



AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS  
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
PLAZA DE ESPAÑA, 14-3º.  
30.880-ÁGUILAS (MURCIA)  
JLV/jlv.  
EXPTE: 29/09-Serv.

---

---

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE **SERVICIOS** POR PROCEDIMIENTO **ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

---

---

**“TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS”.**

---

---

**I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 74 y 100 LCSP, 67 RG)**

El objeto del contrato será la realización del servicio consistente en la realización de “TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS”, con estricta sujeción a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por los Técnicos Municipales don Silvestre Martínez Morote, Ingeniero Técnico Municipal, y don Enrique Delgado Carrasco, Técnico de Medio Ambiente, aprobado mediante Decreto de Alcaldía dictado con fecha 1 de febrero de 2010.

El citado Pliego, junto con su Anexo I, se adjunta al final del presente documento y tienen la consideración de carácter contractual.

La codificación del contrato, según exige el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV-2008) es:

- Sección **77**: Servicios Agrícolas, Forestales, Hortícolas, Acuícolas y Avícolas.
- División **773**: Servicios Hortícolas.
- Grupo **7731**: Servicios de Plantación y Mantenimiento de Zonas Verdes.
- Clase: **77311**: Servicios de Mantenimiento de Jardines y Parques.

**Ante cualquier contradicción o discordancia que pudiera darse entre el contenido de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquier otro documento que forme parte del expediente; prevalecerá lo dispuesto en el presente Pliego.**

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 40.1 y 291 LCSP, 4 RG)**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Águilas es el Pleno Corporativo.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), quedando sometida a dicha norma, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo (en adelante DPLCSP.), por el que se desarrolla parcialmente la LCSP., el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al citado Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexo.

También serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Murcia en el marco de sus respectivas competencias.

Asimismo, el contratista que resulte adjudicatario mostrará especial diligencia en el cumplimiento del contenido del **Convenio Colectivo Estatal de Jardinería 2004-2009**, publicado por el Boletín Oficial del Estado núm. 171 de 19 de julio de 2006 (págs. 27.204 a 27.215, ambas inclusive); siendo la empresa prestadora del servicio la única responsable de cualquier anomalía que en el cumplimiento del Convenio pudiera producirse.

De igual manera el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los sucesivos Convenios Colectivos de Trabajo que durante el transcurso del contrato pudieran resultar de aplicación al contrato.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación que integra el expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones,

Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art 43, 45, 46,47, 53 y 61.3 LCSP y arts. 9 y 10 RG)**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP. o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**4.2.-** Además de los requisitos señalados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la Cláusula 5 del presente Pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP., se reseñan a continuación:

1.- Justificante de la existencia de un Seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales; por importe mínimo de 1.140.000,00 €.

2.- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al último ejercicio disponible.

3.- Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años referidos al objeto del contrato convocado; que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

4.- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

5.- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico que disponga el empresario para la realización del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante Certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una Entidad del Sector Público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un Certificado expedido por éste o, a falta del mismo, mediante una Declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

**4.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.4.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Águilas acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carecer previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el Acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

**4.5.-** Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del

contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 132.7. del presente Pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.g) de la LCSP.

## **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES (art 54, disp. transit. 5ª LCSP)**

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación será la siguiente:

- **GRUPO 0: servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.**
- **SUBGRUPO 6: conservación y mantenimiento de montes y jardines.**
- **CATEGORÍA: C): anualidad media igual o superior a 300.000,00 €, e inferior a 600.000,00 €.**

5.2.- Para los empresarios españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la Cláusula 4.2 del presente Pliego.

## **6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (arts. 76 y 278 LCSP)**

El tipo máximo de licitación del contrato, IVA incluido, durante el periodo inicial de 3 años de vigencia será de UN MILLÓN CIENTO CUARENTA MIL EUROS (1.140.000 €.); a razón de 380.000,00 €/Año, según el siguiente desglose:

- 982.758,62 €, de precio base.
- 157.241,38 €, de I.V.A.

Dicho tipo máximo podrá ser mejorado, a la baja, por los ofertantes.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k LCSP y 67.2.d RG)**

El gasto derivado de esta contratación se hará efectivo con cargo a la Partida 2010.171.22700, del vigente Presupuesto de la Corporación; según Informe Económico redactado al efecto por la Intervención de Fondos Municipales.

Existe previsión de consignación de crédito suficiente y adecuado para responder de las obligaciones derivadas para la Administración de la ejecución del contrato a que se refiere el presente Pliego durante las correspondientes anualidades en que se desarrolle, incluidas las referidas a la posible prórroga, caso de hacerse efectiva.

## **8. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 77 y ss. LCSP).**

El precio del contrato admitirá revisión de precios, en su caso, cuando se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe, y haya transcurrido un año desde su adjudicación; fecha que se tomará como

referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 79.3 de la LCSP.

Cuando la revisión resultase pertinente, se llevará a cabo conforme al 85% del IPC inmediatamente anterior a la solicitud de la revisión, de acuerdo con el artículo 78.3 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 197 y 279 LCSP)**

El contrato tendrá un plazo inicial de treinta y seis meses, comprendido entre el 1 de agosto de 2010 y 31 de julio de 2013, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP., por un periodo de treinta y seis meses más, entre los días 1 de agosto de 2013 y 31 de julio de 2016.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (arts. 93.4, 134, 141 y 144 LCSP)**

**10.1.-** A los únicos efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar incluido la posible prórroga y el I.V.A., asciende a la cantidad de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (2.280.000,00 €.).

**10.2.-** El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y trámite ordinario, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a la ejecución de la obra a realizar.

**10.3.-** Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

- **1: MEJOR MEMORIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS VINCULADOS AL SERVICIO:** hasta un máximo de **40 PUNTOS**.
- **2: MEJORAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO:** hasta un máximo de **30 PUNTOS**.
- **3: CERTIFICADOS Y SELLOS DE CALIDAD DE LA EMPRESA:** hasta un máximo de **20 PUNTOS**.
- **4: BAJA ECONÓMICA:** hasta un máximo de **10 PUNTOS**.

No se valorará ni tendrá en cuenta ningún otro criterio ó concepto distinto de los referidos que pudiera ofertar los licitadores.

**10.4.-** La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con los procedimientos y fórmulas establecidas en Apartado 9.- Criterios de Adjudicación del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**10.4.1.-** Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto.

**10.4.2.-** En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

**10.4.3.-** No obstante, de persistir la igualdad tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

Que, empleando a menos de 50 trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

Que, empleando a 50 o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, al licitador que presente la oferta de precio más bajo, dado que por las características de los servicios a realizar éste es el único criterio determinante de la adjudicación.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

## **11.- GARANTÍA PROVISIONAL (art. 91 LCSP)**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP., los licitadores deberán constituir garantía provisional por importe de veintinueve mil cuatrocientos ochenta y dos con setenta y seis euros (29.482, 76 €), equivalente al 3 por 100 del Presupuesto de Licitación establecido en la Cláusula 6 del presente Pliego, sin inclusión ni del I.V.A., ni de la posible prórroga.

## **12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES** (arts. 80. RG y 129.1 LCSP)

**12.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el Anuncio de Licitación que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

**12.2.-** La presentación podrá realizarse mediante entrega personal en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Águilas.

**12.3.-** También podrá realizarse mediante cualquier Oficina de Correos a la Dependencia Municipal citada en el párrafo anterior, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día, y siempre antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación, por fax (968418844) o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el Anuncio de Licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**12.4.-** Los interesados podrán examinar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y documentación complementaria en los lugares señalados en el Anuncio de la Licitación.

**12.5.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego, sin salvedad alguna.

## **13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES** (arts. 80.6 RG y 61, 129 y 130 LCSP)

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

**13.1.-** Las proposiciones constarán de dos (2) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**13.2.- Sobre número 1:** DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTES EN "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS". Su contenido será el siguiente:

**13.2.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **Escritura de Constitución**, y de Modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de Constitución, 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 que fuera preceptivo.

El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**13.2.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Águilas o de cualquier otra Administración Pública o fedatario público. La aportación de la mera Diligencia de Bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**13.2.1.3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **Unión Temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin

perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**13.2.2.- Certificado de la Clasificación Empresarial** exigida en la Cláusula 5 del presente Pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda o por la Junta Regional de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la Cláusula 15 del presente Pliego.

El Certificado de Clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una **Declaración Responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación siguen siendo válidos y vigentes.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la Cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las Uniones Temporales de Empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la Unión han obtenido clasificación empresarial como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren Uniones de Empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica:

**13.2.3.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o **Declaración Responsable**, o Acta de Manifestaciones ante Notario Público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**13.2.4.-** Para las empresas extranjeras, 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**13.2.5.-** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Declaración Responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3.

El Certificado del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia deberá ir acompañado en todo caso de una **Declaración Responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (art. 130.3 LCSP)

**13.2.6.-** A los efectos de acreditar la **relación laboral con personas con discapacidad** en los términos establecidos en la cláusula 10 del presente Pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración Responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**13.2.7.-** Resguardo acreditativo de la **garantía provisional**, si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se hace en forma de aval o por contrato de seguro y caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro.

**13.2.8.-** Los licitadores deberán incluir una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

**El órgano de contratación a quien va dirigida toda la documentación y las proposiciones se considera autoridad administrativa por lo que la citada Declaración se entenderá realizada ante ella mediante su formalización e inclusión en el Sobre 1.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores deberá de estar redactada en castellano, y podrá ser:

- Original.

- Copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la

legislación vigente en la materia

- Fotocopias en cuyo caso deberán ser cotejadas las del adjudicatario provisional.

**13.3.- Sobre número 2:** PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS".

**13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente Pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.**

**13.3.1.1.-** El contenido de la **oferta económica** será redactado según el Modelo Anexo al presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que deba ser repercutido.

**13.3.1.2.-** En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar suficiente y adecuada documentación que permita su valoración.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**13.3.2.-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

**13.3.3.-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

**13.3.4.-** El empresario que haya licitado en Unión Temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**14. MESA DE CONTRATACIÓN** (Art.295 LCSP., 79 RGLCAP., 21.4 DPLCSP.).

**14.1.-** La Mesa de Contratación, como órgano colegiado que asistirá al órgano de contratación mediante la elevación de la correspondiente Propuesta de Adjudicación, estará integrada por:

- **Presidente:**

Titular: don Juan Ramírez Soto, Alcalde-Presidente.

Suplente: don Juan Pérez García, Teniente de Alcalde.

- **Vocales:**

**Vocal 1:**

Titular: don Juan Pérez Marín. Teniente Alcalde.

Suplente 1: don Fernando Martínez López. Teniente Alcalde.

Suplente 2: doña Catalina Lorenzo Gabarrón. Teniente de Alcalde.

**Vocal 2:**

Titular: don Ramón Román Díaz. Concejál.

Suplente 1: don Tomás Consentino López. Concejál.

Suplente 2: don Luís López Sánchez.

**Vocal 3:**

Titular: doña Catalina Piñero Martínez. Concejala.

Suplente 1: don Pedro Gil López. Concejál.

**Vocal 4:**

Titular: don Clemente García Pérez. Teniente Alcalde.

**Vocal 5:**

Titular: don Pedro Hernández González. Concejál.

Suplente: don Miguel Antonio Carrasco Cayuela. Concejál.

**Vocal 6:**

Titular: don Enrique Delgado Carrasco. Técnico de Medio Ambiente.

Suplente: don Cristóbal Javier Cáceres Navarro. Arquitecto Técnico Municipal.

**Vocal 7:**

Titular: don Silvestre Martínez Morote. Ingeniero Técnico Municipal.  
Suplente: don Georges J. Janssen Muñoz. Ingeniero Municipal.

**Vocal 8:**

Titular: don José Cañas García. Secretaria General con carácter Accidental.  
Suplente: don Fernando Martínez Sánchez. Jefe de Servicio de Régimen Interior y Personal.

**Vocal 9:**

Titular: don Antonio Pérez Román. Interventor Accidental de Fondos Municipales.  
Suplente: don Natale Bilardi López. Tesorero Accidental de Fondos Municipales.

- **Secretario:**

Titular: don Julián López Villanueva, Jefe del Negociado de Contratación Administrativa.  
Suplente: doña Mabel Miñarro Marzal. Jefa de la Sección de Contratación, Patrimonio y Pedanías.

**14.2.-** La composición de la Mesa de Contratación, específica para este contrato, se publicará en perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Águilas: [www.ayuntamientodeaguilas.org](http://www.ayuntamientodeaguilas.org) con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la apertura y calificación de los Sobres Núms. 1.

**15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL** (arts. 71 LCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la calificación de la Documentación General contenida en los Sobres Núms. 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, La Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## **16. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN** (arts. 135, 144 Y 295 LCSP., y 83 RG)

**16.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el Anuncio de Licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

**16.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**16.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, o bien interponer el Recurso Especial a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**16.2.-** La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los Informes Técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la Propuesta de Adjudicación Provisional razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Cláusula 10.2 del presente Pliego, acompañada de las Actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha Propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

## **17.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL. BAJAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS** (arts. 135, 139, 145 LCSP, arts. 85 y ss. RG)

**17.1.-** A la vista de la Propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación dictará la *adjudicación provisional* del contrato en el plazo

máximo de dos (2) meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

**17.2.-** La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la Propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 17.4, se presuma fundamentadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**17.3.-** La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**17.4.-** El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concorra el supuesto de aplicación que corresponda de entre los referidos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En tal caso, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 del LCSP.]

**17.5.-** La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el diario oficial en que se publicó el Anuncio de Licitación, o en el perfil de contratante de la página Web del órgano de contratación.

## **18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 83, 84, 87 LCSP)**

**18.1.-** El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

**18.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo

depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General del Ayuntamiento de Águilas.

Los Avales y los Certificados de Seguro de Caución deberán estar bastanteados por la Secretaría General del Ayuntamiento de Águilas.

**18.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

**18.4.-** En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

### **19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL** (arts. 53 y 135.4 LCSP., y 13 a 16 RG)

**19.1.-** El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación, además de la constitución en arcas municipales de la garantía definitiva citada en la Cláusula anterior, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**19.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación Administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación Administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante Declaración Responsable.

**19.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante Certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**19.2.-** Las certificaciones a que se refieren las Cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

**19.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**19.4.-** El adjudicatario provisional deberá aportar, asimismo, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la Cláusulas 4.5 del presente Pliego.

## **20.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA (art.. 135.4 LCSP)**

**20.1.-** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince (15) días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional a que se refiere la Cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

**20.2.-** Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP., podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en la Cláusula 19.



## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO** (art. 140 LCSP)

**21.1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las Prescripciones Técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal del Empresarios, dentro del mismo plazo, y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar Escritura Pública de Constitución como tal.

**21.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier Registro Público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**21.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP., podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en las Cláusulas 18 y 19 del presente Pliego.

## IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### **22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO** (art. 41 LCSP)

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como Responsable del Trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DEL CONTRATO** (arts. 124.2, 198 y ss. LCSP)

**23.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el de Prescripciones Técnicas; observando fielmente lo establecido en ambos documentos, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el Responsable del Contrato designado por el órgano de contratación.

**23.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. *(art. 199 LCSP)*

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. *(art. 198 LCSP)*

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta Cláusula.

**23.3.-** Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la Cláusula 10 del presente Pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado.

**23.4.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**23.5.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será causa de resolución del contrato adjudicado.

#### **24.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA. SUBROGACIÓN DE PERSONAL** *(art. 43 Convenio Colectivo Estatal de Jardinería 2004-2009)*

**24.1.-** El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del

contratista, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral ni de ninguna otra índole con el mismo.

**24.2.-** Utilizará el vestuario apropiado, según la época, incluso en tiempo de lluvia, para la realización de las tareas de limpieza, y será uniforme a todos los empleados según modelo que presentará previamente para su aprobación por parte del Ayuntamiento. La empresa dotará a sus trabajadores de tarjetas de identificación con fotografía reciente, según modelo que al efecto establecerá el Ayuntamiento, las cuales serán portadas en lugar visible durante la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá dotar a sus trabajadores de todos los medios de protección precisos conforme a lo fijado en la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El personal deberá observar unas normas mínimas y precisas de imagen y aseo, responsabilizándose de ello la empresa adjudicataria.

**24.3.-** El contratista será responsable ante el Ayuntamiento de las faltas que cometan sus empleados y estará obligado a la reparación de todos los daños que por motivo de una defectuosa prestación del servicio puedan ocasionarse en cualquier tipo de instalación, y ello sin perjuicio de las sanciones a que pueda dar lugar en cada caso concreto.

**24.4.-** El adjudicatario pondrá los medios necesario para impedir el menoscabo en la realización del objeto del contrato como consecuencia de sustituciones por enfermedad o vacaciones de su personal.

**24.5.-** El adjudicatario presentará al Ayuntamiento una relación escrita de todo el personal que realice las tareas de limpieza con especificación del lugar de la dependencia donde las desarrolle y fotocopia de sus correspondientes D.N.I. y contratos laborales; procurando los mínimos cambios posibles.

**24.6.-** Asimismo el contratista deberá acreditar las altas en la Seguridad Social de todo el personal, y la liquidación de los Seguros Sociales del mes inmediatamente anterior; aportando para ellos los TC-1 y TC-2 correspondientes; así como los recibos oficiales de salario firmados por el personal que preste los servicios; todo ello con el fin de garantizar que el tiempo de cotización de los trabajadores identificados por el adjudicatario ante el Ayuntamiento no sea inferior al tiempo realmente empleado en la prestación de los trabajos adjudicados.

**24.7.-** La selección y capacidad profesional del nuevo personal que resulte necesario contratar para la prestación del servicio, será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

**24.8.-** La empresa adjudicataria deberá nombrar obligatoriamente de entre su personal un/a Delegado/a-Jefe/a del Servicio con residencia en Águilas que responda de la misma ante el Ayuntamiento y que actúe de forma directa con relación a cualquier incidencia que pudiera surgir durante la prestación del servicio.

**24.9.-** 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 exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

**24.10.-** El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio.

**24.11.-** En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empresario, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y sus trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento de Águilas ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de Águilas de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de estas obligaciones, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

**24.12.-** Las condiciones y términos de subrogación de personal de la empresa saliente por parte de la empresa entrante a la prestación del servicio se regirá en todos sus aspectos por el texto del Convenio Estatal de Jardinería 2004-2009, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 171, de 19 de julio de 2006; y siguientes que pudieran resultar de aplicación.

La empresa saliente deberá facilitar a la empresa entrante y a los representantes de los trabajadores los documentos relacionados en el Artículo 43.5 del citado Convenio.

El Ayuntamiento quedará del todo eximido de cualquier responsabilidad que por incumplimiento de estas obligaciones pudiera imputársele.

Asimismo, la empresas saliente y adjudicataria serán las únicas responsables del cumplimiento, en tiempo y forma, de los trámites necesarios de acometer para la efectividad legal de la totalidad de las obligaciones que del contenido del Convenio citado en el párrafo anterior, y en especial en lo referente a personal, le fueran de aplicación.

#### **24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA** (art. 67 RG)

**24.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial del Estado por una sola vez, y cuantía máxima de 1.00,00 €, así como los de formalización del contrato si éste se elevare a Escritura Pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Caja General del Ayuntamiento de Águilas.

**24.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (*art. 129.5 LCSP*)

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

#### **25.- ABONOS AL CONTRATISTA** (*art. 200 LCSP*)

**25.1.-** El pago se realizará contra facturas, expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como Responsable del Contrato.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**25.2.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (*art. 201 LCSP*)

#### **26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS** (*art. 196 LCSP*)

**26.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas.

**26.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración procederá a la resolución del contrato con petición de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**26.3.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

#### **27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**27.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

**27.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá proceder a su resolución.

## **V SUBCONTRATACIÓN**

### **28.- SUBCONTRATACIÓN** (art. 210 LCSP)

**28.1.-** En la presente contratación **no** será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**29.1.-** El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 282 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

### **30.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

**30.1.-** Si la Administración acordare la suspensión del contrato se levantará un Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 285 de la LCSP.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (arts.205, 283 LCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

**31.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un (1) mes de haberse producido la realización del contrato, debiendo llevarse a

cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

**31.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

### **32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**32.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207 y 285 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere el presente Pliego, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**32.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante. *(art. 277.4 LCSP)*

### **33.- PLAZO DE GARANTÍA** *(art. 205.3 y 283.2 LCSP)*

**33.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis (6) meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**33.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 281 de la LCSP.

### **34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA** *(art. 90 LCSP)*

**34.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

**34.2.-** Transcurrido seis (6) meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de

las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

-----oOo-----

# A N E X O I

## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup>.:

.....  
....., con D.N.I. n<sup>o</sup>  
....., mayor de edad, con domicilio en  
....., enterado del Pliego  
de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas que  
han de regir la contratación del servicio "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE  
ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS", y aceptando  
íntegramente el contenido de los mismos, en nombre .....  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que  
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se  
compromete a ejecutar el contrato de referencia por [el siguiente importe:]

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (... ) euros de precio base  
más: (en letras)..... euros; (en números) (... ) euros de I.V.A..

Lugar, fecha y firma del licitador.

**A N E X O II**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS.

## 1.- OBJETO

Es objeto del presente describir las características del mantenimiento general de jardines y parques públicos (zonas verdes públicas) del t.m. de Águilas; reuniendo todas aquellas zonas verdes cuya gestión a día de hoy corresponde al Ayuntamiento de Águilas por ser propiedad de éste o por considerarse espacios recepcionados con su gestión asumida por el servicio municipal.

## 2.- CODIFICACIÓN SEGÚN VOCABULARIO COMÚN PARA CONTRATOS PÚBLICOS *CPV-2008*.

77311000-3 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE JARDINES Y PARQUES"

## 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes Públicas en el Municipio de Águilas, y como tal la ejecución de este servicio comprenderá los trabajos sobre estas zonas con el principal fin de mantenerlas en un grado óptimo de salubridad y estética.

Los trabajos implicados se van a dividir en torno a 5 grupos principales:

- A. Conservación y Mantenimiento.
- B. Reposición y plantación de ejemplares.
- C. Tratamientos fitosanitarios y Abonados (no incluidos en el primer grupo).
- D. Gestión y Tratamiento de Residuos Vegetales.
- E. Otros trabajos.

Las Áreas cuyo mantenimiento corresponde a este servicio se dividirán en grupos atendiendo al tipo de vegetación que alberguen, al tipo de superficie total de la zona, a la ubicación de cada zona en el término municipal, a la prioridad y al grado de exigencia en cuanto al mantenimiento.

Así pues, a partir de esta descripción los trabajos se repartirán en diferentes capítulos o apartados:

## **A.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

Los trabajos englobados en este capítulo, serán principalmente aquellos considerados como rutina y cuyo principal fin es el día a día de cada jardín o zona verde pública.

Se engloban las labores de riego, siega, abonados, recebados en veredas y paseos, aireación, escarificados y perfilados de praderas, cavado, entrecavado, rastrillado, limpieza, conservación de los elementos vegetales existentes, recorte y podas, conservación del arbolado, mantenimiento de la red de riego, gestión de residuos procedentes de estas labores, etc.,...

No se incluirán en este pliego de prescripciones técnicas el mantenimiento y conservación de mobiliario urbano asociado a plazas y jardines públicos, que será gestionado por el servicio de mantenimiento y obras del Ayuntamiento.

De la misma forma, tampoco quedará incluido en las obligaciones recogidas por la empresa adjudicataria del servicio el mantenimiento, la gestión y tratamiento de las fuentes públicas, tanto si su ubicación es en zona verde recogida en este pliego como si no.

### **A.1 RIEGO.**

Se diferenciarán varios tipos de riego, según su frecuencia, la modalidad de riego, el tipo de jardín a regar, etc.,...

Se distinguirán distintas *frecuencias de riego* según el tipo de vegetación, época del año, tipo de sustrato y sistema de riego. De esta manera, el tipo de vegetación predominante en cada jardín determinará el tipo de riego y su frecuencia. Quedará fijado de la siguiente forma, no obstante cada oferta podrá determinar una modalidad u otra, que pasará a ser considerada y valorada en el informe técnico pertinente.

Consideraremos y determinaremos dos temporadas principalmente en función de la temperatura predominante. Desde el 1 de Mayo al 31 de Octubre se considerará temporada de verano, y el resto del año temporada de invierno.

- Jardines con pradera de césped en combinación con arbolado y arbustos:  
Los meses de mayor temperatura y luz, desde el 1 de Mayo hasta el 31 de Octubre, marcarán una frecuencia mínima de riego de 3 veces por semana, pudiendo suprimirse alguna o adicionarse otra según si ha habido mayor o menor humedad relativa, mayor o menor temperatura, etc.,...

Una excepción será el riego en praderas recién sembradas, que se regarán entre 2 y 4 veces al día (o cuantas sean necesarias) para mantener el sustrato con una profundidad de hidratación de 2,5 -5 cm.

El riego de las praderas de césped se realizará en las horas previas a las 8 de la mañana, coincidiendo con la menor evapotranspiración y menor incidencia del viento en el riego.

Verano: 2 v. / semana

Invierno: 1 v. / quincena

- Jardines combinados de árboles y arbustos:

Desde el 1 de Mayo al 31 de Octubre se determinará la demanda según las condiciones meteorológicas, fijándose una frecuencia orientativa de 1 vez por semana. El resto del año dependerá del tipo de vegetación y de los requerimientos de ésta.

Verano: 1 v. / semana

Invierno: 1 v. /quincena

- Jardineras:

Se considerará "jardinera" aquel elemento aislado, agrupado, móvil o fijo que disponga de una plantación de plantas con flor (la mayoría de los casos), de arbustos y/o árboles de bajo porte (en el menor de los casos) que por su diseño y ubicación requerirá un cuidado especial.

La frecuencia de riego en jardineras se establecerá a demanda, teniéndose en cuenta principalmente, y dado que se trata de una plantación puntual, el estado hídrico de cada plantación y la humedad del sustrato. La modalidad de riego será manual y unitario, riego con boquilla y/o regadera, siempre evitándose la compactación de la tierra, encharcamientos, alteración de floración, fructificación, y alteración general de la zona donde se ubiquen estos elementos.

Verano: a demanda

Invierno: a demanda

- Jardines y otras zonas con predominio de arbolado:

Desde el 1 de Mayo hasta el 31 de Octubre se realizará riego 2 veces al mes, quedando regados el resto del año una vez al mes.

Verano: 2 v. / mes

Invierno: 1 v. / mes

Nota: La empresa Adjudicataria del Servicio de Mantenimiento de zonas verdes en el municipio de Águilas, deberá diseñar y planificar, y por tanto poner de manifiesto en su oferta un diseño de la forma que realizará esta actividad.

### **Sistemas de Riego:**

Según el tipo de riego, se determinará la frecuencia según el tipo de vegetación que albergue cada zona en concreto.

Jardines con sistema de riego programado, se establecerá la frecuencia de inicio y fin de riego de acuerdo con la metodología a seguir según su vegetación.

La mayor parte de las zonas verdes del municipio de Águilas viene representada por vegetación sin sistema de riego programado, son jardines que por su antigüedad o ubicación no pueden disponer de riego automático o alineaciones de viales (parterres de árboles en vía pública), jardines puntuales en edificaciones y áreas recreativas, etc.,... Para este tipo de zonas se realizará riego puntual con manguera con conexión a la red pública de abastecimiento o a red de sistema terciario de agua reciclada (cuando existiese tal red); en aquellos casos en que no se dispusiese de una conexión a la red de abastecimiento o de terciario, el riego se realizará con una cisterna de agua dotada con bomba de caudal determinado.

El volumen de agua a emplear en cada tarea de riego será la justa e indispensable en cada caso, dependiendo de la época del año y del sustrato preferentemente. En ningún caso quedará justificado el despilfarro de agua, considerándose una falta e incumplimiento de las obligaciones de este pliego de prescripciones.

Será requisito indispensable a la hora de presentar ofertas, el diseño de un Plan de Previsión y Propuesta de mejora puntual en el sistema de riego de uno o varios jardines, que los servicios técnicos municipales valorarán y estudiarán para emitir propuesta de renovación y ejecución de dichas obras de mejora.

### **Mantenimiento de los sistemas de riego:**

El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado la instalación de riego, reparando las averías que pudiese tener y reponiendo cualquier parte de la instalación deteriorada por su mal uso.

Ante la necesidad de reposición inminente de algún elemento de la instalación, debido a actos vandálicos (u otros motivos que no responsabilicen al adjudicatario) se valorará el coste de los desperfectos y se negociará con la Concejalía de Parques y jardines públicos el modo de reposición y el cargo, siendo una opción prioritaria el aporte del valor económico del material a sustituir y la mano de obra propia de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria del servicio, deberá presentar ante la concejalía de parques y jardines un plan de renovación, sustitución o incorporación de nuevos elementos del sistema general de riego. Ante este plan anual y propuesta del servicio, la(s) concejalía(s) implicadas estudiarán la viabilidad de la propuesta y tendrán en cuenta la conveniencia de habilitar consignación presupuestaria para llevar a cabo parcial o totalmente dicha propuesta, o bien desestimarla en caso contrario.

El sistema de riego deberá ser supervisado con una frecuencia a determinar en la oferta, asegurándose el buen funcionamiento y la perdurabilidad de dicho sistema. La empresa adjudicataria deberá comprobar el buen funcionamiento, y quedará obligada a comunicar a la Concejalía de Parques y Jardines Públicos cuantas apreciaciones relacionadas surgiesen. El mantenimiento y puesta a punto de la red de riego deberá evitar vertidos y malgasto de agua, por lo que se recomienda la instalación de válvulas y contadores de caudal alternativos que permitan detectar pérdidas rápidamente y poder aislar parcialmente la red para la reparación.

El mantenimiento y puesta a punto de la red de riego también implicará el obligado cumplimiento del R.D. 865/2003 de Prevención y Control de la Legionelosis y la adopción de medidas higiénico-sanitarias, por la parte en que éste pudiera afectar al sistema de riego por aspersión, según viene recogido en dicho R.D. ya que se trata de una instalación con tendencia a la proliferación y dispersión de *Legionella* en ambientes urbanos.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos establecidos por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la CARM, para el mantenimiento de los riegos por aspersión, que se relacionan a continuación:

Limpieza y desinfección anual de todo el sistema de riego.

Revisión semestral del circuito y boquillas de riego.

Revisión mensual de filtros.

Revisión semanal del equipo de tratamiento del agua (cuando proceda).

Análisis anual de *Legionella*. (La toma de muestras se hará teniendo en cuenta la época de mayor riesgo, con temperaturas elevadas).

El funcionamiento se realizará en horario de mínima afluencia de personas, preferentemente durante la noche y el agua no alcanzará directamente a las mismas.

Se evitarán periodos prolongados de paro que favorecen el estancamiento del agua y la proliferación de *Legionella*.

Si el agua no procede de la red pública de abastecimiento deberá estar sometida a un tratamiento mínimo de filtración y desinfección.

Igualmente se valorará a la hora de puntuar las ofertas pertinentes a este servicio, la formación del personal y el interés para formarse según los protocolos de seguridad preestablecidos para riesgos en los sistemas de riego, principalmente por legionelosis.

## **A.2 SIEGA DE CÉSPEDES.**

Consistirá en el corte periódico de praderas con el fin principal de mantener la pradera compacta y vigorosa, desprovista de malas hierbas u otras especies competidoras que ejerzan efectos negativos sobre ésta.

La altura del césped de un parque municipal no deberá superar los 4 cm, estimándose una frecuencia de siega en torno a los 12 días/pradera (siempre y cuando no se alcanzase los 4 cm antes de tal periodo). En casos excepcionales, por ejemplo el de un césped ornamental de alta calidad y con especies de los géneros *Festuca sp.* y *Agrostis sp.* (por ejemplo), se determinarán siegas en torno a 1 cm.

En periodos desfavorables y más agresivos desde el punto de vista meteorológico como suele ocurrir en verano, periodo de gran evapotranspiración potencial, puede aumentarse la altura de corte de la pradera.

El corte siempre será limpio y sin desgarros, que en condiciones de normal funcionamiento de las herramientas se conseguirá sin ningún problema.

No deberán hacerse de una vez cortes de longitud mayor o igual a las dos terceras partes de la altura foliar del césped.

El perfilado se realizará en todo el perímetro de cada superficie de pradera. Se establece una frecuencia mínima de perfilado de 1 vez / quincena en verano (1 Mayo – 31 Octubre) y 1 vez / mes en invierno (1 Noviembre – 30 Abril).

Como frecuencia de siega orientativa se tomará como referencia:

Verano: 1 v. / semana

Primavera y Otoño: 2-3 v. / mes

Invierno: 1 v. / mes

Residuos de siega de céspedes: Los restos vegetales procedentes de esta actividad serán gestionados de acuerdo con la normativa vigente en materia de residuos, correspondiendo dicha gestión a la empresa adjudicataria.

### **A.3. RECORTE, PODA DE ARBUSTOS Y SETOS.**

Este apartado comprende las labores de recorte de arbustos y setos de crecimiento libre y dirigido, con el principal fin de mejorar y cuanto menos mantener las distintas formas en éstos, incrementando el valor ornamental de los mismos.

El alcance de estas labores será determinado por el Departamento Técnico de Medio Ambiente, la Concejalía de Parques y Jardines Municipales en consenso con la empresa adjudicataria del servicio. También se determinará de forma consensuada el tipo de recorte (natural o artificial); el objeto de la poda podrá determinar podas imprevistas que deberán asumirse igualmente, de forma consensuada entre las tres partes indicadas en este párrafo.

Los medios para ejecutar estas labores de recorte y poda se propondrán de forma preestablecida por la empresa adjudicataria, con medios mecánicos o manuales evitándose cortes indebidos, malformaciones o pérdida de ejemplares (siempre en medida de lo posible).

En plantas arbustivas con floración vigorosa, se procederá a eliminación de flores marchitas que reduzcan la estética propia de cada planta e incrementen el rebrote. Las podas sobre estos arbustos se limitarán a casos puntuales indicados por la Concejalía de Parques y Jardines y el Departamento Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Águilas.

Para determinar la época a desarrollar esta actividad se tendrá en cuenta la floración, respetando ésta y ejerciéndose la poda única y exclusivamente al culminar el periodo de floración. La selección de las ramas a podar en cada caso tenderá al fortalecimiento de cada arbusto, siendo prioritarias las ramas secas, enfermas o aquellas que resultasen perjudiciales para la integridad del arbusto.

Son frecuencias de podas orientativas según géneros y especies las siguientes (a utilizar cuando la empresa adjudicataria del servicio lo considere oportuno o no disponga de una alternativa más interesante y adecuada):

- Setos de aligustre (*Ligustrum ovalifolium* y otras especies de *Ligustrum sp*). No deberá sobrepasar la altura que determine el seto, debiendo cortarse brotes nuevos en torno a los 7-8 cm.
- Setos de arbustos caducos. Podas destinadas a mantener la integridad de la estructura, siempre teniendo en cuenta cuál es la función de éstos.
- Setos de arbustos perennes. Tipo *Buxus* y similares cuyo destino principal es formar setos en borduras, se podarán en época de fructificación principal, evitando siempre que se desee su crecimiento en altura, favoreciendo su compactación en crecimiento en volumen.
- Arbustos de flores ornamentales con varias floraciones anuales. Se trata de rosales y especies del género *Hibiscus* entre otros, y sus podas o recortes se realizarán despuntando y dejando

pulgares con 5 ó 6 yemas axilares destinadas a producir rebrotes. Estas podas se considerarán podas de mantenimiento, debiendo hacerse previas a la floración de primavera.

- Arbustos de floración temprana. Se trata de arbustos como el Lilo, género *Viburnum*, Glicinia,... tras la floración se despuntarán los brotes del año anterior, reduciéndolos a 4-5 yemas axilares.
- Arbustos de plantas aromáticas. Única y exclusivamente se despuntarán las ramas que sean excesivamente largas, conformando figuras más o menos regulares.

Al igual que con el resto de actividades destinadas a mantener la integridad y bienestar de las plantas ornamentales, la empresa adjudicataria deberá incluir previamente en la oferta presentada a licitación, un programa sobre las labores de poda y recortes de arbustos, para someterla a valoración y discusión de los técnicos municipales.

#### **A.4 CONSERVACIÓN DEL ARBOLADO.**

Las labores que reúne este apartado serán las siguientes:

- Parterres en viales. Implicarán las tareas de limpieza periódica, retirada de maleza, aireación del sustrato, riego periódico e inspección del estado sanitario del árbol.  
Con una periodicidad preestablecida, la empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento y gestión de zonas verdes y jardines públicos limpiarán los alcorques de todo tipo de residuos y maleza vegetal, manteniendo la integridad y la estética. En aquellos parterres con alcorques enrasados con el pavimento de la acera, con periodicidad igualmente preestablecida, se retirará dicho alcorque para poder limpiar, escarificar, retirar maleza y airear el sustrato; después volverá a colocarse restableciéndose su situación normal.
- Arbolado en parterres sobre el DPMT. Este arbolado corresponde principalmente a la familia *Palmaceae*, siendo palmeras datileras, washingtonias y cocoteros entre otras, implicando el cuidado y conservación de éstas también el cuidado y conservación de las plantas fijadoras de taludes que hay dispuestas sobre parterres, Carpobroctus principalmente.
- Arbolado en jardines y plazas públicas. Se establecerá el programa de cuidado de los árboles en conjunto con el resto de vegetación del jardín y/o plaza pública. Se diferenciarán, por este motivo, las frecuencias en la conservación según el grado del colectivo o plaza donde se integren los árboles.

#### **A.5 CONSERVACIÓN PLANTAS CON FLOR.**

Comprende este apartado la conservación y mantenimiento de las plantas con flor y otras plantas cuya ubicación se centre en jardineras y parterres definidos para albergar este tipo de vegetación.

Las jardineras deberán permanecer en un estado de conservación directamente relacionado con el grado de mantenimiento que posea el espacio o zona verde donde se ubiquen.

Según la época del año y considerando la tipología de planta con flor predominante según cada estación, la empresa adjudicataria del servicio tendrá la obligación de diseñar un plan de mantenimiento y conservación, de tal forma que se consiga la mayor longevidad de los ejemplares de estas plantas.

#### **A.6 LIMPIEZA, ELIMINACIÓN DE MALAS HIERBAS.**

Quedan incluidas en este servicio, las labores de limpieza de zonas verdes, siempre en coordinación con el servicio de limpieza viaria, y cuantas labores que no estando incluidas en las actividades vinculadas directamente a la conservación y mantenimiento de la vegetación, y que aún quedando fuera de un espacio público, fuesen necesarias para alcanzar un grado de limpieza óptimo en todos los jardines públicos incluidos en el anexo I de este pliego de prescripciones.

Limpieza de parterres y alcorques: se realizará cada semestre una limpieza general de parterres. En aquellos casos donde el parterre cuente con alcorque, deberá desmontarse éste, para poder limpiar a fondo el parterre, volviendo a colocar nuevamente el alcorque al término de esta actividad. Aquellos alcorques que se consideren deteriorados por el Departamento de Medio Ambiente y por la Concejalía de Parques y Jardines, deberán ser sustituidos y/o reparados, pintados, etc.,... para alcanzar un buen grado de mantenimiento.

*Tratamientos con herbicidas o asimilables a estos.* Se realizará por personal cualificado y a su vez dotado con los equipos de prevención de riesgos de obligado cumplimiento para realizar de forma segura. Estos tratamientos se dividirán en distintas épocas del año, teniendo en cuenta los brotes indeseados en todas las zonas verdes objeto del servicio.

Estas actividades consistirán en la aplicación de productos herbicidas, siempre sometidos al protocolo de actuación indicado para cada tipo, y posterior retirada y eliminación.

Se realizarán estas actividades siempre teniendo en cuenta el horario y que se trata de espacios públicos frecuentados en mayor o menor grado por personas y animales domésticos que pudiesen verse perjudicados por los distintos productos a aplicar; por esta razón se tendrá en cuenta si se procede o no a un vallado perimetral de la zona de aplicación de productos químicos de forma que se impida acceder y entrar en contacto con los mismos.

Cuando fuese de primordial necesidad, se consensuará a través de las concejalías involucradas (a día de hoy Concejalía de Obras y Bienes, Concejalía de Medio Ambiente y Concejalía de Parques y Jardines Públicos) y se establecerán actividades conjuntas con el servicio de limpieza viaria para coordinar esta actividad.

## **B. REPOSICIÓN Y PLANTACIÓN DE EJEMPLARES.**

Serán labores de reposición y/o sustitución, la renovación y resiembra de plantas existentes permanentes o de temporada, que por una causa u otra se encuentren en estado de deterioro y déficit estético.

El adjudicatario de este servicio cumplirá las labores de reposición de ejemplares de acuerdo con las exigencias de estas prescripciones, y como mínimo se repondrán las plantas con flor, arbustos y árboles exigidos en este pliego.

Cuando el precario estado de las plantas sea debido a anomalías en riegos, tratamientos fitosanitarios y otras actividades que se consideren claramente deficientes por el adjudicatario, la responsabilidad y deber de reponer todos los ejemplares afectados recaerá sobre el adjudicatario del servicio.

En cuanto a plantación de nuevas especies con flor, se marcarán 4 épocas de obligada plantación de especies a lo largo del año.

Temporada de Otoño – invierno: 2.000 unidades de plantas con flor tipo *pensamiento* y *primula*.

Festividad de todos los santos – 1 Noviembre: 1.000 unidades de plantas relacionadas con el culto y distribuidas en su totalidad en las jardineras del Cementerio Municipal.

Navidad: 500 unidades de Flor de Pascua y Abeto

Temporada de Primavera – Verano: 2.000 unidades de plantas con flor tipo petunias, lantanas, vincas y otras.

Las plantaciones de temporada se realizarán principalmente en aquellos jardines cuyo grado de mantenimiento fuese óptimo, siempre comenzando las posturas por las jardineras de la Plaza de España, siguiendo por el sector centro hasta acabar las unidades disponibles en cada caso.

Reposición de ejemplares de arbolado de porte considerable se realizarán de acuerdo con la concejalía cuando el estado de algún ejemplar fuese tal que únicamente pudiese ser objeto de sustitución.

La empresa adjudicataria del servicio deberá establecer un *Plan de Plantación Anual de Especies de Plantas con Flor*, donde quedarán perfectamente plasmadas y diseñadas las plantaciones según tipos de planta, época del año y número de ejemplares previsto. No obstante una vez se inicie el servicio por aquella empresa adjudicataria, se establecerán,

cuando proceda, acuerdos puntuales para incluir y negociar otras plantaciones de flores fuera de temporada.

### **C. TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS Y ABONADOS.**

#### Tratamientos Fitosanitarios:

Consistirán principalmente en todas aquellas actividades destinadas a prevenir plagas y virus principalmente. El adjudicatario queda obligado a realizar con sus propios medios y en las temporadas oportunas aquellos tratamientos preventivos de enfermedades y/o plagas

La frecuencia y periodicidad de cada tratamiento dependerá del tipo de jardín, de la época del año, y principalmente del tipo de agente fitosanitario que se utilice. Los tratamientos recomendados en cada caso seguirán un protocolo marcado por el fabricante, que deberá ser cumplido con especial minuciosidad por el servicio de mantenimiento de jardines públicos.

El Ayuntamiento de Águilas, asesorado por el departamento técnico de Medio Ambiente, se encargará de supervisar las fichas y protocolos de cuántos productos químicos vayan a ser usados por la empresa adjudicataria del servicio, aportando su opinión y dando el visto bueno (cuando proceda) al empleo de los mismos.

Las principales plagas objeto de tratamientos, a día de hoy serán la Procesionaria del pino, *Thaumetopoea pytiocampa*, el Picudo rojo que afecta a palmáceas, y tratamientos puntuales para prevenir hongos, defoliaciones y otras enfermedades vegetales.

La empresa adjudicataria queda obligada a presentar un plan de tratamiento de estas plagas recogido en su oferta. No obstante, será de obligado cumplimiento la realización de tratamientos de procesionaria en todos aquellos espacios públicos que se estimen oportunos por el departamento técnico de medio ambiente en consenso con la empresa adjudicataria.

Respecto a los tratamientos dirigidos a combatir la plaga del **picudo rojo** queda incluida en este pliego la obligación de realizar tratamientos en ejemplares públicos. El Ayuntamiento como ente local, es responsable de realizar cuantos tratamientos fuesen necesarios para mantener en el mejor estado de salud las palmáceas situadas en espacios públicos. Es por esta razón por la que, durante el periodo que quede vigente el contrato derivado de este pliego de prescripciones técnicas, la empresa adjudicataria estará obligada a asumir los tratamientos de obligado cumplimiento por el ente local, para los cuales deberá establecer un plan de trabajo la propia empresa adjudicataria que el Ayuntamiento valorará como punto perteneciente a la memoria técnica descriptiva de

los trabajos. En aquellos casos en que fuese necesario ampliar el radio de actuación e incrementar el número de actuaciones preestablecidas, se negociará por las dos partes una fórmula de revisión del contrato o de pago extraordinario por actividades no recogidas en el pliego.

Del mismo modo, en caso de aparición de nuevas plagas por parásitos, bacterias, virus y/u hongos, se establecerán protocolos de actuación, se estimarán incrementos de costes, y la empresa adjudicataria del servicio presentará una oferta para realizar los pertinentes tratamientos. Cuando los tratamientos para prevenir nuevas enfermedades no supusiesen costes elevados, deberían realizarse éstos de forma rutinaria, determinando las dos partes el incremento del coste y la forma de llevar a cabo.

### Abonado.

El abonado de los sustratos se efectuará al menos una vez al año, y la temporada de aplicación de abonos la determinará el tipo de vegetación predominante en cada caso. Así habrá casos donde el abonado se realice desde el riego o con mochilas pulverizadoras, y otras veces se abonarán determinadas superficies después de entrecavar el sustrato para mezclar.

La determinación del producto y concentración de éste a aplicar se realizará por la empresa adjudicataria del servicio en consenso con el Departamento técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Águilas. Del mismo modo, será obligación del adjudicatario avisar con antelación suficiente de los días, horarios y jardines para abonar, y el Ayuntamiento por su parte deberá dar el visto bueno para la realización de tales labores.

## **D. GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.**

### **D.1. RESIDUOS Y RESTOS VEGETALES.**

Desde la clausura total de vertedero municipal, en el municipio de Águilas se gestionan adecuadamente todos los residuos, no procediéndose al acopio, depósito o enterramiento de residuos.

La empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento y gestión de zonas verdes en el municipio de Águilas, quedará obligada a gestionar correctamente los residuos generados de su actividad y aquellos procedentes de la limpieza de los espacios verdes que gestione.

La gestión de los residuos y restos vegetales se realizará de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente. Se llevarán a vertedero autorizado, o bien se procederá a su trituración, selección, reutilización y posterior envío del rechazo a vertedero autorizado.

La empresa adjudicataria del servicio quedará obligada a presentar una declaración anual de gestión de residuos en el registro general del Ayuntamiento, al finalizar cada ejercicio anual, teniendo como fecha máxima para presentar el 31 de Enero de cada año. En dicha declaración deberá incluirse de acuerdo con el Plan Regional de Residuos, las toneladas gestionadas, el gestor y su autorización, los registros de entrada y salida a planta de rechazo, etc,....

Si durante el periodo de vigencia de este contrato, el Ayuntamiento de Águilas dispusiese de una instalación para depósito y correcta gestión de residuos vegetales y agrícolas, la gestión de los residuos generados de la actividad del servicio de mantenimiento y gestión de zonas verdes en el municipio de Águilas se realizará en dichas instalaciones sin coste adicional para el adjudicatario del servicio.

## **D.2. RESIDUOS FITOSANITARIOS Y RELACIONADOS.**

En cuanto a este tipo de residuos, igualmente deberá realizarse su correcta gestión.

Para residuos fitosanitarios, existe un sistema integrado de gestión (Sigfito), por lo que la correcta gestión de este tipo de residuos y residuos de envases fitosanitarios quedará en manos de este sistema, desde el momento en que se adquieren los productos, en el coste de éstos irá incluido el canon para su gestión.

## **E. OTROS TRABAJOS A REALIZAR POR EL SERVICIO.**

Quedarán englobados en este capítulo otros trabajos que, aún teniendo vínculos con el servicio de gestión y mantenimiento de zonas verdes, no se desarrollen en tales superficies.

Tales trabajos serán:

- Tratamientos herbicidas en viales, alineaciones y superficies reguladoras del tráfico y posterior retirada de restos vegetales (entiéndase rotondas, isletas de desvío, etc,...). En estas zonas suelen crecer a menudo “malas hierbas” y otros elementos vegetales no deseados que además de crear un mal aspecto estético, pueden influir negativamente en el normal desarrollo del tráfico.
- Tratamientos herbicidas y retirada de restos vegetales de aquellas aceras adoquinadas, dónde por la naturaleza del firme donde se asienta el pavimento crezcan fácilmente malas hierbas entre el junteado de los adoquines.
- Mantenimientos puntuales de espacios verdes, que a pesar de no estar incluidos en el Anexo I del pliego, por su naturaleza y uso sean considerados de gran interés para el municipio. Serán espacios no incluidos en el inventario municipal, tales como pinadas, jardines privados abiertos al uso público, zonas verdes de urbanizaciones no recepcionadas en el periodo de vigencia de este servicio, etc,...

## **4.- MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y HERRAMIENTAS.**

La empresa adjudicataria del servicio deberá incluir en la oferta este apartado, describiendo todos los vehículos, maquinaria y herramientas vinculadas al servicio.

Asimismo se entenderá que el adjudicatario del servicio deberá disponer de todos los útiles necesarios para realizar correctamente el servicio, tanto en concepto de alquiler como en propiedad, no existiendo causa por la que no pueda disponer de ellos, y estando en la obligación de disponer de suficientes herramientas y maquinaria para el correcto desempeño de las actividades.

Vehículos adscritos al servicio serán aquellos de uso exclusivo por este servicio, camiones, turismo, furgonetas, etc,... que el adjudicatario deberá relacionar y describir la función de cada uno en la memoria de su oferta.

## **5.- COMUNICACIÓN.**

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer de una comunicación mediante telefonía móvil y/o circuito cerrado de radio FM, que permita establecer una perfecta conexión entre el encargado del servicio, con las asistencias técnicas y el resto de personal vinculado a cada brigada.

## **6.- PERSONAL.**

Se considerará subrogable la siguiente relación de personal con sus correspondientes categorías según el convenio laboral del colectivo de jardinería que esté vigente en el periodo de duración de este contrato, debiendo asumir dicha relación de personal la empresa adjudicataria del servicio.

---

### **Técnico del servicio a tiempo parcial.**

La empresa adjudicataria deberá aportar a tiempo parcial un técnico cualificado con categoría mínima de Ingeniero Técnico Agrícola, que será el encargado de organizar técnicamente el servicio.

---

### **Encargado general del servicio.**

D. Agustín Jiménez Rodríguez – D.N.I. 23231823 Y

---

### **Oficiales.**

D. Andrés Rabal Pérez – D.N.I. 23209120 G

D. Pedro Montalbán Hernández – D.N.I. 23277723 K

D. Lázaro García Valverde - D.N.I. 23268738 Y

---

### **Auxiliares de jardinería.**

D. Manuel López López – D.N.I. 74436876 K

D. José López Ruíz – D.N.I. 23254624 - Z

D. José María Sánchez Caparrós – D.N.I. 23253256 A

D. José Antonio Escarabajal Rodríguez – D.N.I. 74423645 S

---

**Peones de jardinería.**

D. Francisco Miguel Muñoz Casado – D.N.I. 23232790 - F

---

**Personal funcionario.**

La empresa adjudicataria deberá asumir los costes de un oficial de jardinería funcionario del Ayuntamiento de Águilas.

*El nº de personal vinculado al servicio, en todo momento deberá ser el relacionado en este apartado, siendo obligación del adjudicatario realizar una previsión de absentismo laboral en su oferta.*

**7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá un plazo inicial de treinta y seis meses, comprendido entre el 1 de agosto de 2010 y 31 de julio de 2013, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP., por un periodo de treinta y seis meses más, entre los días 1 de agosto de 2013 y 31 de julio de 2016.

**8.- IMPORTE MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN.**

El importe máximo de adjudicación de este servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas en el municipio de Águilas será de trescientos ochenta mil euros, 380.000,00 (IVA incluido), repartido en doce mensualidades de treinta y un mil seiscientos sesenta y seis euros con sesenta y seis céntimos, 31.666,66 (IVA incluido) cada una.

**9.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio del contrato admitirá revisión transcurrido un año desde la formalización de éste y siempre y cuando la empresa adjudicataria solicite con una antelación trimestral la revisión del mismo. Cuando la revisión resultase pertinente, se llevará a cabo conforme al 85% del IPC inmediatamente anterior a la solicitud de la revisión, de acuerdo con el artículo 78.3 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

**10.- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.**

- *Grupo 0:* "Servicios de conservación y mantenimiento de Bienes e Inmuebles"
- *Subgrupo 6:* "Conservación y mantenimiento de montes y jardines"
- *Categoría C:* "Cuando la anualidad media sea igual o superior a 300.000,00 € e inferior a 600.000,00 €.

**11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios que a continuación se enumeran y describen, serán los que prevalecerán a la hora de valorar las distintas ofertas.

La puntuación máxima a alcanzar por la suma de los criterios ascenderá a 100 puntos.

### 1. MEJOR MEMORIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS VINCULADOS AL SERVICIO.

Se tendrá en consideración para obtener la máxima puntuación de este apartado aquella memoria que reúna mejor planificación y diseño de un organigrama de trabajo estable y proponga un mejor desarrollo del servicio.

Los técnicos valorarán bajo unos criterios de interpretación objetivos la mejor memoria, atribuyendo a cada una la puntuación meritoria.

**Hasta un máximo de 40 puntos.**

### 2. MEJORAS.

Serán consideradas como mejoras cuantificables y podrán sumar **hasta un máximo de 30 puntos**, con las puntuaciones máximas por cada mejora englobada en los siguientes apartados.

- Mejoras en los jardines existentes. **(Máximo 10 puntos)**
- Incremento de los requisitos técnicos de obligado cumplimiento por el servicio. **(Máximo 5 puntos)**
- Propuesta y oferta de creación de nuevos espacios sobre suelo de titularidad municipal o de restauración y modificación de espacios existentes. **(Máximo 5 puntos)**
- Otras mejoras interpretables como tales **(Máximo 10 puntos)**

### 3. CERTIFICADOS Y SELLOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Se valorarán positivamente las certificaciones que posea la empresa y que acredite en la memoria de su oferta, **hasta un máximo de 20 puntos**.

Serán cuantificables aquellos sellos que certifiquen la buena gestión ambiental (por ejemplo ISO 14000, EMAS), la gestión de la calidad en el desarrollo del servicio (por ejemplo ISO 9000), prevención de riesgos laborales, buenas prácticas ambientales (BPA), etc,....

Se establecerá un máximo de puntuación para aquella oferta que acredite el número máximo de certificaciones, y a partir de ésta se ponderará la puntuación para el resto de las ofertas.

### 4. BAJA ECONÓMICA.

**Hasta un máximo de 10 puntos.**

Se considerará baja económica aquella oferta que disminuya el presupuesto máximo de la licitación fijado en 380.000,00 €; se valorarán las bajas mediante fórmula de correlación entre las distintas ofertas y baremación ponderada referenciando la oferta más baja como control sobre el resto de ofertas.

FÓRMULA DE VALORACIÓN DE LA BAJA ECONÓMICA:

P = Puntuación máxima obtenida por la oferta de menor cuantía = 10 PUNTOS

O<sub>MÍN</sub> = Oferta con menor cuantía económica y/o mayor coeficiente de baja.

O<sub>1</sub>, O<sub>2</sub>, O<sub>3</sub>, ..., O<sub>n</sub> = ofertas presentadas

$$P_i = O_{MÍN} \times P / O_i$$

En Águilas, 12 de Noviembre de 2009

LOS TÉCNICOS MUNICIPALES

Enrique Delgado Carrasco

Técnico de M. Ambiente

Silvestre Martínez Morote

Ingeniero T. Industrial

[firmas en documento original; formato papel]

ANEXO III:

MODELOS PARA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS (Anexos III, IV, V y VI del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)

## **MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)**

*Don (nombre y apellidos) en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad*

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle( plaza/ avenida, código postal , localidad, por la cantidad de : (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s),  
Con mi intervención, el Notario, (firma).

*Don....., con D.N.I....., en representación de ....(entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda.*

(Fecha)

(Firma).

## **MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de : (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participaciones	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor de liquidación a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s, artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado); contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus norma de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas a primer requerimiento de los mismos

(Nombre o razón social del pignorante)

(firma/s).

Con mi intervención, el Notario

(firma).

Don...., con DNI...., en representación de (entidad gestora del fondo),  
certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(fecha)

(firma)

## MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte interior de este documento, AVALA a : (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por ; (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público) por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre se habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Legislación complementaria.

*(Lugar y fecha)*

(Razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

-----  
-----  
BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.  
O ABOGACÍA DEL ESTADO  
-----  
-----

PROVINCIA

FECHA

NÚMERO O CÓDIGO

---

## **MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (en adelante asegurador), con domicilio en calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarlo en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte interior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe (en letra y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato(6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precipitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos y órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

-----  
-----  
BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.  
O ABOGACÍA DEL ESTADO.  
-----  
-----

PROVINCIA  
O CÓDIGO

FECHA

NÚMERO

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, et.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

En Águilas (Murcia), a 22 de marzo de 2010.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo: Juan Ramírez Soto.

[firma en documento original; formato papel]

### **INFORME DE SECRETARÍA GENERAL**

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo Informe Jurídico referido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente en materia de contratación pública, no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

En Águilas (Murcia), a 22 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL,

Fdo.- José Cañas García.

[firma en documento original; formato papel]

### **DILIGENCIA DE NEGOCIADO**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares compuesto de treinta y cuatro (34) Cláusulas y 3 Anexos (Proposición Económica, Pliego de Prescripciones Técnicas y Modelos para constitución de garantías) ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía-Presidencia, como órgano de contratación competente, dictado en el día de la fecha.

En Águilas (Murcia), a 22 de marzo de 2010.

EL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA,

Fdo.: Julián López Villanueva.

[firma en documento original; formato papel]