



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA  
CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN  
ORDINARIA, DEL SERVICIO DE -MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS  
VERDES EN EL MUNICIPIO DE HARO-**

**SUMARIO**

CAPITULO I.-	DISPOSICIONES GENERALES
I	Objeto del Contrato
II	Régimen Jurídico y naturaleza del contrato
III	Condiciones de los licitadores
IV	Presupuesto de licitación
V	Duración
VI	Financiación
VII	Forma de pago
VIII	Revisión de precios
CAPITULO II.-	ELEMENTOS SUBJETIVOS
IX	Derechos y Deberes de la Administración Mpal.
X	Derechos y Deberes del Adjudicatario
CAPITULO III.-	PRESTACION DEL SERVICIO
XI	Ejecución del servicio
XII	Forma de prestación del servicio
XIII	Incidencias
XIV	Cumplimiento del Contrato
XV	Riesgo y Ventura
XVI	Incumplimiento del Contratista
XVII	Infracciones y Sanciones
XVIII	Explotación del Servicio
CAPITULO IV.-	GARANTIAS DE LA CONTRATACION
XIX	Garantías
CAPITULO V.-	ADJUDICACION
XX	Procedimiento de adjudicación
XXI	Bases de la licitación



XXII Gastos de la contratación

CAPITULO VI.-EXTINCION DEL CONTRATO

XXIII Finalización del período de duración.

XXIV Resolución.

CAPITULO VII-RESPONSABILIDADES

XXV Responsabilidades.

XXVI Indemnizaciones.

XXVII Demora del Contratista en la  
Prestación del Servicio.

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION

XXVIII Interpretación

XXIX Modificación del contrato.

ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO II.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO III.- PLANO PARQUES Y JARDINES.

-----  
**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**I.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1.- El presente pliego comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de Servicio de -Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes en el Municipio de Haro-.

**II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

2.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa a todos los efectos, con la consideración de contrato de servicios y se regirá por las presentes cláusulas y para cuanto no se halle en ellas previsto, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de



Contratos del Sector Público, por el que se regula este tipo de contratos.

2.2. Asimismo, se regirá por la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 1372/86, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que desarrollo parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011; En lo no previsto se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho privado.

2.3. Corresponde al órgano administrativo de contratación, previo informe de la Asesora Jurídica, resolver cuantas cuestiones litigiosas pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **III.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.**

Los licitadores del contrato a que se refiere este Pliego deberán reunir las condiciones siguientes:

3.1. Podrán tomar parte en la presente licitación empresas de servicios constituidas para la realización de trabajos de naturaleza o clase análogas a las que se trata de contratar, que cuenten con personal adecuado al objeto del contrato.

3.2. Los licitadores que sean personas físicas y los administradores de las personas jurídicas gozarán de plena capacidad jurídica y de obrar, y no podrán estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del



Sector Público, o en otras disposiciones legales específicas que le sean de aplicación.

#### **IV.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

4.1. El valor estimado del contrato asciende a VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (24.793,39 €) DE PRECIO BASE más IVA de CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (5.206,61 €).

4.2. Será nula toda fórmula de tanteo, retracto o mejora de la proposición que permita a cualquier licitador alterar las circunstancias de su oferta una vez conocidas las de los demás concurrentes.

4.3. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar en partida independiente, así como todos los gastos derivados de la prestación del servicio objeto del contrato.

#### **V.- DURACIÓN.**

El contrato de servicios tendrá una duración de OCHO MESES, durante el periodo 1 de abril de 2014 hasta el 30 de noviembre del mismo año.

#### **VI.- FINANCIACIÓN.**

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, existe consignación presupuestaria en las partidas números 171.210 y 171.221.99 del Presupuesto Municipal.

#### **VII.- FORMA DE PAGO.**

7.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio, en la forma prevista en el R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, previa presentación de facturas



informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente.

7.2. El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

#### **VIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 84 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

### **CAPITULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS**

#### **IX.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

9.1.- La Administración Municipal ostentará, en relación con el contrato, las potestades que le reconoce la legislación vigente y las que se especifican en el presente Pliego.

9.2.- Los actos de ejercicio de la potestad serán adoptados por el Ayuntamiento Pleno, la Alcaldía, y la Junta de Gobierno Local, en las esferas de sus respectivas competencias propias o delegadas.

9.3.- La inspección de la prestación será efectuada por el Concejal Encargado del Area o su delegado en ausencia del primero pudiendo:

a) Dictar instrucciones al adjudicatario, si fuera preciso, para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones fueran comunicadas por escrito tendrán el carácter de obligado cumplimiento.

b) Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que reiteradamente denunciadas por escrito a la Administración Municipal y previa comprobación por el Concejal encargado, no hubieran sido subsanadas por el contratista a requerimiento de aquel.

9.4.- El órgano de contratación tendrá siempre las



prerrogativas de dirigir el servicio, interpretar lo convenido, modificar la prestación según las conveniencias del servicio y suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la legislación de contratos del Sector Público.

9.5.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de personal sustitutorio, así como la imposición de la sanción correspondiente al apartado a) -falta muy grave- de la cláusula XVII.

#### **X.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.**

10.1.- El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

10.2.- El contratista no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

10.3.- El contratista deberá estar en posesión de la correspondiente clasificación, en aquellos casos y actividades en que fuera exigido, en el momento de la publicación de la presente licitación para la presentación de ofertas.

10.4.- Deberá prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares, el derecho de utilizarlo en las condiciones establecidas.

10.5.- Deberá cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

10.6.- El contratista deberá indemnizar los daños que se causaren a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.



10.7.- El contratista deberá abonar al personal que esté contratado para la puesta en marcha del servicio en Haro, como mínimo las retribuciones que figuran en el Convenio Colectivo de trabajo para dicha actividad, aplicables en La Rioja.

### **CAPITULO III.- PRESTACION DEL SERVICIO**

#### **XI.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

11.1.- El Servicio se ejecutará con estricto sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

11.2.- El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, etc.).

#### **XII.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

12.1.- El servicio se prestará con arreglo a cuanto se determina en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a las Instrucciones del Concejal Responsable del Área.

12.2 .- Caso de imposibilidad en la prestación del servicio, por causa imprevisible sobrevenida o fuerza mayor, relacionada con los medios humanos o materiales del contratista, éste estará obligado a ponerlo en conocimiento del Concejal delegado o Responsable del Servicio, a la mayor urgencia, quienes resolverán lo que mejor proceda.

#### **XIII.- INCIDENCIAS.**

13.1.- Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el contratista, con respecto al contenido del contrato, serán tramitadas y resueltas por la primera, a la mayor brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio.



13.2.- Las cuestiones incidentales será resueltas conforme al siguiente procedimiento, en defecto de otro establecido por la legislación vigente:

a) Propuesta del jefe de la Unidad a cuyo ámbito funcional se adscribe el servicio o petición del contratista.

b) Audiencia del contratista o informe del Jefe de la Unidad citada en el párrafo a), en el plazo máximo de cuatro días.

c) Informe de los servicios jurídicos o económicos en el plazo máximo de seis días.

d) Resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de diez días.

13.3.- La tramitación de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

13.4.- Los actos que dicte la Administración Municipal en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación en vía administrativa y contencioso administrativa.

#### **XIV.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las condiciones de este Pliego, ostentando la Administración Municipal la prerrogativa de modificación por conveniencias del servicio y pudiendo ser suspendido por causa de interés público o fuerza mayor, indemnizando al contratista.

#### **XV.- RIESGO Y VENTURA.**

15.1.- La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas de las estipuladas.

15.2.- El contrato se entiende formalizado a riesgo y ventura para el contratista.

#### **XVI.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

La Corporación se reserva el ejercicio de cuantas acciones fueran necesarias en el caso de que el contratista no cumpliera con sus obligaciones así como para exigir las indemnizaciones correspondientes, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.





## **XVII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

17.1.- Con independencia de la responsabilidad del contratista para supuestos de incumplimiento del contrato, el incumplimiento de sus deberes en relación con la prestación del servicio será objeto de responsabilidad, sancionable de acuerdo con la tipificación de las infracciones en faltas leves, graves y muy graves.

17.2.- El contratista será sancionado en los siguientes supuestos:

17.2.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.

- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, por incumplimiento de las condiciones establecidas.

Se consideran infracciones graves:

- La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.



- La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.

- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

- La reiterada comisión de faltas leves.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del servicio de -Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes en el municipio de Haro-, objeto de la presente contrata.

17.2.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.-Euros.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.

- Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.-Euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.

- Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.-Euros.

17.3.- La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley



del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

17.4.- La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

17.5.- El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

#### **XVIII.- EXPLOTACION DEL SERVICIO**

18.1.- La Administración Municipal ostentará en relación con la gestión del servicio las potestades que le atribuye el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

18.2.- La gestión del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista, salvo los supuestos expresamente establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente.

18.3.- La Administración Municipal podrá ampliar o reducir el contenido del contrato.

La ampliación o reducción comportará el aumento o disminución del precio del contrato en función de los elementos componentes del mismo.

18.4.- Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato administrativo de Servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

#### **CAPITULO IV.- GARANTIAS DE LA CONTRATACION**



## **XIX.- GARANTÍAS**

19.1. De conformidad con el art. 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, no será preciso depositar garantía provisional.

19.2. La fianza definitiva, a constituir por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles desde que hubiere recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

19.3. La fianza definitiva podrá hacerse efectiva en metálico o mediante aval bancario, ajustándose en todo caso a los términos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y se depositará en la Caja de la Corporación. La Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del aval previamente a su presentación en la Depositaria Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cta. de BANKIA, IBAN: ES9420384304396000093680, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.

19.4. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.



- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

19.5. Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99 2 y 3 del TRLCSP 3/2011.

## **CAPITULO V.- ADJUDICACION**

### **XX.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa para la Administración según varios criterios de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXI del presente Pliego, en función de las propuestas presentadas y previo informe técnico de los servicios del Ayuntamiento.

### **XXI.- BASES DE LA LICITACIÓN.**

#### **21.1. Licitadores:**

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula III.

#### **21.2. Presentación de proposiciones.**

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de QUINCE DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.



3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 4ª.

### 21.3. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación del Servicio de Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes del municipio de Haro-".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). **Sobre "A".** Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

e) Acreditación de su solvencia técnica y profesional mediante la presentación de:

- Las titulaciones académicas y profesionales de la empresa y del personal de dirección de la empresa y en particular, del personal responsable del contrato.

- Relación de los principales trabajos o servicios realizados durante los tres últimos años que incluyan importes, fechas y beneficiarios públicos y privados de los mismos.

f) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el requerimiento conforme al art. 151.2 del TRLCSP, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento.



g) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

h) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o

la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador que se le requiera por presentar la oferta económica más ventajosa, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicado dicho requerimiento y antes de la adjudicación, en los plazos y formas reguladas en el art. 151 del TRLCSP.





Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en el art. 84 y 85 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado, el cual no podrá tener una fecha anterior a 3 meses de la finalización del plazo de presentación de ofertas, no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). **Sobre "B"**. Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR. El contenido del sobre "B" será el siguiente:

a) El proyecto de organización y forma de prestar los servicios, con expresión de los siguientes aspectos mínimos:

- Estructura del personal idóneo con el que cuenta el licitador y del que se compromete a adscribir al servicio, así como organigrama del personal a adscribir, jornada, cuadrantes, contrato de trabajo a realizar con sus retribuciones, distribución del horario, etc.

- Descripción de los medios materiales, equipos y recursos de que disponga para la prestación del servicio objeto del contrato.



C) .Sobre C". Título PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. El contenido del sobre C será el siguiente:

- b) PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo recogido en el ANEXO I de este Pliego.
- c) Mejoras valoradas económicamente, que no supongan un coste para el Ayuntamiento.

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

21.4. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Interventor Accidental.
- El Concejál delegado de Hacienda y Patrimonio.
- La Concejala delegada del área de Parques y Jardines.
- El Arquitecto Municipal.
- La Secretaria General de la Corporación

Secretaria:

- La funcionaria responsable del servicio de contratación.

21.5. Apertura de plicas y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los



documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada plica, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el punto 3.3 de la presente cláusula.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público.

A continuación se estudiará por la Mesa de contratación la oferta presentada respecto a los criterios señalados y se procederá a su valoración en el plazo máximo de 15 días hábiles.

Una vez emitido el informe, se procederá a la apertura del sobre "C".

3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del décimo sexto día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que la mesa de contratación realice la valoración en un plazo inferior a los 15 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que los días señalados para la apertura de plicas coincidiesen en sábado, dicho acto se trasladará al lunes



siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

#### 21.6. Criterios de valoración de las ofertas.

De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Proyecto de organización del servicio y estructura del personal: Hasta **50** puntos.

Proyecto de organización y desarrollo para la prestación de los servicios objeto del contrato así como estructura del personal, de acuerdo con lo señalado en la cláusula XXI.4 del presente pliego, se valorará hasta un máximo de 50 puntos.

b) Oferta económica: Hasta **30** puntos.

En este apartado se valorará la mejor oferta económica, entendiendo por tal aquella que oferta una cantidad menor de contraprestación a abonar por la Administración, dentro del límite máximo señalado en la cláusula cuarta del presente pliego, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_c = \frac{(A-C)}{(A-B)} \times 15$$

donde:



Pc= Puntuación de la oferta c.  
A = PRESUPUESTO LICITACIÓN.  
B = MEJOR OFERTA ECONÓMICA.  
C = OFERTA QUE SE VALORA.

c) Mejoras: Hasta **20** puntos.

Las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica referidas a la mejor o mayor calidad y cantidad del Servicio contratado, en términos anuales, de acuerdo con lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas que figura como Anexo II. La cuantificación de estas mejoras se valorará con un máximo de 20 puntos, según los siguientes intervalos:

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, superior a 6.000,01 euros (IVA excluido)-----Hasta 20 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 4.500,01 y 6.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 16 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 3.000,01 y 4.500,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 12 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 1.500,01 y 3.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 8 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 1.500,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 4 puntos.

Ninguna mejora o sin acreditar económicamente ----- 0 puntos.

Para el cálculo de la puntuación a otorgar a cada oferta se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pf = P1 + \frac{(Po - P1) \times (Of. - M1)}{Mo - M1}$$

Pf: Puntuación oferta.



P1: Puntos tramo anterior oferta.  
Po: Puntos tramo oferta.  
Of.: Oferta.  
M1: Máximo tramo anterior en oferta.  
Mo: Máximo tramo oferta.

La acreditación Económica de las mejoras deberán de venir determinadas en el Proyecto de organización y desarrollo del servicio, de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación.

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Propositiones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposition.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo

21.7. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización, cualquiera que sea el procedimiento seguido para llegar a ella, en virtud de la cual la Administración Municipal y el contratista quedarán obligados a su cumplimiento.

21.8. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en



el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

6.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

7.- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:



a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula decimosexta.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

8.- En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 59 del R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

#### 21.9 - Formalización del contrato

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos conforme al art. 151.4, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro





público.

2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del TRLCAP 3/2011, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

5.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCAP 3/2011.

7.- La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante y Boletín Oficial de La Rioja.

## **XXII.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN.**

Una vez acordada la adjudicación definitiva, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo



a las garantías que hubiera constituido.

## **CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO**

### **XXIII.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.**

Transcurrido el tiempo del contrato, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

### **XXIV.- RESOLUCIÓN.**

24.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 307 y 309 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre, con los efectos previstos en el mismo texto legal.

24.2. Asimismo, serán causa de resolución del contrato:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio mediante gestión directa.

24.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

## **CAPITULO VII.- RESPONSABILIDADES**

### **XXV.- RESPONSABILIDADES.**

25.1.- La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

25.2.- También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente.



## **XXVI.- INDEMNIZACIONES.**

26.1.- La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan, de acuerdo con lo previsto en los arts. 212-214 del TRLCSP 3/2011 de 14 de noviembre.

26.2.- El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta, y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

26.3.- La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

26.4.- La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

26.5.- Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

## **XXVII.- DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Caso de demora en la prestación del servicio, superior a tres días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas, de la empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones que se establecen en la cláusula XVII.

## **CAPITULO VIII.- INTERPRETACION Y MODIFICACIÓN**

### **XXVIII.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN**

28.1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su



cumplimiento.

28.2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.

#### **XXIX.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

29.1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el Servicio objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total, y para dichas modificaciones el Arquitecto Municipal o técnico que éste designe, redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por la Administración Municipal requerirá la previa audiencia del adjudicatario.

29.2.- La valoración económica de las modificaciones que se propongan será fijada por la Administración a la vista de la propuesta del Arquitecto Municipal o del técnico designado al efecto y de las observaciones que a éstas formule el adjudicatario en el trámite de audiencia.

En todo caso para toda modificación habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 105, 107, 108 y 219 del TRLCSP.



## ANEXO I

Modelo de Proposición:

D. ...., vecino de ....., provincia de ....., con domicilio en ....., calle ....., nº ....., con D.N.I. nº ....., en nombre propio (o en representación de ....., con C.I.F., como acreditado mediante .....), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Haro para la contratación del -Servicio de mantenimiento de jardines y zonas verdes en el municipio de Haro-, estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la prestación de los servicios de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por el precio que se detalla a continuación:

- Precio base..... euros.
- IVA..... euros.

En ....., a ..... de .....

(FIRMA DEL LICITADOR)



## ANEXO II

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE -MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES EN EL MUNICIPIO DE HARO-

#### **1.- ÁMBITO, ZONIFICACIÓN, AMPLIACIÓN, TRABAJOS A REALIZAR**

##### **1.1.- Plantación , riego, mantenimiento de jardines.**

###### **LUGARES:**

- Jardines del parque Nuestra Señora de la Vega
- Parque Manuel Anzuela.

###### Operaciones.

Plantación de primavera (15 abril ), reposición marras, riego según necesidades hídricas,

Plantación verano (junio-julio), reposición marras, riego según necesidades , retirada de plantas antiguas, preparación del terreno.

Plantación otoño (noviembre), reposición marras, riego según necesidades hídricas, retirada de plantas antiguas, preparación del terreno.

Poda de rosales, tratamientos fitosanitarios y cuidados de los mismos

Limpieza de bordillos en los jardines, zona de la petanca.

Siega y mantenimiento en el talud.

Aplicación de herbicida en la pista de petanca y zona de ajedrez.

Limpieza de los alcorques del arbolado de malas hierbas.



Recorte y Poda de setos.

Aireación y escarificado, escarda, entrecavado y rastrillado.

### **1.2.- Tratamiento fitosanitarios plátanos**

#### **LUGARES:**

- **Jardines del parque Nuestra Señora de la Vega y parque Vista alegre.**

#### **Operaciones**

Aplicar dos tratamientos fitosanitarios con cañón a la copa de la masa vegetal desde junio hasta agosto para evitar enfermedades fúngicas.

### **1.3.Instalación de riego automático en los jardines de la vega**

#### **LUGARES:**

- **Parterres Jardines de la Vega**

#### **Operaciones**

- Instalación de riego automático en los parterres de los jardines de la vega incluyendo acometida a dos bocas de riego, rotura de pavimentos, 60 difusores con toberas, rotavator, 3 electroválvulas de 11 pulgadas, 3 programadores autónomos, 450 metros de tubería de diferentes diámetros, pruebas.

Renovación de césped.



Concretar los trabajos con encargado de obras y concejal de Parques y jardines.

El ayuntamiento se hace cargo de la reposición de bordillo y pavimento.

#### 1. 4. Mantenimiento y cuidado de jardineras y rotondas.

##### **LUGARES:**

- Rotonda cuartel guardia civil (2 Uds.).
- Rotonda Julián Fernández ollero (vendimiadores 1 Uds.).
- Rotonda de la cuba
- Jardineras: plaza de la paz.
- Calle La Ventilla.
- Calle Luis Cernuda.
- Calle Médicos sin fronteras.
- Calle El Pardo.
- Parque pintores tubía y Santamaría (olivo, setos)
- Estación de autobuses y juzgados. ( )
- Plaza de la Cruz y Plaza de Lucrecia Arana.
- Calle Víctor pradera.
- Calle La Vega 31 (jardín enfrente del hotel arroje).
- Jardineras y Setos Panteón de los Liberales.





## **- Setos y medianas de la entrada al Cementerio.**

### Operaciones

- Colocación de plantas aromáticas, flores , arbustos.. Reposición de marras. Se acordara con la Unidad de obras y la concejal.
- Riego según necesidades hídricas de la planta.
- Abonado si fuese necesario.
- Aplicación de herbicidas y fitosanitarios.
- Poda de rosales, setos, arbolado varios.
- Mantenimiento y cuidados fitosanitarios.
- Siega.
- Desbroce.
- Recebo de orillos.
- Aireación y escarificado (una vez en primavera) , escarda, entrecavado y rastrillado.

## **2.- Condiciones técnicas a aplicar en las labores de conservación.**

### **2.1.-SIEGA**

Se realizará con la frecuencia precisa para que la hierba no alcance una altura tal que estética y fisiológicamente suponga un perjuicio para el césped.

De modo general, la altura del césped será de 3 a 5 cm, no admitiéndose en ningún caso una altura superior a 10 cm.



Evitar segar con el césped mojado.

Alternar el sentido y dirección de la siega.

Tampoco podrá realizarse de una sola vez, el corte de más de la tercera parte de la altura foliar del césped.

A título orientativo se establecen las siguientes frecuencias para la siega:

-En los meses de actividad vegetativa, una siega cada siete días, aproximadamente de abril a octubre, ambos inclusive.

-En los meses de parada vegetativa, una siega cada cuarenta y cinco días.

Después de cada siega y una vez retirados los restos que a consecuencia de la misma queden sobre el césped, se procederá a regar la superficie segada.

## **2.2.- RECORTE DE BORDES.**

Se realizará el recorte de bordes de las áreas de césped que limitan con otros elementos vegetales (árboles y arbustos), muros, mobiliario urbano, desagües, etc..

Esta operación se llevará a cabo con desbrozadora manual de cabezal de hilo de nylon.

Se prestará especial atención de no dañar con el hilo de desbrozadoras ningún elemento vegetal. Este recorte de bordes se realizará periódicamente al menos en cada siega. Asimismo, se realizará el perfilado de bordes, el cual consiste en el recorte y eliminación incluso de la capa de enraizamiento, de los bordes de las áreas de césped, tanto exteriores (bordillos y pavimentos) como interiores (macizos de flor o rocallas). Esta operación podrá



hacerse manualmente con palas de recorte o con perfiladoras.

### **2.3.- ESCARDAS.**

La escarda o limpieza de malas hierbas deberá hacerse en cuanto éstas resulten visibles en la superficie del césped y haga desmerecer su aspecto.

En los céspedes que lleven menos de un año implantados no podrá usarse herbicidas, debiendo realizar estas escardas manualmente.

En el empleo de productos herbicidas deberán cumplirse todas las normas establecidas según la ley para la aplicación de dichos productos.

El adjudicatario será responsable de los daños que pudiera ocasionarse tanto en el césped como en plantas adyacentes, que sean consecuencia de la aplicación de los herbicidas.

La escarda manual o mecánica consiste en el entrecavado de las zonas ocupadas por árboles, arbustos y plantas de flor.

La escarda química se realiza mediante la aplicación de herbicidas de baja toxicidad.

En el caso concreto de la eliminación de las malas hierbas del césped mediante la utilización de herbicidas selectivos, aparte de la autorización necesaria para su uso, éste debe garantizar la supervivencia de las especies utilizadas en la siembra y las demás plantas que componen el jardín.

Cuando se trate de eliminación de malas hierbas y vegetación de crecimiento espontáneo en superficies sin plantación (caminos, paseos, zonas de estar, terrenos utilizables pendientes de ordenación, etc.), y en el caso de ser utilizado algún tipo de herbicida, éste también deberá ser de baja toxicidad.



#### **2.4.- ESCARIFICADO.**

El escarificado tiene como finalidad la eliminación de la capa de fieltro del césped, con el fin de favorecer la permeabilidad del suelo para el agua y el aire. El fieltro nunca debe tener un espesor superior de 1 cm. Esta labor se realizará en primavera y/o otoño, con preferencia de la primera, al menos una vez al año, con los medios mecánicos adecuados, como son los escarificadores de cuchillas verticales.

#### **2.5.- RECEBO.**

Consiste en el aporte al césped de una capa de arena de determinada granulometría con objeto de mejorar las condiciones físicas del suelo y renovar paulatinamente el sustrato de enraizamiento del césped.

Esta operación normalmente se realizará con posterioridad a un escarificado en aquellos lugares donde por compactación del terreno, pérdida de densidad de la pradera u otras razones que afecten al césped, pueda resultar beneficioso. Así mismo, se procederá a un recebado cuando por erosión o compactación queden al aire las raíces.

Se incluye también dentro de las labores a realizar por el adjudicatario, la nivelación y limpieza de los areneros de las zonas de juegos.

#### **2.6.- NIVELACIÓN DE LAS ÁREAS DE CÉSPED.**

En el caso de que la superficie presente desperfectos, huellas de cierto relieve en la superficie, y para prevenir segar a ras del suelo del césped, se deberá alisar localmente con una



presión mínima. La presión que ejerza el rodillo alisador sobre el césped no sobrepasará los 1,5 Kg./cm. de generatriz.

Es preferible utilizar un rastrillo para nivelar las depresiones a pasar un rodillo para alisar montículos.

En caso de desnivelaciones fuertes deberá actuarse de la forma siguiente:

- Extraer la zona de césped con bultos o huecos, manual o mecánicamente.
- Se extraerá el exceso de tierra o se rellenará el defecto con tierra.
- Se incorporará una fertilización completa.
- La base de tierra se compactará ligeramente y se rastrillará para darle el nuevo perfil deseado.
- Se procede al resembrado de la zona.
- 

## **2.7.- TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS.**

Periódicamente se examinarán las afecciones de plagas y enfermedades, tomando las medidas de control adecuadas.

Todos los productos fitosanitarios se manejarán fuera de las áreas del césped.

Cualquier daño que se produjera por un inadecuado manejo de los productos usados, conllevará la obligación por cuenta y riesgo del adjudicatario de reponer toda la zona dañada irreversiblemente o bien de realizar las operaciones necesarias para su recuperación.

Las técnicas de tratamiento podrán ser:



- Tanques de tratamiento de alta presión.
- Moto mochila.
- Atomizadores.
- Pulverizadores.

En la aplicación de estos tratamientos se utilizarán medios, productos y procedimientos eficaces y no tóxicos ni molestos para las personas o animales, debiendo comunicar previamente y por escrito al Departamento de Parques y Jardines, la fórmula, método y, dosificación del producto a emplear en cada caso. Las horas de tratamiento deberán ser tales que no causen perjuicios al vecindario (goteos, ruidos, olores, etc.).

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de los sistemas de información técnica y personal cualificado, adecuados para poder aplicar, controlar y seguir la evolución de los tratamientos según las medidas que se propongan, confeccionando la ficha correspondiente según el modelo establecido por el Departamento de Parques y Jardines.

## **2.8.- FERTILIZACIÓN DE LOS CÉSPEDES.**

Los abonados de céspedes y praderas se realizarán con la periodicidad que la zona lo demande, sin que se vean mermadas sus características ornamentales de color y densidad.

## **2.9.- MANTENIMIENTO Y PLANTACIÓN DE PARTERRES FLORALES**

Se realizarán tres reposiciones al año, con planta de temporada.



Las labores de mantenimiento consistirán en:

- La sustitución o renovación de las plantas de temporada que se hayan perdido o que su precario estado fitosanitario reduzca considerablemente las características ornamentales del parterre.
- Los parterres se entrecavarán con la frecuencia necesaria para conservar la zona libre de plantas adventicias y mantener la buena estructura del suelo.
- El perfilado de los parterres se realizará cuantas veces sea necesario para mantenerlos bien definidos.

#### **2.10.- RECORTE Y PODA DE ARBUSTOS Y SETOS**

Comprende el recorte y poda de arbustos y setos en crecimiento libre o dirigido, según criterio del Servicio Técnico de Parques y Jardines, y se realizará en la forma y época más conveniente para la mejor formación y vegetación de las plantas.

#### **2.11.- ENTRECAVADO Y RASTRILLADO.**

Las zonas terrazas ocupadas por árboles, arbustos, plantas de flor, etc. Se entrecavarán frecuentemente, de forma que, aparte de que no existan malas hierbas, se mantenga la buena estructura del suelo.

La profundidad de la cava será del orden de 12-15 cm, sin que en ningún caso afecte al sistema radicular. Para los árboles plantados en alcorque, este entrecavado comprenderá toda la superficie del mismo.



La frecuencia dependerá de la época del año, debiendo ser mayor en primavera y Verano; a título orientativo se establece una frecuencia mínima de una vez al mes, entre los meses de abril a octubre, y dos veces más durante el resto del año.

Para evitar la compactación del suelo, todos los terrenos de cualquiera de las zonas serán rastrillados frecuentemente y, en particular después de cada operación de entrecavado.

## **2.12.- LIMPIEZA.**

Se dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies comprendidas dentro del perímetro de los parques y zonas verdes objeto del contrato y, especialmente, en el interior de los propios jardines.

Esta labor consistirá en la eliminación, tanto de la vegetación de crecimiento espontáneo (malas hierbas, maleza, etc.) como de residuos vegetales (hojas caídas, restos de labores, etc. que por cualquier lleguen a las zonas que son objeto del presente contrato.

## 3.- FRECUENCIAS MÍNIMAS DE LAS OPERACIONES

### LABORES DE CONSERVACIÓN GENERAL

#### **3.1. CONSERVACIÓN GENERAL**

#### **FRECUENCIAS MEDIAS**

a) Limpieza de zonas de  
plantación. Según conveniencia.  
En estado óptimo.

b) Recebado caminos, paseos, Una vez al año zonas degradadas.  
zonas de reposo y de juegos,  
todo ello con suelo





estabilizado.

c) Limpieza general de zonas Diariamente. En estado óptimo.  
verdes

### **3.2. CONSERVACIÓN DE CÉSPEDES FRECUENCIAS MEDIAS**

- |  |  |
|--|--|
| a) Riego por aspersión y/o manguera.       | Según programa y climatología.                                 |
| b) Siega de superficie de césped.          | Los cortes necesarios para mantener la altura entre 2 y 10 cm. |
| c) Perfilado.                              | Con cada siega.  |
| d) Eliminación de malas hierbas o escarda. | Los necesarios para mantener en estado óptimo.                 |
| e) Escarificado.                           | Una vez al año.  |
| f) Recebado.                               | Según necesidades.   |
| g) Resembrado.                             | Mantener en estado óptimo.                                     |
| h) Tratamientos fitosanitarios.            | Según necesidades.   |
| i) Abonados Químicos y/u Orgánicos.        | Las veces necesarias para mantener en estado óptimo.           |



### **3.3. CONSERVACIÓN DE PLANTAS, FRECUENCIAS MEDIAS ÁRBOLES**

- |  |   |
|--|---|
| a) Recorte de arbustos.  | Según necesidades.  |
| b) Reposición de marras.   | Todas. Anualmente.  |
| c) Tratamientos fitosanitarios.  | Según necesidades.  |
| d) Abonados Orgánicos.   | Una vez al año.   |
| e) Abonado Químico.  | Mínimo una vez al año y cada vez que aparezcan carencias.                             |
| f) Recortes de Setos.  | Los necesarios para que los nuevos crecimientos no superen 7 cm. Para borduras, 2 cm. |
| g) Escarda manual.   | Según necesidades para mantener en estado óptimo.                                     |
| h) Escarda química.  | Según necesidades para mantener en estado óptimo.                                     |
| i) Rastrillado.  | Cada vez que se escarde.<br>Mantener en estado óptimo.                                |
| j) Limpieza general. (Incluido papeleras), las zonas indicadas en el pliego. | Mantener en estado óptimo. A diario.  |
| k) Renovación de plantas de flor de temporada.                               | Tres veces al año.  |

### **MATERIAL PARA LA INSTALACIÓN DE RIEGO EN LOS JARDINES DE LA VEGA**



Para generalizar todos los riegos en los jardines de la ciudad, los aspersores como difusores deben de ser de la marca Hunter.

Los programadores como las electroválvulas, de la marca Rain Bard.

Todo ello al objeto de que no se produzcan disfunciones a la hora de conectarlas con las que ya tiene el Ayuntamiento.

**DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2014.**

**Haro, a 4 de febrero de 2014  
LA SECRETARIA**