



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de los trabajos de mantenimiento de las zonas verdes dependientes del Ayuntamiento de Viana, de conformidad con las estipulaciones del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, que tendrán carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de duración del contrato será de un año, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4.3 y 177 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el contrato podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes, sin que en ningún caso la vigencia del contrato incluya todas sus prórrogas supere los cuatro años.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo del contrato se fija en 85.123,97 euros anuales IVA excluido, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los oferentes. A estos efectos, el abono del precio del contrato se realizará, de conformidad con la oferta, en función de las labores realmente ejecutadas, sin que en ningún caso la suma de las citadas cuantías pueda superar durante cada anualidad, el importe máximo que se fija.

El oferente, en la oferta económica que presente, deberá especificar el precio para cada una de las labores en las distintas zonas, según las unidades de la tabla del Anexo del Pliego de prescripciones técnicas.

Serán excluidas aquellas ofertas que presenten precio superior al del objeto del contrato señalado en la presente cláusula.

4. FINANCIACION

Los gastos pertenecientes al año 2013 se atenderán con cargo al presupuesto vigente en dicho año, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio del año 2013, y en su caso, sucesivos.

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

Mensualmente y en base a los partes de trabajo y a los precios ofertados por el adjudicatario, el contratista preparará factura de las labores realizadas que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento para el posterior abono de la factura correspondiente. Este abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes de la presentación de la correspondiente factura en el registro municipal.

6. REVISION DE PRECIOS

El presente contrato no será objeto de revisión de precios durante el primer año de su duración. Para el segundo año y sucesivos, se aplicará al precio de la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el IPC de Navarra, del año anterior.

7. GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 3.404,96 €, correspondiente al 4% del valor estimado del contrato correspondiente a una anualidad.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en Intervención municipal y podrá constituirse bien en metálico o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y al de prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

A este efecto, la ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Ayuntamiento, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido, y será quien señale en cada momento al contratista las labores a realizar.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento implicará la imposición de las penalidades que se contemplan en este pliego.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.



10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Foral 6/2006.

El contratista, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público de conformidad con las disposiciones de la Ley Foral 6/2006.

12. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía es de un año.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO Y SANCIONES

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de una penalidad por importe de 50 euros diarios.

En ningún caso las penalidades por demora podrán exceder del 20% del presupuesto total del contrato, por lo que una vez alcanzado este límite la Administración podrá optar entre la resolución de aquel o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el contratista alguna de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las sanciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

El régimen jurídico que regirá la imposición de las "sanciones" será el propio de la relación contractual entre el Ayuntamiento y el contratista, no siendo por tanto aplicable el régimen previsto en la LRJPAC 30/1992 y su reglamento que sobre el procedimiento sancionador la desarrolla.

Los incumplimientos del presente contrato se tipifican con las siguientes faltas:

1. Faltas leves

Serán faltas leves de la persona adjudicataria en el desarrollo de los servicios:

- Incumplimiento de los periodos de ejecución de las distintas labores en más de siete días respecto al señalado en el encargo por el personal responsable del Ayuntamiento.
- Inadecuada o insuficiente ejecución de las labores objeto del contrato.
- Falta de los elementos precisos para la ejecución del contrato.
- Utilización de productos inadecuados, sin que los mismos causen daños a los elementos objeto del contrato.

2. Faltas graves

Son faltas graves imputables a toda persona adjudicataria:

- Reiteración en la comisión de una infracción leve.
- Inadecuada o insuficiente ejecución de las labores objeto del presente contrato, en más de tres labores durante el periodo de un mes a contar desde la primera.
- Utilización de productos inadecuados, cuando su uso cause daños a los elementos objeto del contrato.
- El trato vejatorio a las personas usuarias de las zonas objeto de mantenimiento, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, tanto con personas usuarias, como con el Ayuntamiento, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del periodo de duración del contrato.
- Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3. Faltas muy graves

Son faltas muy graves de toda persona adjudicataria en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- La reiteración o reincidencia de las faltas graves.
- Inadecuada o insuficiente ejecución de las labores objeto del presente contrato, en más de seis labores durante el periodo de un mes a contar desde la primera.
- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, así como el abandono del servicio.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico municipal, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o las personas responsables de la misma.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a las personas usuarias.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la contratación y las características del mismo que se opongan, manifiesta y notoriamente a éste pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.



Las sanciones a imponer en caso de cometer alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dependientes del Ayuntamiento de Viana, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa por importe de hasta 100 euros.
2. La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dependientes del Ayuntamiento de Viana, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 500 euros.
3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dependientes del Ayuntamiento de Viana, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 1.200 euros.
4. La acumulación de dos faltas graves en el periodo de tres meses podrá dar lugar a la revocación del contrato.
5. Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la revocación del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
6. La reiteración de faltas graves o muy graves supondrá la resolución de todos los contratos adjudicados a dicha entidad, con las consecuencias previstas en la legislación de contratos.

La persona adjudicataria, deberá en todo caso reparar el daño que cause, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso, el adjudicatario deberá reponer la totalidad de la fianza dentro de los quince días siguientes.

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución de los contratos, además de las señaladas en estas cláusulas administrativas y en la Ley Foral 6/2006, las siguientes:

- a) El incumplimiento por toda persona adjudicataria de cualquiera de las condiciones establecidas este pliego o de las específicamente consignadas en el contrato.
- b) El hecho de que toda persona adjudicataria con posterioridad a la adjudicación incurra en alguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar establecidas por la legislación vigente de contratos.
- c) El retraso en un mes en el comienzo de la ejecución del contrato o de su suspensión por igual plazo.
- d) Muerte de la persona contratista individual o extinción o disolución de la persona jurídica.

La resolución de los contratos se atenderá a los requisitos exigidos en la Ley Foral 6/2006.

Si el contrato se resuelve por causas imputables a la persona empresaria le será incautada, en todo caso, la fianza y deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda de aquélla.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral 6/2006.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

18. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Viana (Plaza de los Fueros 1-31230-Viana), así como en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo común, en el plazo de 18 **DÍAS NATURALES** contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax (948 446212) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad



a esa fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA", y los siguientes documentos:

Sobre nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador":

- a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos:
 - Solvencia económica y financiera: Declaración formulada por entidad financiera que determine que cumple el nivel de solvencia exigido.
 - Solvencia técnica o profesional: Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Sobre nº 2: "Documentación Técnica"

Plan de Trabajo y documentación relativa a los apartados "Medios humanos" y "Medios materiales" señalados en los criterios de adjudicación, a efectos de la adecuada valoración de los mismos; y cuanta otra documentación estime oportuna el oferente para la valoración de su oferta.

Sobre nº 3: "Proposición económica"

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D _____, con domicilio en, CP. _____, D. N. I. _____, teléfono. _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio en. _____, CP. _____, teléfono _____, D.N.I. o C. I. F. _____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento dependientes del Ayuntamiento de Viana, para la contratación del servicio de "DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA", declaro:

1_) Que me comprometo a su ejecución por el precio de _____ Euros anuales, más _____ Euros, correspondientes al 21% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2_) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3_) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de la asistencia objeto del pliego; y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4_) Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.

En....., a.....de.....de 2012.

Firma

19. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

19.1. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del concurso y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable sino que en la adjudicación se seguirá el siguiente baremo:

	Hasta:
1. Medios humanos a emplear	15 puntos.
2. Plan de trabajo	15 puntos
3. Medios Materiales	15 puntos
4. Acreditación de certificados de calidad.....	10 puntos
5. Mejoras.....	5 puntos
6. Oferta económica	40 puntos

En el apartado "Medios humanos" se valorará la composición de la plantilla de personal a emplear en el presente contrato y su adecuación al desarrollo de las tareas a realizar. Se valorará, tanto el número como la adecuación del perfil de los medios humanos, realmente destinados a la ejecución del presente contrato.



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

En el apartado "Plan de trabajo" se explicará, entre otras, la organización y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar, adscripción a las mismas del personal necesario, calendario más adecuado para la ejecución de las mismas, y en su caso enumeración y especificación de las horas previstas para la ejecución de cada una de las tareas.

En el apartado "Medios materiales" se relacionarán sucintamente los que vayan a utilizarse en el cumplimiento del contrato, explicándose con detalle criterios y procedimiento de aplicación o utilización de las mismas.

En el apartado "Acreditación de certificados de calidad". Acreditación de la empresa licitadora de que dispone de los siguientes certificados de calidad:

- ISO 9001: 5 puntos
- ISO 14001 : 5 puntos

En el apartado "Mejoras". Se valorará la propuesta de mejoras que redunde en el adorno de jardines y espacios urbanos.

En el apartado "Oferta económica". La máxima baja: 40 puntos.

Se aplicarán conforme al siguiente criterio:

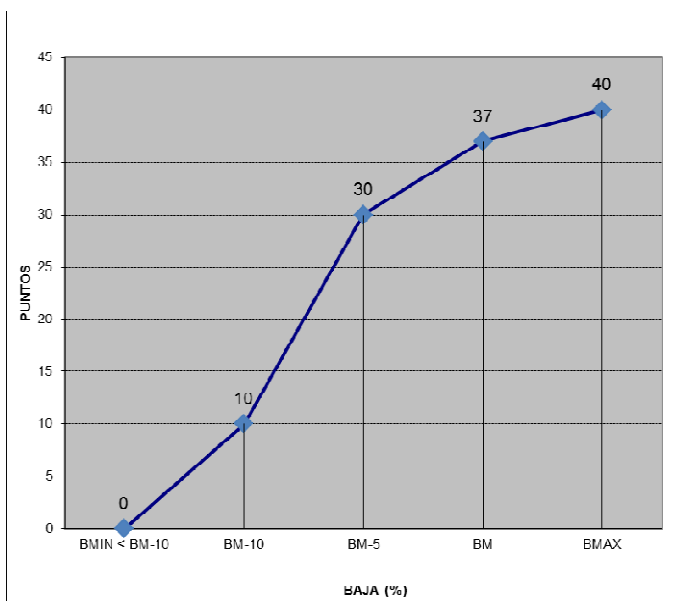
GRÁFICA PARA LA VALORACIÓN DE OFERTAS:

BAJA	BMIN<BM-10	BM-10	BM-5	BM	BMAX
PUNTOS	0	10	30	37	40

Siendo: BM=baja media

BMIN= baja mínima

BMAX= baja máxima



CRITERIO DE APRECIACIÓN DE BAJA TEMERARIA:

Sin perjuicio de lo anterior, se considerara que la oferta es anormalmente baja o desproporcionada cuando supere en diez puntos la baja media presentada por las ofertas válidas recibidas o sea superior a 30 unidades porcentuales sobre el precio de licitación, sin perjuicio de la justificación de la misma a requerimiento de la Mesa de contratación. (Artº 91 LF DE CONTRATOS PÚBLICOS)

Las ofertas inadmitidas definitivamente como consecuencia de esta apreciación, se tendrán por no presentadas a los efectos de recalcular la presunción de temeridad del resto de las ofertas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe de la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

En el caso de que se concluya que la oferta se puede cumplir, se elevará propuesta de adjudicación a esta oferta y se supeditará la adjudicación a que, de conformidad con el artículo 230.2 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, según la redacción dada a esta norma por la Ley Foral 1/2007, la persona licitadora en el plazo de los ocho días siguientes a la notificación de la adjudicación presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato, con el límite del 25 por 100 del precio de adjudicación.

En caso de empate éste se resolverá mediante sorteo.

En el supuesto de que se produjera un empate en el cómputo total de la puntuación a adjudicar de conformidad con los distintos criterios de adjudicación, el órgano de contratación adjudicará preferentemente el contrato a aquel oferente que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad no inferior al 3 %, y así lo haya acreditado. Subsidiariamente, el empate se resolverá conforme se establece en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006.

El Ayuntamiento de Viana podrá declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

19.2. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará formada, de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente.- D. Gregorio Galilea Arazuri, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Vocal : D. Yolanda González García, Concejal del Ayuntamiento.

Vocal : D. Buenaventura González Sánchez, Concejal del Ayuntamiento.

Vocal: Dña Raquel Sabando Bonafau, Concejal del Ayuntamiento.

Vocal : Dña Teresa Echarri San Martín, Interventora del Ayuntamiento.

Vocal – Secretario: Dña Mª Asunción Gil Barnó, Sra. Secretaria del Ayuntamiento. de Viana.



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas.

19.3. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación, procederá en acto público, a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos al procedimiento. Con carácter previo, se comunicará a los oferentes el día, hora y lugar de apertura de los sobres de la Proposición económica, para posibilitar su asistencia, si así lo desean.

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la Mesa observase defectos en la documentación administrativa presentada o la considerase incompleta, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento dependientes del Ayuntamiento de Viana, en el plazo que se establezca. No obstante lo anterior, la Mesa podrá admitir provisionalmente a los oferentes que presentaren la documentación con defectos materiales o incompleta, y requerirles la subsanación de las mencionadas omisiones y/o defectos, en el plazo que se señale y con carácter previo a la adjudicación, caso de que la Mesa considerara su oferta la más ventajosa.

Seguidamente –si no se realizara en el mismo acto de examen de la documentación administrativa-, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación 1, 2, y 3 establecidos en la Cláusula 19.1 de este Pliego. En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los citados criterios de adjudicación.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Organo de Contratación.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto



podieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

19.4 FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Viana la garantía para el cumplimiento de las obligaciones por importe del 4% del valor estimado del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Art. 95.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y en particular al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con reclamación de indemnización de daños y perjuicios, y con incautación de la garantía provisional.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

20. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

21. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Viana, noviembre de 2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA ASISTENCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA
--

A- Descripción de las labores.

El servicio que ha de prestar el adjudicatario alcanza a la realización, en la totalidad de las zonas verdes reflejadas en el presente Pliego (Anexo 1), de las labores tendentes a conservarlas en perfecto estado fitosanitario y ornamental y en perfectas condiciones de seguridad, así como a su mejora en el tiempo por la aplicación de dichas labores.

Las labores que se detallan a continuación se realizarán ajustándose a las condiciones particulares de este Pliego.

El adjudicatario, con el personal idóneo en número, competencia profesional y a su cargo a todos los efectos, así como los equipos de maquinaria y herramientas de tipos, sistemas y características modernas y eficaces, **deberá de disponer de un teléfono móvil para su contacto con el Concejal de Parques y Jardines** y atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se detallan a continuación:

1- Limpieza.

El personal dependiente del adjudicatario dedicará una atención constante y meticulosa a la limpieza de todas las superficies ajardinadas incluidas en este pliego.

Se entiende esta labor como la eliminación diaria de todo tipo de objeto extraño a la zona verde (plásticos, papeles, botellas, piedras, basura en general, etc.), así como la eliminación de todo tipo de restos vegetales muertos y excrementos y en general todo elemento ajeno a la zona verde.

2- Riego y poda de árboles y arbustos.

Las operaciones de riego manual se realizarán sobre todos los árboles y arbustos que se encuentren incluidos en las zonas objeto de concurso y que no dispongan de sistemas de riego automatizado (arbolado en alcorque viario, árboles y arbustos en zonas de praderas y/o regatas, etc.). También se realizarán riegos de apoyo sobre árboles y arbustos existentes en las zonas verdes con riego programado, siempre que los servicios técnicos del Ayuntamiento de Viana lo estimen necesario.

Los elementos vegetales se regarán esporádicamente en las épocas del año que fuese necesario, dependiendo de las condiciones edafo-climáticas y de las especies existentes. El riego se realizará de tal forma que todos los elementos vegetales encuentren el suelo en todo momento el porcentaje de agua útil necesario para su óptimo crecimiento y desarrollo.

Las tomas de agua se harán en aquellos puntos que se indiquen. Toda captación de agua que se realice al margen, será de responsabilidad de la empresa adjudicataria Independientemente del tipo de riego considerado, el número mínimo de riegos anual no será nunca inferior a ocho, distribuidos uniformemente desde el inicio de la actividad vegetativa del árbol hasta su parada.

Las cantidades de agua a suministrar por riego, son:

Árboles..... 100 litros/Ud.

Arbustos..... 50 litrosUd.

Plantones..... 30 litros/Ud.



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

Setos..... 40 litros/Ud.

La empresa adjudicataria deberá disponer de las correspondientes cisternas y motobombas de carga y descarga, así como mangueras de longitud suficiente.

3- Corte de césped.

Los céspedes se mantendrán a una altura aproximada de entre 4 y 6 centímetros. Se darán las siegas necesarias, tantas veces como alcance la hierba 10 cm. de altura comenzando a principios de primavera y terminando al final de otoño, según lo marquen las condiciones climatológicas. Previamente a cada corte de césped se realizará el recorte de bordes mediante desbrozadota con cabezal de nylon.

La hierba resultante del corte será retirada y transportada a vertedero, en aquellas zonas en las que lo establezca el Ayuntamiento.

Se evitarán las siegas en tiempo húmedo a fin de anular apelmazamientos innecesarios en el terreno y desigualdad en el corte.

En los límites de las áreas de césped (isletas), y con objeto de que éste no invada otros elementos, se realizará periódicamente un recorte de la superficie encespedada.

El césped del campo de fútbol se cortará siempre que lo solicite el Club de Fútbol Vianés.

El riego automático será programado por el contratista.

4- Siega de praderas.

Con esta operación nos referimos al corte de vegetación herbácea en aquellas zonas verdes que no tienen riego programado (praderas naturales). La siega se realizará con maquinaria autopropulsada de corte de cuchillas en “ y ” o similar, en las zonas llanas y con desbrozadota manual, con cabezal de nylon en aquellas en las que la pendiente no aconseje la utilización de maquinaria autopropulsada.

En ambos casos el número de siegas no será inferior a ocho (aproximadamente uno al mes desde Mayo hasta Septiembre, ambos inclusive).

5- Desbroces.

Esta labor se realizará para controlar la vegetación herbácea que crece de forma natural (básicamente en el cauce de las regatas) y se llevará a cabo al menos seis veces al año mediante el uso de desbrozadora manual con cabezal de nylon.

6- Perfilado de bordes.

El objeto de esta labor es mantener el trazado de los céspedes en los límites con caminos, aceras u otros, e impedir que el primero invada los segundos.

El perfilado se realizará una vez al año, para ello se utilizarán palas de corte o máquinas perfiladoras de cuchilla y se arrancará la parte sobrante incluidas las raíces de esta.

7- Alcorques.

Mediante esta labor se debe mantener en todo momento los alcorques de árboles y arbustos libres de vegetación herbácea, correctamente perfilados y cubiertos de compost, por otra parte el tamaño del alcorque deberá ser proporcional al tamaño de la planta que alberga.

8- Escardas.

Tanto las zonas de parterres arbustivos y especies tapizantes existentes en medianas, rotondas y taludes, así como los setos y alineaciones del área objeto de concurso, deberán estar desprovistos, en todo momento de vegetación invasora o malas hierbas, para lo cual se realizarán al menos tres escardas al año.

9- Escarificado y aireado-recebado.

El escarificado tiene como finalidad la eliminación de la capa de fieltro del césped, con el fin de no impedir que el agua y el aire circulen libremente. Esta labor se realizará en todas las superficies con césped una vez al año, en primavera, después del primer corte, con medios mecánicos adecuados, como son los pasadores de cuchillas verticales diseñados para esta labor.

El aireado consiste en descompactar la capa superficial del sustrato mediante la extracción de tacos cilíndricos de éste, consiguiendo un mejor desarrollo radicular y una mayor resistencia mecánica del césped. Esta labor se realizará a principios de otoño con medios mecánicos adecuados, como ser los aireadores rotativos a motor.

Tanto en el escarificado como en el aireado inmediatamente después de la ejecución de la labor, los materiales resultantes de la misma, serán retirados de la zona tratada.

Por otra parte una vez concluido el aireado y retirados los restos de este, se procederá al recebado de toda la superficie mediante la utilización de carro esparcidor en las zonas con tamaño suficiente y manualmente en aquellas que no sea posible su utilización. El recebado se realizará con recebo de 1ª (75% de arena de sílice + 25% de compost), a razón de 3-4 kg/m².

Se abonará al principio de primavera (marzo-abril) y en septiembre y en caso de que se vea carencia.

10- Tratamientos fitosanitarios.

Los tratamientos fitosanitarios son susceptibles de aplicación sobre todos los elementos vegetales existentes en la zona de adjudicación del mantenimiento, estos tratamientos irán encaminados a controlar las plantas adventicias, las enfermedades criptogámicas y las plagas de los céspedes, praderas, árboles y arbustos.

Los productos utilizados serán siempre que sea posible, ecológicos y en todo caso de baja toxicidad.

Será el servicio técnico del Ayuntamiento el que determinará en todos los casos la conveniencia de las aplicaciones, debiéndose realizar estas previa autorización y bajo supervisión del citado servicio técnico.

11 Resiembras.



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

Con el fin de mantener en todo momento la cobertura total del suelo en las zonas encespedas, una vez al año, en otoño, se procederá a la resiembra de calvas, rodadas y en general de todas las zonas que hayan sufrido daños dentro de las superficies con césped, en todo caso y al igual que en el resto de labores contratadas, las resiembras se harán siguiendo las determinaciones establecidas en las Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismo.

12- Instalaciones de riego.

Las actividades que se engloban dentro de este apartado se describen a continuación, si bien la empresa adjudicataria del mantenimiento, debe garantizar en todo momento un adecuado aporte de agua a todos los elementos vegetales, para garantizar su correcto desarrollo y potencial estético.

Sistema de riego

Dada la influencia determinante del correcto funcionamiento del riego en el mantenimiento y aspecto general de las zonas verdes y material vegetal, se considera fundamental el seguimiento, control y mantenimiento (en sus aspectos de verificación y reparaciones) del sistema de riego.

- Anualmente, previamente al inicio de la nueva campaña de riego (mes de Abril) se revisará el funcionamiento de la instalación efectuándose las siguientes labores:

- Sustitución aspersores rotos o sustraídos
- Limpieza aspersores que no giren
- Comprobación tarado electroválvulas
- Limpieza difusores con dificultades en la emergencia y / o boquillas sucias.
- Comprobación exhaustiva del funcionamiento de las zonas de goteo, observando los bulbos húmedos y reparando posibles roturas y obstrucciones y revisando todos los componentes de la instalación
- Comprobación funcionamiento automático de la instalación,
- Semanalmente, desde el comienzo de la temporada de riego hasta el fin de esta, se realizará una inspección comprobando los siguientes aspectos :
 - aspersores rotos o sustraídos
 - aspersores que no giren
 - difusores con dificultades en la emergencia y / o boquillas sucias.

- Las reparaciones que se vayan detectando diariamente deberán ser reseñadas y reparadas a la máxima brevedad.

El seguimiento y control debe ser sistemático y preventivo, respecto al mantenimiento de la zona verde se deben detectar las disfunciones antes de que repercutan en el estado de la vegetación.

Los aspersores, electroválvulas, difusores, arquetas, piezas de recambio de bombas, filtros, programadores y otros elementos de control, serán por cuenta del Ayuntamiento, no así la colocación de estos elementos que serán por cuenta del adjudicatario.

Asimismo serán por cuenta del adjudicatario los abonos, productos fitosanitarios, mangueras de riego, máquina cortacésped y resto de herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

ANEXO 1.

Zonas verdes incluidas en el presente pliego:

- Plaza San Miguel: poda árboles -1-
- C/Serapio Urra: poda árboles -2-
- Barrio de Salcedo: desde la carretera césped, arbolado, desbroce, riego y taludes. -3-
- Barrio San José y Sancho VII El Fuerte: césped y arbolado. -4-
- Barrio San Luis Gonzaga y C/Tierra Estella: setos, arbolado y riego. -5-
- Barrio La Solana: Césped, setos, arbolado, desbroce y riego. -6-
- Muro debajo de San Pedro: Césped, arbolado, desbroce y riego. -7-
- Paseo del Muro: Setos, arbolado y riego. -8-
- Avda de Santiago: Césped, setos, arbolado y riego. -9-
- Hogar del Jubilado: Césped, arbolado y riego. -10-
- Fuente Vieja: Césped, arbolado y riego. -11-
- Plaza Oroz : Arbolado y riego. -12-
- Jardín junto al Bar la Bolera -13-
- Parque de San Pedro: césped, arbolado y riego. -14-
- Barrio de los Pinos: Césped, arbolado y riego. -15-
- Barrio de Santa María Magdalena: Setos, jardín, arbolado y riego.- -16-
- Barrio de Amayur: Setos, jardín, arbolado y riego. -17-
- Barrio de Santo Nicasio: Setos, arbolado, desbroce y riego. -18-
- Bajada C/La Pila (debajo del frontón): setos, arbolado, desbroce y riego. -19-
- Jardín C/La Pila: setos, arbolado, desbroce y riego. -20-
- Grupo escolar: Seto, césped, arbolado y riego. -21-
- Jardines Residencia de Ancianos: Césped, arbolado y riego. -22-
- Urbanización el Hoyo: césped, arbolado y riego. -23-
- Plaza de los Fueros, parque y alrededores Iglesia de Sta. María: césped, riego y poda árboles. -24-
- Polideportivo: setos, arbolado y riego. -25-



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

- Rotondas del Polígono (cinco) -26-
- Urbanización Sector SR-4 incluidas rotondas: riego, arbolado, césped , setos y limpieza de la hierba de la zona sur. -27-1
- Carretera Pamplona: riego, arbolado, limpieza de seto y corte. -28-
- Rotonda PDC-1 y arbolado. -29-
- San Felices: riego, arbolado y césped. -30-
- Frontón viejo: riego, arbolado y césped. -31-
- Talud “El Tostadero” (C/San José): riego y arbolado. -32-
- Jardines Tierra Estella: riego, arbolado, césped y talud. -33-
- Plaza de La Bréde: césped, arbolado y riego. -34-
- Mirador Sierra de Codés: césped y riego. -35-
- C/Santo Nicasio nº 5: árboles. -36-
- Avda Santiago: Parque infantil y Fuente del Peregrino: arbolado, riego y césped. -37-
- Plaza D. Pablo Antoñana y alrededores: árboles, seto y riego. -38-
- Rotondas y medias lunas del campo de fútbol. Césped, riego y árboles alrededor del Campo de Fútbol. -27-2
- Poda de los árboles del aparcamiento de las piscinas municipales. -27-3
- Cementerio nuevo: césped, arbolado, setos y riego. -39-
- Rotondas César Borgia, Principado. -40-
- Rotonda olivillo y talud de enfrente (c/Las Cruces 37). -41-
- Plaza Félix Cariñanos (rotonda, plaza y rincón residencia). -42-
- Guardería Municipal (arbolado y jardines). -43-
- Jardines y arbolado entre encajonado, polideportivo y edificios Const. Santander. -44-
- Jardines junto a parque infantil (final C/ Tierra Estella.) -45-
- C/ Inés de Muzquiz y Jardín AV. Navarra -46-
- Jardines Ermita San Martín. -47-
- Césped campo futbol hierba natural. -48-
- Jardín en talud Cementerio Viejo. -49-
- Jardineras c/ Tudela nº 5 al 11 (trasera) -50-