

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Contrato del “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la zona turística de Javier”.

ÍNDICE

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	4
3. ALCANCE DEL CONTRATO	4
4. DIVISIÓN EN LOTES.....	4
5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	4
6. PLAZO DEL CONTRATO	5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
8. RÉGIMEN JURÍDICO	5
9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR	6
10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	6
11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	6
12. MESA DE CONTRATACIÓN	6
CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
13. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN	7
14. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA	7
15. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS	8
16. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	9
17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	9
18. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	11
19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	12
20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
21. RIESGO Y VENTURA.....	14
22. FACTURACION Y FORMA DE PAGO	14
23. REVISION DE PRECIOS.....	14
24. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	14
25. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.....	14
26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
27. SUBCONTRATACIÓN	16
28. CESIÓN DEL CONTRATO	16
29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	16
30. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN	16
31. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	17
32. PLAZO DE GARANTÍA	17
33. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	17
34. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	17
35. SUMISIÓN A FUERO	18
ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	19
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	42

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA.....	43
ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (CRITERIOS SOCIALES.....	44

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación del “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la zona turística de Javier”.

Los códigos CPV son: 77310000-6 “Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes”, 77340000-5: “Poda de árboles y setos”, 50800000-3 “Servicios varios de reparación y mantenimiento” y 90910000-9 “Servicios de limpieza”.

Este contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a Empresas de Inserción de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El poder adjudicador en la presente licitación es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano de contratación la Directora General de Turismo, Comercio y Consumo, en virtud de la desconcentración de competencias establecida en la Disposición adicional segunda del Decreto Foral 265/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial.

La preparación del contrato se desarrollará bajo el control y responsabilidad del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio, que será la unidad gestora del contrato.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Mediante Orden Foral 71/2006, de 13 de marzo, del Consejero de Economía y Hacienda se adscribieron al Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana los bienes e infraestructuras de la zona turística de Javier. En dicha Orden Foral, se establece asimismo que el Departamento receptor se hará cargo de la gestión del mantenimiento de las zonas verdes.

Por Orden Foral 112/2016, de 17 de agosto, del Consejero de Hacienda y Política Financiera se corrigió el listado de terrenos incluidos en el apartado 1 de la citada Orden Foral 71/2006 y el resto se mantuvo en sus propios términos.

En el anexo I de este pliego se recogen las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, que se denominarán Prescripciones Técnicas. En caso de existir contradicción entre lo dispuesto en las presentes condiciones particulares y el anexo I, prevalecerá lo previsto en estas.

4. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones.

5. IMPORTE DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El importe de la licitación se realiza, según el artículo 42.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), en cuantía suficiente para cubrir los costes directos en los que

tendrá que incurrir la adjudicataria, incluidos los costes laborales, los costes indirectos y gastos generales, así como un margen o beneficio industrial a lo largo de toda la eventual duración del contrato.

El importe máximo de licitación es de 37.190,09 euros (IVA excluido) para un periodo de 1 año.

Y el valor estimado del contrato es de 185.950,45 euros (IVA excluido) que comprende, además del importe de la licitación, el de las posibles prórrogas del contrato.

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno.

Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 1 año siendo la fecha estimada de inicio el día 1 de enero de 2021.

El contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales y sin que la duración del mismo, incluidas sus prórrogas, pueda exceder de cinco años.

La prórroga se acordará de forma expresa, previo acuerdo de las partes, y en todo caso antes de la fecha de finalización del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto.

Asimismo, teniendo en cuenta que el período de contratación comenzará el 1 de enero de 2021, este expediente tiene la consideración de tramitación anticipada, por lo que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la LFCP.

8. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y, según el artículo 34.1 de la LFCP, se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la citada Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias y, supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la LFCP y las restantes normas de derecho administrativo.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente pliego regulador de la contratación y sus anexos, a lo dispuesto en la LFCP, así como a toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

El desconocimiento de las condiciones particulares del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos o de las bases y normas de toda índole promulgadas por el órgano de contratación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

9. EMPRESAS QUE PUEDEN LICITAR

La participación en este procedimiento queda reservada a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro, Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de Inserción puesto que, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el contrato queda reservado a dichos centros y empresas.

Podrán concurrir al proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Las circunstancias señaladas deben concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, así como durante el periodo de ejecución del mismo.

El órgano de contratación podrá contratar con uniones temporales de empresas o con personas que participen conjuntamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la LFCP.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución de este contrato será que el volumen anual de negocios global de la empresa de los dos últimos ejercicios disponibles, que deberá ser, por lo menos en un ejercicio, superior 30.000 euros.

Dicha solvencia se acreditará mediante una Declaración sobre el volumen global de negocios.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ved anexo II) que poseen la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

11. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato será disponer de experiencia anterior en contratos similares.

Dicha solvencia se acreditará mediante certificado emitido por la entidad receptora de los servicios de, al menos, un contrato de objeto similar al del licitado de cuantía anual superior a los 20.000 euros (IVA excluido), y en el que se indique el importe, la fecha, destinatario y este haga expresa mención de su ejecución de forma satisfactoria.

Las licitadoras afirmarán en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones (ved anexo II) que poseen la solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato. Y será únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato quien deberá acreditar dicha solvencia mediante la presentación de la documentación aquí indicada.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la LFCP, se constituirá una Mesa de Contratación integrada por las siguientes personas:

Presidencia: Margarita Cueli Erize, Directora del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio y, como suplente, María Paz Fernández Mendaza, Directora del Servicio de Marketing e Internacionalización Turística.

Vocal: Manuel Bermejo Garde, Jefe de la Sección de Ordenación, Formación y Calidad turística y, como suplente, Noelia Mena García, Arquitecta Técnica adscrita al Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio.

Vocal: Begoña Gárate Esain, Arquitecta Técnica adscrita al Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio, como suplente, Jesús María Oroz Bretón, Jefe del Negociado de Inspección de la Sección de Ordenación, Formación y Calidad turística

Vocal: Beatriz Barber Zugaldía, Interventora Delegada en el Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial y como suplente María Ángeles Montes Ros, Interventora Delegada en el Departamento de Cohesión Territorial.

Vocal-Secretaría: Felipe David Valcárcel Samonete, T.A.P. (Rama Jurídica) adscrito al Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio y, como suplente Ana Charela Jiménez, T.A.P. (Rama Jurídica), adscrita a la Secretaría General Técnica del Departamento de Desarrollo Económico y Empresarial.

CAPITULO II: PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

13. INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Las personas interesadas podrán solicitar en licitaciones.comercio.turismo@navarra.es información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, y la obtendrán a través del Portal de Contratación en el plazo de 5 días naturales desde que la soliciten, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LFCP.

A fin de facilitar el conocimiento del área concreta de actuación se publicarán en el portal de contratación dos fechas de visita con personal técnico de la administración. Las personas interesadas podrán mostrar su interés y concretar la que más les convenga mediante el envío de un correo electrónico a la dirección habilitada al efecto.

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

15. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1. Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus proposiciones en el plazo de quince días a partir de la fecha de publicación del anuncio, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

No se admitirán variantes en las ofertas.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación y su presentación supone su aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna.

2. La oferta se presentará a través de PLENA y contendrá tres sobres identificados como:
 - Sobre A “Requisitos de participación”, que contendrá:
 - La declaración responsable cuyo modelo se recoge en el Anexo II de este pliego.
 - Documentación acreditativa de que la persona licitadora está calificada e inscrita en el registro correspondiente, conforme a la normativa vigente, como Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro, Centro Especial de Empleo de iniciativa social o Empresa de inserción.
 - Sobre B “Proposición sobre criterios cualitativos”, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 17 de este pliego.
 - Sobre C “Proposición a valorar mediante fórmulas”, cuyos modelos se recogen en los Anexos III y IV de este pliego.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano gestor estime fundamental. Asimismo, quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en los sobres A o B documentación que corresponda al sobre C.

La documentación deberá presentarse en castellano.

3. Las licitadoras podrán descargarse desde PLENA una aplicación que les permitirá la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En el momento en que la licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta a través de PLENA, podrá remitir la huella al órgano de contratación (por correo electrónico a la dirección de contacto señalada en el Portal de Contratación) dentro del plazo de presentación de ofertas. En tal caso, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la remisión de la oferta completa a través de PLENA. Sin cumplir tales requisitos (coincidencia de la oferta con la huella enviada por email y presentación en las 24 horas de prórroga), la oferta no será admitida.

A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor podrá ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la

conurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, etc.

En el caso de que la oferta se presente fuera de plazo y la licitadora alegue problemas técnicos como causa, se verificará si en el momento de presentación se produjo alguna incidencia técnica en el normal funcionamiento de PLENA y, de ser así, la oferta se admitirá. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma de Licitación no justificarán la extemporaneidad de la oferta y conllevará su inadmisión.

16. ADMISION Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en acto interno la Mesa de Contratación procederá a examinar el cumplimiento de los **requisitos de participación** de quien haya licitado en el procedimiento (ved Anexo II con modelo de declaración responsable).

En los casos en que esta documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que la subsane, otorgándole un plazo de, al menos, 5 días naturales. Si no se atiende dicho requerimiento, se procederá a excluir a la licitadora del procedimiento dejando constancia documental de ello.

2. Cuando la oferta contenga criterios cualitativos, se presentará de forma separada la documentación relativa a dichos criterios y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

3. Efectuada esta valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el **lugar, fecha y hora del acto de apertura** de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Dicho acto no será público. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.
4. Finalizada la valoración de las ofertas, la unidad gestora del contrato elevará al órgano competente una **propuesta de adjudicación**, donde se contenga el orden de prelación de las licitadoras y su puntuación. La licitadora a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación señalada en este pliego con carácter previo a la adjudicación del contrato.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS (70 puntos)

1º. Oferta económica: 60 puntos.

La fórmula para el reparto de la citada puntuación será la siguiente:

$$\text{PtsMax} * (\text{ImpLicita} - \text{OfrAct}) / (\text{ImpLicita} - \text{OfrMen})$$

Donde:

PtsMax = Puntuación máxima (60 en este caso)
 "ImpLicita" = V. licitación (37.190,09 € en este caso)
 "OfrAct" = Valor de la oferta de cada licitadora (IVA excluido)
 OfrMen = Valor de la oferta más económica

2º. Criterios sociales, 10 puntos conforme al siguiente criterio de formación

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos a la licitadora que se comprometa a llevar a cabo acciones de formación dirigidas a todo el personal adscrito al contrato, en materia de prevención de riesgos laborales específicamente dirigidos a la paliación de los riesgos propios de la actividad objeto del contrato, así como a la formación en el uso eficiente y con seguridad de los materiales, herramientas y maquinarias a emplear en la ejecución del mismo, o en aquellas materias específicas objeto del contrato como jardinería, instalaciones, fontanería o limpieza.

Se otorgará un punto por cada 4 horas completas que cumpla con los requisitos descritos, hasta un máximo de 10 puntos.

Para verificar el cumplimiento del compromiso de formación adquirido, la unidad gestora requerirá al contratista, durante los seis primeros meses de ejecución del contrato, plazo en el que ha de llevarse a cabo la misma, la presentación de los documentos que identifiquen los cursos (duración, entidad que lo ha impartido y contenido del curso) así como la relación de las personas que los hayan realizado.

A estos efectos no serán computables las horas de formación que tengan carácter obligatorio en virtud de la normativa vigente o convenio colectivo de aplicación.

La formación deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre las personas trabajadoras.

B. Criterios cualitativos (30 puntos)

CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
RECURSOS HUMANOS	10 PUNTOS
PLAN DE TRABAJO	10 PUNTOS
PROPUESTAS DE JARDINERÍA DE COMPOSICIÓN FLORAL	10 PUNTOS

- 1.º- RECURSOS HUMANOS. Se valorará con hasta 10 puntos: la cualificación y experiencia del personal que vaya a ejecutar el contrato.

Incluirá una relación del personal asignado al servicio y se atenderá a la siguiente sistemática de valoración:

- Composición, formación y experiencia del equipo: hasta 5 puntos
- Cualificación y experiencia de la persona que se asigne como encargada: hasta 5 puntos

Se valorará únicamente aquellas personas que dediquen al menos un 30% de su jornada laboral a la ejecución de este contrato.

- 2.º- PLAN DE TRABAJO. Se valorará con hasta 10 puntos: incluirá una planificación de las actuaciones previstas con carácter mensual desglosado por actividades y adecuado a la asignación de recursos humanos descritos en el apartado anterior y será valorado conforme a la siguiente sistemática:

7,51-10	Plan de trabajo correcto, coherente y adecuado a la asignación mencionada.
5,51-7,50	Plan correcto, con alguna incoherencia u omisión poco relevantes
2,51-5,00	Plan básico, con incoherencias u omisiones relevantes
0,00-2,50	No aporta o con información no relevante

- 3.- PROPUESTAS DE JARDINERÍA DE COMPOSICIÓN FLORAL. Se valorarán con hasta 10 puntos, las propuestas de jardinería de composición floral de las zonas situadas en la parcela 41 entre la cafetería y la tienda de recuerdos y la zona entre la oficina de turismo y los baños públicos. Dicha propuesta podrá contener fotografías, dibujos y croquis además de una descripción.

6,01-10	Propuesta creativa, coherente, adecuada al espacio y a las temporadas del año, que permita un mantenimiento sencillo y la correcta identificación de las especies incluidas al menos en castellano y euskera y en un tercer idioma comunitario.
3,01-6,00	Propuesta creativa, con alguna incoherencia u omisión poco relevantes
0,00-3,00	Propuesta básica o que muestra incoherencias u omisiones relevantes

Las entidades licitadoras, al objeto de dar uniformidad a la documentación presentada para poder evaluar y comparar homogénea y equitativamente presentarán:

En una hoja Din A-4, por una sola cara, la oferta relativa a recursos humanos. No se valorará aquella información en cuanto exceda de la extensión señalada.

En una hoja Din A-3, por una sola cara, la oferta relativa al plan de trabajo. No se valorará aquella información en cuanto exceda de la extensión señalada.

En una hoja Din A-4, por una sola cara, la oferta relativa a la propuesta de jardinería de composición floral. No se valorará aquella información en cuanto exceda de la extensión señalada.

C. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las licitadoras afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

18. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

Tendrá esta consideración toda oferta que sea inferior en 20 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera:

1ª. Copia del NIF.

2ª. Escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscrito en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3ª. Poder notarial en el que se establezcan las facultades de representación de los firmantes de la proposición, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Estos dos últimos documentos podrán ser sustituidos por una certificación del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral, además de la declaración jurada de su vigencia actual.

4ª. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

5ª. Declaración responsable de la interesada por la que manifiesta que prestará los servicios con el personal concreto designado en su oferta, asumiendo el compromiso de que si, durante la ejecución del contrato, fuera su voluntad sustituir a alguna persona del equipo:

a) Presentará previamente la propuesta a la unidad gestora del contrato, debiendo acreditarse que el personal propuesto en sustitución cuenta con la misma o superior cualificación y experiencia que el sustituido,

b) Deberá contar, en cualquier caso, con la autorización de la unidad gestora del contrato para hacerla efectiva.

6ª. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, lo que se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) Certificación administrativa de las Administraciones Tributarias de las que la licitadora sea sujeto pasivo, de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

b) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, lo que se llevará a cabo mediante una certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- 7ª. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas/Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.
2. Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida conforme al artículo 96 de la LFCP y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.
 3. A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:
 - i) *Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.*
 - j) *Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.*

20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica, a la licitadora que mayor puntuación total haya obtenido conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego y haya presentado la documentación exigida en la condición anterior.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

2. El órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada, siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.
3. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
4. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Formarán parte del contrato, como anexo al mismo, el presente pliego regulador de la contratación y la propuesta de la adjudicataria.

El hecho de no formalizarse el contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo establecido en este pliego, puede dar lugar a la declaración de prohibición para contratar conforme al artículo 22.1. letra k) de la LFCP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

22. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

La empresa adjudicataria facturará mensualmente por los servicios prestados.

El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato. El medio de pago será mediante transferencia.

23. REVISION DE PRECIOS

Los precios de este contrato no serán objeto de revisión.

24. COMPROMISOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación se compromete a

- a) Proporcionar a la adjudicataria información fiable, correcta, actualizada y completa, en el modo y medida que resulten necesarios, para la prestación de los trabajos contratados.
- b) Facilitarle toda la documentación e información necesaria para la adecuada ejecución del contrato con la debida antelación.
- c) Informar a la adjudicataria con la debida antelación, y si fuere posible antes de que acontezcan, de todas aquellas actuaciones o circunstancias que pudieran tener algún tipo de relevancia en relación con el ámbito de las prestaciones objeto de este contrato.

25. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la adjudicataria, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, conforme a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo de la adjudicataria las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. Estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

- El personal que utilice la adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
 - La empresa adjudicataria deberá suplir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas, a solicitud de la propia empresa adjudicataria, etc.), tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.
 - En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.
- b) Responder 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 el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- c) Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días hábiles, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, obligación que deberá hacerse constar expresamente en el respectivo contrato.

26. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIO AMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN (artículo 66 de la LFCP):

- a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artículo 106 de la LFCP):

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

27. SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación se estará a lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 36 y en el artículo 107 de la LFCP.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente del contrato.

29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 114 de la LFCP, el contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, e introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Respetando dichos límites, el contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.
- b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

30. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

1. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen

orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

31. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1. Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos de la contratista, con carácter enunciativo y no limitativo:
 - a) Se consideran incumplimientos muy graves: los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en los artículos 66 y 106 de la LFCP.
 - b) Se consideran incumplimientos graves: los supuestos contemplados en las letras a), b), d), e), f) g) y h) del apartado 1 del artículo 146 de la LFCP.
 - c) Se consideran incumplimientos leves: el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sea considerado grave o muy grave conforme a los apartados anteriores.
2. Las penalidades se impondrán, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LFCP, por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la contratista. Y las mismas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la misma o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido.

32. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de este contrato será de 1 año a contar de la fecha de finalización del contrato, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

33. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato será objeto de resolución cuando concurra alguna de las causas previstas en la LFCP y, en concreto, en su artículo 160 y las que, en su caso, se establezcan expresamente en el contrato.

Si bien el órgano de contratación podrá, excepcionalmente, acordar la continuación de la ejecución del contrato, aun cuando concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior, si acredita que la resolución del contrato puede causar un grave perjuicio al interés público.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el artículo 161 de la LFCP.

34. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

La reclamación se presentará exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la LFCP.

35. SUMISIÓN A FUERO

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

ANEXO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE JARDINERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA ZONA TURÍSTICA DE JAVIER.

INDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.- ÁREA OBJETO DEL CONTRATO.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE JARDINERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

3.1.-PROGRAMA DE RIEGOS.

3.2.-PROGRAMA DE ABONADO.

3.3.-PROGRAMA DE PODA Y RECORTE DE SETOS.

3.4.-PROGRAMA DE REPOSICIONES Y NUEVAS PLANTACIONES.

3.5.-PROGRAMA DE JARDINERÍA FLORAL.

3.6.-PROGRAMA DE CORTE DE CÉSPEDES.

3.7.-PROGRAMA DE RESIEMBRAS.

3.8.- PROGRAMA DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS.

3.8.1 - Tratamiento en zonas verdes.

3.8.2 - Tratamiento en zonas urbanizadas.

3.9.- PROGRAMA DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO URBANO, EDIFICACIONES Y OTROS ELEMENTOS DE OBRA CIVIL.

3.10.- PROGRAMA DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS VERDES Y ZONA TURISTICA.

4.- DETALLE DE TRABAJOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO. LABORES A REALIZAR.

A.1 Tratamiento de zonas verdes

A.1.1 - Zonas verdes encespedadas con riego.

A.1.2 - Zonas verdes encespedadas sin riego. (aprox 2.200 m²).

A.1.3 - Ambas zonas.

A.2 Tratamiento de arbolado

A.2.1 – Árboles.

A.2.2 – Arbustos.

A.2.3 – Seto.

A.3. Mantenimiento de mobiliario.

A.4. Mantenimiento de edificios y aseos.

- A.4.1 – Aseos.
- A.4.2 - Porche o refugio.
- A.4.3 – Almacén.
- A.4.4 - Edificio de la cafetería.

A.5 – Infraestructuras del sistema de riego y canalizaciones.

- A.5.1 - Sistema de riego.
- A.5.2 - Acondicionamiento de red de acequias.
- A.5.3 - Acondicionamiento de red de cunetas de las calzadas.

A.6. Limpieza y recogida de residuos urbanos de la zona de actuación (aceras, viales, explanada, parcela 41, pavimentos, etc).

- A.6.1 - Limpiezas ordinarias de la zona de actuación.
- A.6.2 - Limpiezas extraordinarias de la zona de actuación.

A.7. Limpieza y recogida de restos vegetales derivada de las operaciones de mantenimiento zonas verdes.

A.8.- Tratamiento zonas urbanizadas.

5.- PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE ACTUACIÓN.

6.- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

7.- ASISTENCIA.

ANEXO 1.- PLANO ZONA DE ACTUACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación del servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la denominada zona turística de Javier.

El presente contrato queda RESERVADO a la participación de CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO SIN ÁNIMO DE LUCRO, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL O EMPRESAS DE INSERCIÓN.

2.- ÁREA OBJETO DEL CONTRATO.

La superficie objeto del contrato se extiende a las siguientes parcelas catastrales, todas ellas, del Polígono 1 del municipio de Javier.

- Parcela 41 con una superficie aproximada de 7.680 m², de los cuales 7.213m² corresponden a zona verde con riego.

- Parcelas 42 A y 42 B con una superficie aproximada total de 3.327,60 m², de los cuales: 2.477m² corresponden a zona verde en ladera sin riego, el resto empedrado. En esta parcela están situadas unas escaleras empedradas con barandilla metálica y un mural vertical de la imagen de san Francisco Javier de aproximadamente 6,69 x 8,20m, formado por baldosas decoradas con vidriado cerámico pegadas a un soporte fijo de madera y hormigón.

- Parcela 107 A y B. De la totalidad de la parcela 107: unos 4.843 m² corresponden de zona ajardinada con riego (zona paralela a la carretera hasta la plaza y el tramo hacia la rotonda) y dos tramos, uno paralelo a la carretera de acceso al pueblo (zona escaleras hasta rotonda) y otro tramo de la 107 B (subida a la imagen) de aproximadamente 400 m², de zona sin riego.

- Parcela 214, A y B, zona verde en ladera sin riego alrededor de las tomas de agua, 200 m² aproximadamente.

- Explanada del Castillo, vía de entrada al Castillo por detrás del edificio de la Congregación Religiosa Misioneras Cristo Jesús, así como las zonas verdes existentes a la entrada de dicha congregación y en la explanada hasta el muro propiedad de la Compañía de Jesús y rotonda de acceso al pueblo de Javier. La superficie total es alrededor de 8.000 m², de los cuales aproximadamente unos 300 m² corresponden a zonas verdes con riego, 1.100 m² de zona verde sin riego y el resto empedrado.

-Parcela 207: únicamente la zona del aparcamiento de coches y autobuses y borde vía de acceso desde Congregación Religiosa Misioneras Cristo Jesús hasta rotonda y zona cerezos japoneses.

Se adjunta como Anexo 1 plano zona de actuación. (Localizador SITNA <http://sitna.navarra.es/navegar/localidad.aspx?LOCALIDAD=JAVIER>)

Las edificaciones objeto del contrato, todas ellas en la parcela 41 del Polígono 1 del municipio de Javier, son las siguientes:

- Edificación destinada a servicios higiénicos públicos y porches o refugio, con una superficie de 814 m², que se corresponden parcela catastral 31 subárea 1, unidad urbana 1. No es objeto del contrato de mantenimiento la parte del inmueble destinado a oficina de turismo que cuenta con una superficie aproximada de 214 m².

- Edificación destinada a Cafetería con una superficie de 550 m² que se corresponde con la parcela catastral 30, subárea 1, unidad urbana 1.
- Edificación destinada a almacén con una superficie de 58,95 m² que se corresponde con la parcela catastral 30, subárea 1, unidad urbana 3.
- Depósito de agua de riego situado en la parcela 34 del polígono 1, subárea 1, unidad urbana 1.

3. - CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE JARDINERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

El nivel de prestación del servicio será tal, que los espacios y/o elementos incluidos en la zona de actuación mantengan durante todo el periodo de vigencia un nivel de calidad óptimo. Este se alcanzará si los trabajos se ejecutan de conformidad a unos criterios mínimos exigibles a cada labor.

Estos criterios mínimos no sólo hacen referencia a la calidad de los espacios verdes, sino también a la aplicación y puesta en práctica de técnicas de jardinería y mantenimiento sostenible.

Las labores de conservación de los espacios verdes se llevarán a cabo cumpliendo en todo momento la normativa vigente. Asimismo, la seguridad del personal estará garantizada por las técnicas de Prevención de Riesgos Laborales adecuadas en cada caso.

Los siguientes apartados, relativos a los programas de gestión, abordan las labores y técnicas jardinerías mínimas que llevarán a cada uno de los elementos a su óptimo de calidad.

La periodicidad de los trabajos, así como la intensidad de los mismos que se señalan en los siguientes programas se consideran como mínimos y de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad adjudicataria.

3.1 PROGRAMA DE RIEGOS

El programa de riegos deberá adecuarse a los tipos de plantas y formaciones vegetales presentes en los espacios verdes, con las dosis y frecuencias adecuadas para que éstas se mantengan en crecimiento y desarrollo normales.

Los trabajos de riego deberán respetar unos mínimos que aseguren la optimización del recurso y la calidad de las operaciones.

El aporte de agua será el necesario para satisfacer las necesidades hídricas de los elementos verdes situados sobre cada una de las zonas conservadas.

El aporte de agua será uniforme en cuanto a la superficie a regar, regando a todos los elementos verdes tanto puntuales como superficiales de forma que se consiga un recubrimiento total.

Los aspersores o difusores estarán calibrados en todo momento de manera que su alcance y radio de giro sea el correcto, llegando a todos los puntos del elemento sin salirse de los límites del mismo.

La dotación de agua y frecuencia de riegos serán acordes a las condiciones orográficas en las que se encuentra la formación vegetal, evitando pérdidas de agua por escorrentía.

Los paseos adyacentes y viales deberán encontrarse, en todo momento, libres de daños por escorrentías o encharcamientos provocados por la mala administración del agua de riego.

En cuanto a la red de riego, la entidad adjudicataria, deberá de mantener en perfecto estado de funcionamiento la totalidad de la red de cualquier zona verde contratada, sus sistemas e infraestructuras, estando obligada a ejercer una constante vigilancia sobre la misma, con objeto de detectar cualquier tipo de daño o fuga de agua, procediendo inmediatamente a su reparación.

También se deberá atender a que los sistemas de riego no aporten más agua que la necesaria a las necesidades de la especie a regar, no debiendo regar en ningún caso zonas sin plantación.

Los daños ocasionados por el mal desarrollo de los trabajos de riego, deberán ser restablecidos por la entidad adjudicataria a su cargo.

La conservación de los sistemas de riego y de todos los elementos necesarios para ello (conducciones, elementos de distribución, motores, cuadros eléctricos, etc, cualquiera que sea el sistema de riego disponible), estarán a cargo de la entidad adjudicataria hasta la cantidad de 2.000 euros/año.

Las averías, roturas, etc., que por cualquier causa se produjeran, serán subsanadas con la prontitud necesaria para que no incidan en la buena conservación de la superficie a regar y que, en ningún caso, superará las 48 horas desde el comienzo de la avería.

Los consumos de agua y energía eléctrica asociados a las instalaciones de riego serán por cuenta de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, estando la entidad adjudicataria obligada a hacer un uso racional de ambos recursos, encargándose de su riguroso control y dando cuenta a la Administración, con la periodicidad que se determine, de los consumos de cada uno, en su caso, de los contadores existentes.

3.2. PROGRAMA DE ABONADO

Los abonados a efectuar durante el periodo de vigencia del contrato se desarrollarán según los siguientes parámetros de calidad:

Se hará uso de abonos orgánicos, minerales o enmiendas adaptadas a una gestión medioambiental sostenible con el fin de mantener los suelos mejor estructurados y potenciando su fertilidad.

Se emplearán abonos con etiqueta CE con contenidos y equilibrios ajustados a la época de aplicación y a las necesidades de las especies.

El abono estará exento de elementos extraños, agentes patógenos, metales pesados, semillas de malas hierbas y otras impurezas, además de no atraer insectos u otros vectores.

Se restringirá el uso de abonos químicos a situaciones determinadas en las que haya que compensar una carencia del suelo o para recuperar extracciones y pérdidas por mineralización o lixiviación.

El abonado se ajustará a las características del suelo y la época de aplicación, y se realizará con medios proporcionales a la superficie de abonado y al tipo de formación vegetal.

El reparto del abono se realizará de forma uniforme en toda la superficie de aplicación.

Los trabajos de abonado requerirán la limpieza final de la zona manteniéndola libre de residuos.

En la aplicación de estos tratamientos se emplearán medios, productos y procedimientos efectivos y no tóxicos. Se priorizará el empleo de productos ecológicos certificados y de eficiencia contrastada que destaquen por su nula toxicidad para personas, animales y plantas, que además sean inocuos al difundirse por el aire, suelo o agua.

3.3.- PROGRAMA DE PODA Y RECORTE DE SETOS.

Los objetivos mínimos de calidad que deberán cumplir son:

Poda de Árboles de mantenimiento

Los árboles de los espacios verdes carecerán de ramas secas, infectadas, rotas o mal formadas y rebrotes, conservándose la estructura característica de la especie.

Se adecuará cada especie vegetal a las necesidades de uso del espacio donde se desarrolla.

La poda se realizará en la época adecuada a la especie, teniendo en cuenta el tipo poda que se pretende realizar.

La poda se ejecutará de manera equilibrada, formando correctamente los árboles, reformando aquellos que estén mal formados y/o reequilibrando las copas descompensadas.

Los cortes deberán ser limpios, sin desgarros y respetando el engrosamiento de la rama.

La poda de ramas secas se ejecutará sin dañar a tejidos vivos.

La estructura resultante será la prevista y adecuada al tipo de poda.

La entidad adjudicataria cumplirá los protocolos de poda y trepa, quedando obligada a minimizar los riesgos asociados a los trabajos mediante el uso obligatorio de equipos de protección individual (EPI) por parte de los operarios.

La entidad adjudicataria deberá garantizar en la operación de poda la seguridad de bienes y personas mediante una correcta señalización y balizamiento.

Los restos de poda serán adecuadamente recogidos dejando limpia la zona, inmediatamente después a la ejecución de los trabajos o en el transcurso de la misma jornada.

Poda y pinzado de arbustos

La poda responderá a la época y al tipo de vegetación, teniendo en cuenta que no siempre es necesaria la realización de podas.

Las herramientas utilizadas serán las más adecuadas a la especie y formación vegetal.

El corte se efectuará adecuadamente, limpio y sin desgarros, además de darse en el lugar correcto para favorecer una respuesta del arbusto en cuanto al crecimiento, floración o fructificación o en cuanto al cerramiento de la herida.

Se mantendrá la forma, porte, volumen y uso de los arbustos favoreciendo la floración y la presencia de yemas florales, flores y frutos deseados.

Los restos de poda serán adecuadamente recogidos dejando limpia la zona, inmediatamente después a la ejecución de los trabajos o en el transcurso de la misma jornada.

Recorte de setos

El recorte se ejecutará en la época adecuada, evitando los periodos de heladas y calor intenso.

Las herramientas utilizadas serán las más adecuadas a la especie y formación vegetal.

La frecuencia del recorte será la necesaria para favorecer los brotes y conseguir la geometría y tamaño del seto o topiaria esperado para cada especie.

Los restos de recorte serán adecuadamente recogidos dejando limpia la zona, inmediatamente después a la ejecución de los trabajos o en el transcurso de la misma jornada.

3.4.-PROGRAMA DE REPOSICIONES Y NUEVAS PLANTACIONES.

La reposición de árboles, arbustos y setos será a cargo de la entidad adjudicataria cuando se deriven de una deficiente conservación, como riego insuficiente o inadecuado, falta de control fitosanitario, mala calidad de la planta, deficiente ejecución de la plantación, etc.

Los árboles y arbustos a reponer serán idénticos a los existentes o, en su caso, consensuados con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, quien deberá aprobar previamente el calibre, dimensiones y formato de presentación de las plantas.

3.5.- PROGRAMA DE JARDINERÍA FLORAL

En la parcela 41, áreas situadas en la zona entre cafetería y tienda de recuerdos, y entre la Oficina de Información Turística y los baños públicos, deberá plantearse un programa de jardinería y decoración floral que mejore el estado actual.

La propuesta de jardinería, que será objeto de valoración específica, deberá, en cualquier caso estar adecuada al espacio y prever un mantenimiento sostenible.

3.6.- PROGRAMA DE CORTES DE CÉSPEDES.

La maquinaria a emplear y la frecuencia de siega serán adecuadas al tipo de césped y espacio de trabajo.

El corte será limpio, sin desgarros y cuidando de no dañar con la maquinaria los árboles y arbustos.

Cuando el césped linde con otros elementos vegetales, pavimentos, desagües, mobiliario, etc., se recortarán con los medios adecuados a la misma altura de siega.

De modo general, la altura del césped será de 3 a 5 cm, no admitiéndose en ningún caso una altura superior a 10 cm. y pudiéndose fijar por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra las alturas máximas para cada tipo de césped. Tampoco podrá realizarse de una sola vez, el corte de más de la tercera parte de la altura foliar del césped.

Con el fin de evitar los graves daños causados por la maquinaria de siega en árboles sobre césped, se creará un círculo perimetral de arena de río de 0,5 veces el radio del tronco del árbol.

La reposición de carburante de la maquinaria se llevará a cabo fuera del césped para evitar cualquier vertido sobre él.

Para una buena calidad del corte se deberán mantener en todo momento las cuchillas afiladas.

Tras la siega y recorte se retirarán los restos, no quedando depositados ni de forma eventual, siendo eliminados en el transcurso de la misma jornada.

3.7.- PROGRAMA DE RESIEMBRAS.

Periódicamente se realizará una inspección del estado de las zonas de césped y se resembrarán aquellas zonas en las que su estado no sea el adecuado. Se deberá garantizar la homogeneidad y regularidad de las zonas verdes. Se aportará abono en dosis adecuada, tras la resiembra y regará. Después de realizar estas tareas se procederá a acotar y delimitar la zona para su protección.

3.8.-PROGRAMA DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS.

3.8.1.- Tratamiento en zonas verdes

Se desarrollará en dos fases paralelas: una preventiva, tendente a mejorar y mantener con vigor vegetativo óptimo los árboles, arbustos y setos; y otra combativa, tendente a eliminar las plagas y enfermedades que surjan y afecten a los vegetales.

El preventivo se desarrollará durante todo el año, mediante la labor de vigilancia, saneamiento y eliminación de focos de infección.

El combativo se realizará, inmediatamente al aparecer la plaga o enfermedad; y para ello, se utilizarán elementos químicos y mecánicos, suficientes para su eliminación; procurando que se realice su aplicación con la menor molestia y utilizando productos debidamente registrados y evitándose aquellos de alta toxicidad.

Dicha labor podrá compaginarse con labores de abonado, en el caso de arbolado, mediante la utilización de productos solubles en agua y asimilables por el follaje del arbolado.

La aplicación de este tipo de productos se llevará a cabo por personal cualificado. El tratamiento se llevará a cabo en las condiciones climáticas que optimicen su eficacia.

La dosis empleada será adecuada a la superficie a tratar y al tipo de equipo a emplear (atomizadores, equipos de alta y baja presión, mochilas, etc.), adaptando las dosis a los diferentes consumos de agua.

Se delimitará y/o señalizará con los elementos de protección y balizamiento que sean necesarios el ámbito de los trabajos cuando éstos comporten riesgos para las personas.

Cuando los tratamientos fitosanitarios sean o vengán acompañados de poda o tala para eliminación de material vegetal afectado, los restos serán inmediatamente retirados y gestionados para su eliminación.

3.8.2. Tratamiento en zonas urbanizadas.

Al objeto de evitar el crecimiento de malas hierbas en las zonas empedradas de la explanada del castillo y en las zonas empedradas de la parcela 42, se deberá aplicar con la periodicidad necesaria herbicidas utilizando productos debidamente registrados y evitándose aquellos de alta toxicidad y adaptadas a una gestión medioambiental sostenible. Se procurará realizar la aplicación a primeras horas del día, cuando la existencia de turismo sea casi nula. Si se estima oportuno se balizará la zona de actuación durante unas horas para evitar el contacto de personas con el producto aplicado.

3.9. PROGRAMA DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO URBANO, EDIFICACIONES Y OTROS ELEMENTOS DE OBRA CIVIL.

Se incluyen en este apartado los elementos especificados a continuación:

- Equipamiento: vallado de madera y vallado metálico.
- Mobiliario urbano: bancos, papeleras, jardineras, fuentes, etc.
- Obra Civil: escaleras.
- Edificaciones parcela 41.
- Mural parcela 42.

Inspecciones y revisiones

La entidad adjudicataria efectuará inspecciones oculares de rutina y funcionales a fin de revisar periódicamente el estado del equipamiento, obra civil, mobiliario urbano, edificaciones y cristalerías comprendidas en el área de actuación del contrato.

Gestión de la seguridad

La entidad adjudicataria gestionará la seguridad del equipamiento, mobiliario urbano, edificaciones, cristalerías, y otros elementos de obra civil.

Por ello reparará inmediatamente, previa conformidad de la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo, aquellos elementos que supongan un riesgo potencial para los y las usuarias de la zona objeto de actuación. En cualquier caso, aislará todas las unidades peligrosas, precintándolas y estableciendo vallados de seguridad en caso necesario.

Mantenimiento preventivo

La entidad adjudicataria realizará a su cargo todos los trabajos necesarios para el correcto mantenimiento preventivo de los distintos elementos que componen este apartado.

Además de las inspecciones y revisiones periódicas, se verificará el estado de cada elemento, procediéndose al ajuste de las piezas de unión (incluye tornillería, puntas, escuadras y otras pequeñas piezas) y de fijación de todos los componentes y anclajes. En el caso de elementos móviles o rodamientos, se procederá la correcta lubricación de las piezas y cojinetes.

Se conservarán las superficies libres de impurezas, efectuándose la limpieza completa de los elementos, así como de las pintadas si las tuvieran, aplicando periódicamente aquellos tratamientos de protección y/o pintado que resulten necesarios.

Mantenimiento correctivo

La entidad adjudicataria efectuará a su cargo un mantenimiento correctivo del equipamiento y mobiliario urbano hasta un máximo de 4.000 euros/ año. Incluirá, al menos, las siguientes labores:

- Reposición de partes dañadas, rotas o defectuosas (cojinetes, piezas de unión, pestillos, manillas, etc.).
- Reposición de vallados de madera y metálicos
- Pequeños arreglos de construcción, albañilería, fontanería.
- Averías en los baños públicos.

Queda excluida la reposición de los cristales de las edificaciones de la parcela 41 y la reposición de nuevas piezas cerámicas del mural de la parcela 42.

En caso de riesgo para las personas usuarios o el propio personal de la entidad adjudicataria los arreglos y reposiciones por parte de la entidad adjudicataria ha de ser inmediata. Para el resto de los casos no será superior a 7 días.

Mediante el uso de una plataforma elevadora se realizará una revisión de todas las piezas cerámicas que componen la imagen del mural de la parcela 42, comprobando su estado.

3.10.- PROGRAMA DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS VERDES Y ZONA TURISTICA

Este programa consistirá en la limpieza y recogida selectiva de restos vegetales u otros residuos que por cualquier medio alcancen los espacios verdes, edificaciones y papeleras.

En concreto,

Residuo tipo 1: Los restos vegetales procedentes de procesos naturales (caída de hojas en otoño, malas hierbas, malezas, etc.) y de las labores propias del mantenimiento.

Residuos tipo 2: Los residuos abandonados por los usuarios de la zona verde ajardinada, plásticos y cualquier otro tipo de residuo no vegetal que pudiera encontrarse dentro de la zona de actuación.

La entidad adjudicataria en la recogida y traslado de residuos deberá atenerse a las normas establecidas por la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa y, en su caso, el Ayuntamiento de Javier. Los gastos originados en cualquier concepto estarán incluidos dentro del precio del contrato.

Limpieza de aseos. Se deben utilizar los productos adecuados y específicos para una correcta limpieza y desinfección de suelos, paredes y aseos.

Conllevará la reposición, según necesidad, de papel higiénico y jabón de manos.

La entidad adjudicataria deberá colocar en un lugar visible una ficha de registro del mantenimiento de los aseos públicos en el que se especifique, como mínimo, fecha, horario, persona y actuación.

4.- DETALLE DE TRABAJOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO. LABORES A REALIZAR

Se relacionan a continuación las labores a realizar, debiéndose considerar igualmente incluidos en el precio ofertado, aunque no estén taxativamente señalados, todos los trabajos y operaciones que, en orden lógico y práctica del buen oficio, sean necesarios ejecutar o disponer.

Las frecuencias que se señalan para alguna de las labores deberán tomarse como indicativas y en todo caso como mínimas.

A.1 Tratamiento de zonas verdes

La superficie total considerada como zonas verdes es aproximadamente de 14.500 m² diferenciadas como **zonas verdes con riego (en el plano del Anexo I en color verde)** y verdes sin riego (en el plano en color azul).

A.1.1- Zonas verdes encespedadas con riego (aproximadamente 12.300 m².)

En el plano del **Anexo I** corresponden con las zonas coloreadas en verde y requieren las siguientes actuaciones:

- **Trabajos de corte**

20 labores de corte **mínimas** al año, con la siguiente regularidad:

Meses	Mínimo de cortes
Marzo a Septiembre	17
Octubre a Febrero	3

En cualquier caso, el estado del césped deberá ser el adecuado en todo momento, por lo que, si es necesario, se incrementará el número de cortes.

A.1.2- Zonas verdes encespedadas sin riego (aprox. 2.200 m²)

En el plano corresponden con las zonas coloreadas en azul y requieren trabajos de: Desbroce en los terrenos en pendiente mediante motodesbrozadora, para vegetación de consistencia ligera, incluida carga de residuos.

5 labores de desbroce mínimas al año, con la siguiente regularidad:

Meses	Mínimo de Desbroces
Marzo a Junio	3
Julio a Noviembre	2

Cortes en la zona llana próxima al Castillo. 14 labores de corte como mínimo al año, con la siguiente regularidad:



Meses	Mínimo de Cortes
Marzo a Septiembre	12
Octubre a febrero	2

En cualquier caso, el estado del césped deberá ser el adecuado en todo momento, por lo que, si es necesario, se incrementará el número de cortes.

A.1.3.- Ambas zonas

- **Abonado**

Se aplicarán 2 abonados con abono de liberación lenta de una dosis de 30 gr/m² al total de la superficie verde.

- **Tratamientos fitosanitarios**

Se aplicará 1 tratamiento fitosanitario principalmente contra hongos e insectos.

- **Perfilado perimetral**

Perfilado manual de bordes que lindan con bordillos, pavimentos, macizos de flor o arbustos, etc, mediante pala jardinera o de recorte, incluida recogida y retirada de restos a vertedero o contenedor.

- **Recogida y retirada de hojas**

Recogida y retirada escalonada de hojas desde finales de verano hasta noviembre, incluido carga y transporte a vertedero o contenedor.

- **Resiembras de césped**

Dos veces al año, preferiblemente a principios de primavera, finales de verano o principios de otoño, se inspeccionarán las zonas verdes encespedadas y se resembrarán aquellas zonas que no estén homogéneas.

A.2 Tratamiento de arbolado

En las campas ajardinadas en la zona turística hay gran cantidad de árboles, arbustos y setos.

A.2.1 – Árboles

250 unidades aprox.

- **Alcorques**

Se considera la escarda y acolchado de alcorques alrededor de los árboles en toda la zona

ajardinada.

- **Poda de formación y mantenimiento**

Se aplicarán podas, apeos, eliminación de ramas muertas o peligrosas de caída, de pequeño grosor y por medios manuales.

A.2.2 – Arbustos

40 unidades aproximadamente.

- **Alcorques**

Se considera la escarda y acolchado de alcorques alrededor de los arbustos en toda la zona ajardinada.

- **Poda de formación y mantenimiento**

Poda de mantenimiento de arbustos ornamentales en su temporada adecuada y retirada de restos.

- **Tratamientos fitosanitarios**

Tratamiento contra hongos e insectos en arbustos de pequeño tamaño.

- **Abonado de arbustos**

Aporte y extendido manual de abono mineral en alcorque de arbusto.

A.2.3 – Seto

278 m aprox.

- **Escarda manual de alcorques**

Escarda manual para la eliminación de malas hierbas en todo tipo de setos (bajos, medios y altos) y borduras y retirada de restos.

- **Abonado de setos**

Aporte y extendido manual de abono mineral.

- **Tratamientos fitosanitarios**

Tratamiento contra hongos e insectos en setos de pequeño tamaño.

- **Poda y recorte de setos**

Se aplicarán podas, recortes, apeos y eliminación de ramas muertas según necesidad, pero cuando menos 2 veces al año.

Los desbroces, limpiezas o cortes incluirán la retirada del material objeto de cada labor a cargo de la entidad adjudicataria.

A.3. Mantenimiento de mobiliario

- **Mantenimiento de bancos**

19 ud. Tratamiento de protección de la madera para listón de asiento de 180x5x4 cm, en banco tipo romántico, según necesidad, pero al menos 1 vez cada 2 años (2021, 2023 y 2025, en caso de renovación de contrato). Consistente en lijado, mano de tinte y terminación en tres manos de barniz a poroabierto.

- **Mantenimiento de papeleras**

21 ud. Pintado de armadura metálica en negro mate, según necesidad, pero al menos 1 vez cada 2 años (2021, 2023 y 2025, en caso de renovación de contrato).

- **Mantenimiento de fuentes**

2 ud. La unidad de mantenimiento de fuente de fundición, incluye el lijado, mano de imprimación y terminación en dos manos de esmalte de poliuretano color verde, según necesidad, pero al menos 1 vez cada 2 años (2021, 2023 y 2025, en caso de renovación de contrato).

- **Mantenimiento de vallado de madera**

Se consideran 300 ml de valla tipo mirador para proteger la zona verde del barranco próximo y 15 m. de valla baja tipo parking alrededor de las zonas verdes entre edificios.

El mantenimiento consiste en pequeñas reparaciones, arreglos del vallado y, en su caso, sustitución de las piezas en mal estado fruto del paso del tiempo.

- **Mantenimiento de vallado metálico**

Se consideran 40 ml.

Contempla el pintado del vallado metálico, según necesidad, pero al menos 1 vez cada 2 años (2021, 2023 y 2025, en caso de renovación de contrato). Consistente en lijado, mano de imprimación antióxido y terminación en dos manos de esmalte de poliuretano.

- **Mantenimiento de mural**

Cada dos años (2021, 2023 y 2025) mediante el uso de una plataforma elevadora se realizará una revisión de todas las piezas cerámicas que componen la imagen del mural de la parcela 42. En caso de estar sueltas, se desprenderán cuidadosamente y se colocarán mediante cemento de contacto rápido, asegurando su correcta colocación. Se tomarán las medidas de seguridad necesarias. Para la realización de estas labores se acordonará la zona de trabajo, evitando el acceso a personas y vehículos a la zona.

A.4. Mantenimiento de edificios y aseos

A.4.1 Aseos

El edificio de servicios higiénicos femeninos consta de 6 cabinas y dos lavabos higiénicos y el servicio masculino de 3 cabinas, 5 urinarios y dos lavabos.

- **Limpiezas generales**

Se contempla el mantenimiento de los aseos según la siguiente frecuencia:

Meses	Días semana	Actuación	Frecuencia
De octubre a junio	4 días semanales de los cuales obligatoriamente sábados y domingos y el resto en días alternos.	Limpieza y mantenimiento aseos Reposición de papel higiénico y jabón de manos	1 vez al día
De julio a septiembre	Diario		
Del 3 al 8 de diciembre y puentes	Diario (en caso de necesidad deberá aumentarse el nº de días semanales de limpieza en puentes. No podrán ser sustitutivos).		
Desde viernes 1ª Javierada hasta el lunes posterior de la 2ª Javierada.	Diario		1 vez al día entre semana. Durante toda la jornada los dos fines de semana. Según necesidad en cuanto horario y número de personas, para su correcto mantenimiento.
Eventos especiales comunicados (hasta un máximo de 3 jornadas/año): Javierada Militar y Escolares	El día que se realice		Dos limpiezas al día.
Semana Santa, desde Jueves Santo hasta Lunes de Pascua	Diario		1 vez al día
Festivos entre semana	Diario (podrá coincidir con alguno de los días semanales de limpieza)		

- **Limpiezas especiales - Limpieza del refuerzo de aseos en las Javieradas.**

Los fines de semana de las dos Javieradas y las jornadas de las Javieradas: Militar y Escolar se abren y deben limpiarse la totalidad de baños existentes en el edificio de aseos con la frecuencia y la dotación de personal señaladas en el cuadro anterior (15 aseos, 4 urinarios y dos líneas de lavabos más).

Se incluye la limpieza previa a la primera Javierada para prepararlos para su uso, los 3 ó 4 días de apertura de los mismos y el de limpieza para su cierre.

Se incluye en este apartado la reposición, según necesidad, de papel higiénico y jabón de manos.

A.4.2 - Porche o refugio

- **Limpieza General**

Frecuencia	Meses	Actuación
Según necesidad Mínimo 6 veces/año	Programación de la entidad adjudicataria en función del uso realizado del edificio.	Quitar telarañas Barrer suelos Limpiar mobiliario Vaciar papelera

- **Limpieza de cristales y fregado de suelos**

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
4 veces/año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Limpieza de cristales
2 veces/año			Fregado de suelos

- **Limpieza Extraordinaria (Javieradas)**

Fechas	Días	Actuación
1º Fin de semana Javieradas 2º Fin de semana Javieradas	viernes, sábado y domingo (de los dos fines de semana).	Barrer suelo Vaciar papelera
	Lunes	Barrer y fregar suelo Limpiar mobiliario
Eventos especiales comunicados (hasta un máximo de 3 jornadas/año): Javieradas Militares y Javieradas Escolares	Durante el día	Barrer suelo Vaciar papelera
	Durante el día	Barrer y fregar suelo Limpiar mobiliario

A.4.3 - Almacén. (mínimo 3 veces/año)

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
3 veces / año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Quitar telarañas Barrer y fregar suelo

A.4.4 Edificio de la cafetería.

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
1 vez / año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Quitar telarañas Barrer y fregar suelos del bar, comedor y aseos
4 veces /año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Limpieza cristales

A.5 – Infraestructuras del sistema de riego y canalizaciones

El mantenimiento de las infraestructuras comprende la limpieza de las conducciones de agua, de las cunetas que bordean las zonas verdes, del depósito de riego y la reposición de pequeño material de riego, (aspersores, programadores, electroválvulas, etc.).

A.5.1. - Sistema de riego

El riego se realiza mediante un sistema automatizado desde varios programadores con emisores de riego, aspersores, difusores y goteros.

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Periódica	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Mantenimiento preventivo (revisión y ajuste de emisores, puesta a punto programadores, revisión red y depósito de riego) Mantenimiento correctivo (reposición aspersores, programadores, tuberías)

A.5.2. - Acondicionamiento de red de acequias

Se consideran 400 m. de acequias.

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Según necesidad pero al menos 3 veces/año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Mantenimiento preventivo red acequias. Mantenimiento correctivo red acequias (retirada barro procedente escorrentía monte y de la carretera, barrido, apilado y retirada restos)

A.5.3. - Acondicionamiento de red de cunetas de las calzadas (Se consideran 500 m. aproximadamente).

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Según necesidad pero al menos 3 veces/año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Limpieza manual de las cunetas de las carreteras consistente en barrido y posterior carga en dumper y transporte a vertedero de las acequias perimetrales.

A.6. Limpieza y recogida de residuos urbanos de la zona de actuación (aceras, viales, explanada, parcela 41, pavimentos, etc)

A.6.1 Limpiezas ordinarias de la zona de actuación

Meses	Días semana	Actuación	Frecuencia
De octubre a junio	4 días semanales de los cuales obligatoriamente sábados y domingos y el resto en días alternos.	Revisión y vaciado de papeleras (incluye papeleras de refugio y de parcela 207 en la zona del aparcamiento) Recogida manual de restos y desperdicios existentes en la zona de actuación y depósito al contenedor.	1 vez al día
De julio a septiembre	Diario		
Del 3 al 8 de diciembre y puentes	Diario (en caso de necesidad deberá aumentarse el nº de días semanales de limpieza)		1 vez al día entre semana. //Durante toda la jornada los dos fines de semana
Desde viernes 1ªJavierada hasta el lunes posterior de la 2ª Javierada.	Diario		
Semana Santa, desde Jueves Santo hasta Lunes de Pascua	Diario		
Festivos sueltos entre semana y eventos especiales..	Diario (podrá coincidir con alguno de los días semanales de limpieza)		

A.6.2. - Limpiezas extraordinarias de la zona de actuación

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Según necesidad mínimo 6 veces/año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Limpieza mediante escobas, aspirador-soplador u otro sistema Recogida de caída de hojas

A.7. Limpieza y recogida de restos vegetales derivada de las operaciones de

mantenimiento zonas verdes.

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Según necesidad.	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	<p>Limpieza y retirada de residuos tras el mantenimiento de poda y recorte de árboles, arbustos, setos, abonado, tratamiento fitosanitario y corte de césped.</p> <p>A partir del mes de agosto los cortes de hierba semanales se complementarán con la recogida de hojarasca. Se estima la realización de estos trabajos hasta mediados de noviembre.</p>

A.8.- Tratamiento zonas urbanizadas

Frecuencia	Meses	Días semana	Actuación
Según necesidad pero al menos 3 veces al año	Programación entidad adjudicataria	Programación entidad adjudicataria	Tratamientos herbicidas en la explanada del castillo y en las zonas empedradas de la parcela 42.

5.- PROGRAMACION CUATRIMESTRAL DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE ACTUACION.

La entidad adjudicataria deberá, así mismo, presentar para su aprobación por la Dirección General de Turismo, Comercio y Consumo la planificación cuatrimestral previa de las tareas a realizar en los apartados de riegos, abonado, poda y recortes de setos, siega de céspedes, tratamiento fitosanitario, mantenimiento equipamiento, limpiezas, etc. con detalle de número de efectivos y horarios de trabajo, y un informe posterior con el grado de ejecución de las mismas.

Asimismo, informará de los resultados de las inspecciones, mantenimiento preventivo y correctivo llevada a cabo el cuatrimestre anterior, así como la programación, y en su caso, valoración económica de las reparaciones a realizar.

6.- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

La entidad adjudicataria dispondrá de la maquinaria, protecciones y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las labores previstas.

La adquisición de todo tipo de material para la ejecución de los trabajos señalados en el Pliego (elementos de riego, recebo, abono, semilla, planta, tierra, productos fitosanitarios), pequeño material de riego (aspersores y programadores), herramientas y maquinaria necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo de la entidad adjudicataria, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato.

Asimismo, serán por cuenta de la entidad adjudicataria, los productos de limpieza, papel higiénico y jabón de tocador.

La entidad podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en los locales y dependencias siempre que sean necesarios para la prestación del servicio de limpieza. En todo caso, la entidad procurará el uso responsable de dichos suministros, con arreglo a pautas de ahorro.

7.- ASISTENCIA

La entidad adjudicataria deberá estar en disposición de acudir ante una emergencia a Javier en un plazo máximo de 1 hora, desde el momento que se tenga en conocimiento de la emergencia, durante todos los días al año.

Anexo 1.- Plano zona de actuación



Notas al plano relativas a actuaciones de jardinería:

Zonas color verde: actuaciones de jardinería previstas en el apartado: **4.A1.1.** (zonas verdes encespedadas con riego) y en el apartado 4.A.1.3. actuaciones comunes a ambas zonas.

Parcela 41 (aproximadamente 7.213 m²), zona ajardinada de la parcela 107 (aproximadamente 4.843 m²) y zonas ajardinadas de la explanada del Castillo y colindantes con la Congregación Religiosa Misioneras Cristo Jesús, (aproximadamente 300 m²).

Zonas color azul: actuaciones de jardinería previstas en el apartado **4.A.1.2** (zonas verdes sin riego) y en el apartado 4.A.1.3. actuaciones comunes a ambas zonas.

Parcelas 42.B, dos tramos de la 107.B (aproximadamente 800 m² entre las dos zonas), tramo de la parcela 214 (aproximadamente 200 m²), zonas verdes del área sin parcelar de la explanada del Castillo (aproximadamente 1.100 m²), vía de acceso por la parte trasera de la Congregación Religiosa Misioneras Cristo Jesús y área de cerezos de la rotonda de Javier. .

A fin de facilitar el conocimiento del área concreta de actuación se publicarán en el portal de contratación dos fechas de visita con personal técnico de la administración. Las personas interesadas podrán mostrar su interés y concretar la que más les convenga mediante el envío de un correo electrónico a la dirección habilitada al efecto.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.
con D.N.I. número
en representación de
con C.I.F.
y con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la zona turística de Javier”, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), DECLARO:

- a) Reunir los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que quien firma ostenta la debida representación.
- b) Poseer la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato.
- c) No incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 22 de la LFCP, así como estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reunir el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
- e) Someterme a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Contar con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Acreditar, en caso de resultar adjudicataria, la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que me sean requeridos.

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS
OFERTA ECONÓMICA
(A incluir en el Sobre C)**

D/Dña.
con D.N.I. número
en representación de
con C.I.F.

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la zona turística de Javier”, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta al pliego regulador de la contratación, por el precio que se señala a continuación:

1º. OFERTA ECONÓMICA: euros (IVA excluido).
(En número)

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV. MODELO DE PROPOSICIÓN A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS
CRITERIOS SOCIALES
(A incluir en el Sobre C)

D/Dña.
con D.N.I. número
en representación de
con C.I.F.

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir a la licitación del contrato de “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de la zona turística de Javier”, me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta al pliego regulador de la contratación, así como a cumplir con los siguientes criterios sociales.

CRITERIOS SOCIALES:

Formación en Prevención de Riesgos Laborales y uso de materiales, herramientas y maquinaria.

	Horas
Horas de realización de formación en prevención de riesgos laborales específicamente dirigidos a la paliación de los riesgos propios de la actividad objeto del contrato, así como a la formación en el uso eficiente y con seguridad de los materiales, herramientas y maquinarias a emplear en la ejecución del mismo, o en aquellas materias específicas objeto del contrato como jardinería, instalaciones, fontanería o limpieza.	

La persona a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar a la unidad gestora, durante los seis primeros meses de ejecución del contrato, plazo en el que ha de llevarse a cabo la misma, la presentación de los documentos que identifiquen los cursos (duración, entidad que lo ha impartido y contenido del curso) así como la relación de las personas que los hayan realizado.

(Lugar, fecha y firma)