificación del personal del contrato

Los campos que tendrá serán:

- o Número de código de identificación personal
- o Nombre y apellidos
- o DNI
- o N° Seguridad Social, NAF
- o Denominación del puesto de trabajo o categoría
- o Turno
- o Formación recibida en materia de prevención de riesgos laborales
- o Otra formación recibida al inicio del contrato y formación anual
- o EPI's entregados

- Tabla de identificación de puestos de trabajo asociados a cada instalación o canton

Los campos que tendrá serán:

- o Número de código puesto de trabajo
- o Denominación del puesto de trabajo o categoría
- o Turno
- o Base asignada

Tabla de parte diario

Los campos que tendrá serán:

- o Número de código puesto de trabajo
- o Número de código de identificación personal
- o Denominación Puesto de trabajo o categoría
- o Fecha
- o Turno
- o Instalación
- o Servicio asignado

7.4 GESTIÓN DE INSTALACIONES FIJAS

Para cada instalación habrá una ficha en que se recoja toda la información sobre las instalaciones del servicio (estado de mantenimiento relacionado con el Libro de Mantenimiento, vehículos y puestos de trabajo asociados).

TABLA DE ENTRADA DE DATOS DE INSTALACIONES FIJAS

Habrán varias tablas de datos asociadas, con, como mínimo, los siguientes campos:

- Tabla de estado de conservación de instalaciones

Los campos que tendrá serán:

- o Dirección
- o Superficie
- o Planos
- o Estado actual
- o Actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en cada uno: fecha, tipo de reparación, etc.
- o Tomas de agua

En San Sebastián de los Reyes a, 28 de marzo de 2016

Fdo. El Ingeniero Técnico Agrícola de Parques y Jardines
Juan Garzón Barragán



Enterado dese traslado,

Fdo. El Concejal Delegado de Medio Ambiente, Parques y Jardines
Miguel Ángel Fernández García

8 ANEXO 1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO

C.I.F.: P-2813400-E



Exp. CON 41 - 15
 Servicio de asistencia técnica de apoyo a la inspección y control de calidad del Servicio de Conservación, mantenimiento y Mejora de Zonas verdes municipales, arbolado de alineación y mobiliario urbano de San Sebastián de los Reyes

ANEXO 1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN



AYUNTAMIENTO DE
 San Sebastián
 de los Reyes
 Parque y Jardines

- P - Parques
- PP - Parques Periurbanos
- AU - Arbolado urbano
- R - Rotondas
- RYA - Rotondas y laterales
- M - Medianas
- PA - Plazas ajardinadas
- CP - Calle, paseos laterales y jardines laterales
- M - Medianas
- PD - Parcelas municipales
- AU - Arbolado urbano
- ZP - Zona forestal

URBANIZACIÓN LA GRANJILLA



URBANIZACIÓN CLUB DE CAMPO

URBANIZACIÓN FRESNO NORTE