

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA	2
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO.....	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN.....	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	8
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	8
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	12
11. DAÑOS Y PERJUICIOS	12
12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	13
13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	14
 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA	 15
I. OBJETO	15
II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	15
1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.....	15
2. PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	18
3. TRABAJOS A REALIZAR	18
4. TRABAJOS ESPECÍFICOS PARA LA CANCHA DE PRÁCTICAS DE GOLF DEL LOTE 1.....	24
5. DETALLE DE ALGUNOS TRABAJOS	26
 ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 1)	 27
ANEXO II - PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 2).....	28
 LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR	 29

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Objeto del contrato

El objeto es la contratación del servicio de jardinería de la Universidad Pública de Navarra.

Lote 1

El objeto es la contratación del servicio de jardinería para el Campus de Pamplona de la Universidad Pública de Navarra.

Las zonas que comprende este lote son las siguientes: Campus de Arrosadía, Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales, Instalaciones Deportivas, Edificio de Ciencias de la Salud sito en la Zona Hospitalaria (Avda. Barañain), Edificio El Sario, la zona ajardinada de la Finca de Prácticas y la pradera natural de la Residencia Los Abedules.

Lote 2

El objeto es la contratación del servicio de jardinería para el Campus de Tudela de la Universidad Pública de Navarra.

Este lote comprende las zonas ajardinadas del Campus de Tudela y zonas interiores de dicho Campus. En total son aproximadamente 9.000 m² de mantenimiento. Este dato orientativo, debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de la totalidad de la superficie del Campus de Tudela

Nº Expediente: ABR0015/2012

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad Pública de Navarra.

La Unidad Gestora del contrato será la Sección de Servicios Generales para el Lote 1 y la Unidad de Mantenimiento del Campus de Tudela para el Lote 2.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 438.862,47 euros (IVA excluido) para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 3%. El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2013, y podrá prorrogarse hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

3.2. El importe máximo anual de cada lote y las partidas a las que se imputará el gasto correspondiente son los siguientes:

- LOTE 1: 95.000 euros (IVA excluido) con cargo a la partida 11/1100/210.00 “*Infraestructuras y bienes naturales*” o en la partida que a tal fin se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2013.
- LOTE 2: 9.900 euros (IVA excluido) con cargo a la partida 23/2300/210.00 “*Infraestructuras y bienes naturales*” o en la partida que a tal fin se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2013.

No se admitirán las ofertas que superen el importe máximo señalado en este apartado para cada lote.

3.3. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **cuarenta días** contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE.

Los licitadores solamente podrán presentar una oferta por lote, pudiendo presentarse a ambos lotes o sólo a uno.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, CIF, números de teléfono y de fax del licitador y correo electrónico.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I y/o Anexo II).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

- Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerarán que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

a) Estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones por el impuesto sobre la Renta en las Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que, en cada caso, procedan.

c) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones periódicas por el impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

Las circunstancias indicadas en los párrafos b) y c) anteriores se refieren a declaraciones cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido en los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de certificación.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos mediante las certificaciones a que se refiere el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, deberá referirse a todos y cada uno de los impuestos mencionados.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y de alta en el régimen que corresponda por razón de su actividad.
- b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas.
- c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

A los efectos de la expedición de las certificaciones reguladas en el art. 16 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se considerará que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas o fraccionadas o se hubiere acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición.

Si las certificaciones a que se refiere el apartado D) del punto 5.1 del pliego caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación técnica

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

- a) Una **memoria técnica** de la ejecución del contrato, en la que el licitador deberá desarrollar un plan de trabajo, con actividades, horarios y calendario para la prestación del

servicio. Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 20 páginas (10 folios por ambas caras).

El Programa de trabajo deberá incluir necesariamente los siguientes elementos referidos a las actividades a desarrollar objeto del contrato:

- 1) Relación del personal destinado a la ejecución del contrato.
 - 2) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado de la Supervisión del contrato.
 - 3) Medios materiales que va a poner a disposición del servicio indicando si van a ser utilizados en exclusiva para el contrato al que licita.
 - 4) Planning de trabajos a realizar.
 - 5) Plan operativo de control del servicio.
- b) Propuestas que el licitador considere que mejoran el servicio establecido en los pliegos de cláusulas. Estas propuestas no podrán tener una extensión mayor a 4 páginas.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

Se presentará la oferta del contrato **para cada lote**, según modelo que se adjunta (Anexo I y II), entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo el precio de la contrata también los gastos de desplazamiento, transporte y cualquier otro que pudiera incidir sobre la contratación a excepción del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA).

La oferta económica se hará en euros, IVA excluido, y vendrá expresada en valoración anual.

No se admitirán las ofertas que superen el importe máximo señalado en el apartado 3.2. para cada lote.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Mikel Etxegarai Garaikoetxea, Jefe de la Sección de Servicios Generales.
- D. Juan José Urdiain Asensio, Gestor de la Finca de Prácticas.
- D. Elías Antoñanzas Malón, Gestor Unidad de Mantenimiento.
- D^a. María Saulea Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefe de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de Unidad de Servicios Generales.
- D. Jorge Cabello Lecea, Gestor del Campus de Tudela.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

- Precio: 50 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
- Programa de trabajo y seguimiento presentado por la empresa en su Propuesta Técnica: 35 puntos.
- Mejoras u otros servicios, que puedan interesar a la Universidad, referentes al mantenimiento objeto del contrato: 15 puntos. **Se valorarán especialmente las referidas a la mejora de la centralización y automatización del riego automático.**

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica sea igual o mayor a 25 puntos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado anual del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2013.

El contrato podrá prorrogarse, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La dirección e inspección de los trabajos corresponderá, dependiendo del lote al que se refiera, al Jefe de la Sección de Servicios Generales y al Responsable de Mantenimiento del Campus de Tudela de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada a la Sección de Servicios Generales al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos

encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Iniciar las actividades objeto del contrato una vez adjudicado definitivamente.
- 2) La empresa adjudicataria del Lote 1 deberá presentar un plan concreto de desarrollo de las actividades antes de que éstas se inicien, a fin de que puedan ser controlados por el contratante, que se reserva esta facultad sin perjuicio de la obligación que tiene el adjudicatario de vigilar, por sí mismo o por quien le represente, todo lo que se haga. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio o del contratista, previa conformidad de la Universidad. La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará un delegado de servicio con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organización y ejecución de los servicios.
- 3) El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos con la competencia profesional idónea, y materiales adecuados para la óptima prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso. Atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se precisen realizar de forma habitual para mantener las zonas verdes en perfecto estado botánico y ornamental objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso. Irán también a su cargo los transportes de su personal y de los medios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de su labor.
- 4) El adjudicatario aportará la información que específicamente se le solicite, al margen de lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas sobre: trabajos efectuados, tiempo invertido, etc. Asimismo, información de cualquier defecto o anomalía que se observe y mantendrá permanentemente informado al Jefe de la Sección de Servicios Generales de la Universidad (en el Lote 1) o al Gestor de Mantenimiento (en el Lote 2) sobre los planes de realización del trabajo, ya que tendrá que contar con su aprobación.
- 5) Se cubrirá el servicio con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. justificándolo mensualmente. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Universidad para la resolución del contrato y, en cualquier caso, la Universidad quedará exonerada de toda responsabilidad en esta materia.

La empresa adjudicataria estará obligada a integrar en su plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable, a las trabajadoras y trabajadores de la empresa cesante en caso de que fuera otra la contrata. La integración se producirá en las condiciones económicas y laborales que la normativa laboral establezca.

Se adjunta anexo con el personal a subrogar. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que la Universidad se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

- 6) El adjudicatario facilitará relación, permanentemente al día, de su personal con especificación de nombre, D.N.I., categoría laboral, movimiento de altas y bajas, turnos y

horarios y, en general, cualquier otro dato que se requiera, para el adecuado control y seguridad de los edificios.

7) Será obligación del contratista uniformar, a su cargo, al personal adscrito a la contrata, debiendo llevar permanentemente una placa de identificación colocada en lugar visible.

8) Coordinación de actividades empresariales. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Prevención de la Universidad la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la Universidad.
- Evaluación de Riesgos específica de la ejecución del contrato en la Universidad (en un plazo máximo de tres meses).

- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la Universidad.

- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados.

- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

9) Ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de cederla o subcontratarla.

10) El adjudicatario del Lote 1 mantendrá en la prestación de los servicios al número de personas contenidas en la oferta.

Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento, por el número de personas de la plantilla ofertada.

11) Gestión de residuos generados por la empresa contratada. La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia.

12) Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, a la Universidad o a terceros.

13) Seguro de Responsabilidad Civil: El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de:

- 200.000 euros para el Lote 1. Campus de Pamplona.

- 100.000 euros para el Lote 2. Campus de Tudela

Una copia de dicha póliza será entregada a la Universidad en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la adjudicación.

14) La Universidad proporcionará, en su caso, local adecuado para uso del personal que tiene que prestar este servicio. Una vez finalizado el contrato, se devolverá en perfectas condiciones de uso.

15) Decoraciones. La empresa adjudicataria del Lote 1 deberá realizar, con la aprobación y autorización de la Sección de Servicios Generales de la Universidad Pública de Navarra, la decoración conveniente para que durante las fiestas de Navidad o alguna otra señalada, la Universidad presente un aspecto acorde con la fiesta, tanto en lo relativo a la jardinería exterior como en la interior y otros engalanamientos acordes con el lugar. **El adjudicatario del Lote 1 deberá aportar tres abetos en época de Navidad para el edificio de Rectorado, el Sario y la Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios sin coste para la Universidad. Dichos abetos serán retirados una vez acabadas las fiestas de Navidad.**

16) En caso de que los locales cedidos al adjudicatario sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre uso y conservación de los mismos por parte de éste o su personal, la Universidad deducirá un cargo por el importe de la indemnización correspondiente, que tendrá dos componentes:

- Importe de la reparación o sustitución.

- Valoración de la inactividad durante el tiempo preciso para la reparación o sustitución y con esta finalidad se entenderá que el capital inmovilizado devengue el interés legal del dinero.

17) La responsabilidad establecida en los puntos anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.

18) El servicio contratado será sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Universidad, a través del servicio correspondiente, con el personal y órganos que ésta delegue. A tal efecto, en la oficina del servicio habrá un libro de órdenes en el que se transcribirán todas aquellas órdenes o instrucciones recibidas. No obstante, en caso de deficiencias del servicio, se levantará un acta donde se harán constar los motivos y deberá ser firmada por el Gerente de la Universidad y el representante de la empresa al cual se le entregará una copia.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

11. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez prestado el servicio, remitirá mensualmente la correspondiente factura a la Sección de Servicios Generales (Lote 1) y a la Unidad de Mantenimiento del Campus de Tudela (Lote 2). Los responsables de cada lote darán su conformidad, si procede, y la tramitarán para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por escrito por la Gerencia.

Para la tramitación de los pagos será condición indispensable la presentación de los justificantes del último pago a la Seguridad Social (TC1 y TC2 sellados por el banco donde se haya efectuado el ingreso). En la primera facturación que se produzca, el contratista deberá entregar fotocopia de los TC1 y TC2 correspondientes a los meses transcurridos desde la fecha en que se formuló la oferta. En el supuesto de que el contratista no aportara estos documentos, la Universidad se reserva el derecho de retener el pago de las facturas mientras el contratista no cumpla sus compromisos en esta materia.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

Tanto el adjudicatario como la Universidad Pública de Navarra están obligados a respetar la confidencialidad sobre todos aquellos datos, documentos e informaciones a las que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación es indeterminada en el tiempo, manteniéndose incluso después de extinguido el contrato.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la Universidad Pública de Navarra cualquier material que, como consecuencia de la prestación de servicios, obre en su poder o de su personal.

Igualmente quien resulte adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros

derivados del desarrollo y ejecución del contrato, conforme a los establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Una vez cumplida la prestación de servicios contratada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. Asimismo, el adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a la Universidad Pública de Navarra.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. La adjudicataria que incurra en contra de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a la Universidad Pública de Navarra.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.
--

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. OBJETO

Constituye el objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la descripción de las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de jardinería de la Universidad Pública de Navarra.

Lote 1

El objeto es la contratación del servicio de jardinería para el Campus de Pamplona de la Universidad Pública de Navarra.

Las zonas que comprende este lote son las siguientes: Campus de Arrosadía, Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales, Instalaciones Deportivas, Edificio de Ciencias de la Salud sito en la Zona Hospitalaria (Avda. Barañain), Edificio El Sario, la zona ajardinada de la Finca de Prácticas y la pradera natural de la Residencia Los Abedules.

Lote 2

El objeto es la contratación del servicio de jardinería para el Campus de Tudela de la Universidad Pública de Navarra.

Este lote comprende las zonas ajardinadas del Campus de Tudela y zonas interiores de dicho Campus. En total son aproximadamente 9.000 m² de mantenimiento. Este dato orientativo, debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de la totalidad de la superficie del Campus de Tudela.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

- 1) Iniciar las actividades objeto del contrato una vez adjudicado definitivamente.
- 2) La empresa adjudicataria del Lote 1 deberá presentar un plan concreto de desarrollo de las actividades antes de que éstas se inicien, a fin de que puedan ser controlados por el contratante, que se reserva esta facultad sin perjuicio de la obligación que tiene el adjudicatario de vigilar, por sí mismo o por quien le represente, todo lo que se haga. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio o del contratista, previa conformidad de la Universidad. La dirección de los servicios contratados corresponde al adjudicatario, quien nombrará un delegado de servicio con capacidad para ostentar su representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato y organización y ejecución de los servicios.
- 3) El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos con la competencia profesional idónea, y materiales adecuados para la óptima prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que origine este compromiso. Atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se precisen realizar de forma habitual para mantener las zonas verdes en perfecto estado botánico y ornamental objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que

origine este compromiso. Irán también a su cargo los transportes de su personal y de los medios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo de su labor.

4) El adjudicatario aportará la información que específicamente se le solicite, al margen de lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas sobre: trabajos efectuados, tiempo invertido, etc. Asimismo, información de cualquier defecto o anomalía que se observe y mantendrá permanentemente informado al Jefe de la Sección de Servicios Generales de la Universidad (en el Lote 1) o al Gestor de Mantenimiento (en el Lote 2) sobre los planes de realización del trabajo, ya que tendrá que contar con su aprobación.

5) Se cubrirá el servicio con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc. justificándolo mensualmente. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Universidad para la resolución del contrato y, en cualquier caso, la Universidad quedará exonerada de toda responsabilidad en esta materia.

La empresa adjudicataria estará obligada a integrar en su plantilla, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable, a las trabajadoras y trabajadores de la empresa cesante en caso de que fuera otra la contrata. La integración se producirá en las condiciones económicas y laborales que la normativa laboral establezca.

Se adjunta anexo con el personal a subrogar. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que la Universidad se responsabilice de la exactitud, complitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

6) El adjudicatario facilitará relación, permanentemente al día, de su personal con especificación de nombre, D.N.I., categoría laboral, movimiento de altas y bajas, turnos y horarios y, en general, cualquier otro dato que se requiera, para el adecuado control y seguridad de los edificios.

7) Será obligación del contratista uniformar, a su cargo, al personal adscrito a la contrata, debiendo llevar permanentemente una placa de identificación colocada en lugar visible.

8) Coordinación de actividades empresariales. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Prevención de la Universidad la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la Universidad.
- Evaluación de Riesgos específica de la ejecución del contrato en la Universidad (en un plazo máximo de tres meses).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la Universidad.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

9) Ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de cederla o subcontratarla.

10) El adjudicatario del Lote 1 mantendrá en la prestación de los servicios al número de personas contenidas en la oferta.

Sustituirá las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento, por el número de personas de la plantilla ofertada.

11) Gestión de residuos generados por la empresa contratada. La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia.

12) Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario, a la Universidad o a terceros.

13) Seguro de Responsabilidad Civil: El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de:

- 200.000 euros para el Lote 1. Campus de Pamplona.

- 100.000 euros para el Lote 2. Campus de Tudela

Una copia de dicha póliza será entregada a la Universidad en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la adjudicación.

14) La Universidad proporcionará, en su caso, local adecuado para uso del personal que tiene que prestar este servicio. Una vez finalizado el contrato, se devolverá en perfectas condiciones de uso.

15) Decoraciones. La empresa adjudicataria del Lote 1 deberá realizar, con la aprobación y autorización de la Sección de Servicios Generales de la Universidad Pública de Navarra, la decoración conveniente para que durante las fiestas de Navidad o alguna otra señalada, la Universidad presente un aspecto acorde con la fiesta, tanto en lo relativo a la jardinería exterior como en la interior y otros engalanamientos acordes con el lugar. **El adjudicatario del Lote 1 deberá aportar tres abetos en época de Navidad para el edificio de Rectorado, el Sario y la Escuela Universitaria de Estudios Sanitarios sin coste para la Universidad. Dichos abetos serán retirados una vez acabadas las fiestas de Navidad.**

16) En caso de que los locales cedidos al adjudicatario sufran daños debidos al incumplimiento de las normas sobre uso y conservación de los mismos por parte de éste o su personal, la Universidad deducirá un cargo por el importe de la indemnización correspondiente, que tendrá dos componentes:

- Importe de la reparación o sustitución.

- Valoración de la inactividad durante el tiempo preciso para la reparación o sustitución y con esta finalidad se entenderá que el capital inmovilizado devengue el interés legal del dinero.

17) La responsabilidad establecida en los puntos anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.

18) El servicio contratado será sometido permanentemente a la inspección y vigilancia de la Universidad, a través del servicio correspondiente, con el personal y órganos que ésta

delegue. A tal efecto, en la oficina del servicio habrá un libro de órdenes en el que se transcribirán todas aquellas órdenes o instrucciones recibidas. No obstante, en caso de deficiencias del servicio, se levantará un acta donde se harán constar los motivos y deberá ser firmada por el Gerente de la Universidad y el representante de la empresa al cual se le entregará una copia.

2. PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. El adjudicatario deberá presentar un listado de la maquinaria a utilizar, con la identificación de la máquina y año de compra.
 - Si la adquisición fue con anterioridad a 1995, declaración de que cumple con los criterios mínimos de seguridad establecidos en Real Decreto 1215/1997.
 - Si la adquisición se realizó con posterioridad a 1995, declaración de cumplir la normativa vigente, en el sentido de que cuenta con el Marcado CE, con Manual de Instrucciones en castellano y certificados de conformidad.
2. Deberá identificar los productos químicos que vaya a utilizar como abono, pesticidas, plaguicidas, etc. delimitando el riesgo tanto para los trabajadores como para los usuarios del Campus Universitario.
3. Los tratamientos químicos a realizar se realizarán en las horas del día que presente menos riesgo de exposición accidental para usuarios del Campus, siendo estas aprobadas por el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad. La aplicación de los productos se realizará mediante métodos modernos y eficaces, no tóxicos ni molestos para las personas y la fauna y en momentos que no causen perjuicios a los colindantes.
4. Deberá presentar el adjudicatario un listado de equipos de protección individual que deban portar los trabajadores según la tarea a realizar.
5. Correcto almacenamiento de los combustibles (por ej. gasolina), que no supongan un riesgo para las personas e instalaciones de la Universidad.

3. TRABAJOS A REALIZAR

Todas las labores referidas a continuación, y todo lo referente a la calidad, características y acopio del material vegetal a implantar, las labores, procedimientos y especificaciones para su implantación, así como las técnicas y procedimientos necesarios para el adecuado mantenimiento de los mismos (abonados, riegos, siegas, podas, etc...) quedarán sometidos a lo exigido en las Normas Tecnológicas de Jardinería y Paisajismos (NTJ) publicadas por el Colegio Oficial de Ingenieros Agrícolas y Peritos Agrícolas de Cataluña.

Además de las labores reflejadas en el Pliego, se recoge la obligación de realizar aquellas labores complementarias, no definidas en el Pliego, pero que se entienden directamente relacionadas con la jardinería. Las frecuencias que se señalan para alguna de las labores deben tomarse como indicativas, y estarán supeditadas a las necesidades puntuales o estacionales, siendo la Sección de Servicios Generales de la UPNA quien determine los cambios de frecuencias.

El adjudicatario, con el personal idóneo en número y competencia profesional y a su cargo a todos los efectos, así como los equipos de maquinaria y herramienta de tipos, sistemas y características modernas y eficaces, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de las labores que se detallan a continuación:

A) Limpieza y recogida de basuras y de hojas de zonas verdes (Lote 1). La limpieza y recogida de basuras comprenderá la retirada de papeles, plásticos, hojas, ramas rotas y cualquier otro elemento extraño que por cualquier causa se deposite en las zonas objeto de mantenimiento. También comprende la recogida y retirada de los restos de las labores de conservación (siegas de céspedes, podas, etc.). Se podrá exigir por parte de la Universidad Pública de Navarra, siempre que las condiciones de uso lo hagan necesario. Se entiende esta labor como la eliminación diaria de todo objeto extraño a la zona verde (plásticos, papeles, botellas, piedras, basura en general, etc.), así como la eliminación de todo tipo de restos vegetales muertos (hojas, ramas, restos de labores de siega, etc.) y excrementos y en general todo elemento ajeno a la zona verde.

Se entienden también incluidos en este contrato los trabajos de limpieza y recogida de basuras derivados de acontecimientos extraordinarios o celebraciones estudiantiles que, aunque no se celebren en terreno de la Universidad, conlleven un deterioro de sus zonas ajardinadas (por ej. las Carpas que regularmente celebran los estudiantes).

La periodicidad de la recogida de hoja será acorde con la época de caída, de forma que se garantice la estética de los espacios referidos, debiendo realizarla además siempre que sea requerido por la Universidad.

B) Riegos. Comprende las operaciones necesarias para dotar de agua a los elementos vegetales objeto de contratación, de tal forma que éstos tengan a su disposición el agua necesaria para su normal crecimiento y desarrollo.

En las zonas ajardinadas y provistas de riego automático los riegos serán de frecuencia y duración apropiada a los céspedes establecidos y suficientes para su perfecto mantenimiento, o en todo caso, la previamente acordada con la Sección de Servicios Generales de la Universidad Pública de Navarra. La frecuencia de riego será la aconsejable en función del elemento vegetal y de las condiciones edafoclimáticas.

El agua a utilizar será por cuenta de la UPNA. El Contratista no podrá utilizar más agua que la estrictamente necesaria y cuidando que no se produzcan pérdidas de la misma por llaves mal cerradas, bocas de riego en mal estado o cualquier otro motivo. En caso de que así ocurra la cantidad de agua consumida irá por cuenta del Contratista.

Mantenimiento de la red de riego. Comprenderá todos aquellos trabajos siguientes:

- La conservación de los sistemas de riego y todos los elementos necesarios para ello (conducciones, elementos de distribución, motores, cuadros eléctricos, emisores, válvulas etc.) estarán a cargo del adjudicatario, incluida la sustitución de los elementos de riego deteriorados por cualquier causa, sin embargo, **los materiales serán suministrados por la UPNA.** Las labores a realizar serán tanto de mantenimiento preventivo como correctivo.
- a) Mantenimiento preventivo. Se debe desarrollar de forma continua con el fin de que todos los elementos que componen la red, cumplan con su función y pudiéndose revisar sus frecuencias cuando así lo estime el Servicio. Labores tales como: Programadores de riego y armarios de alojamiento de programadores, contadores de riego y contadores de impulsos, arquetas de electroválvulas, reguladores de presión, tuberías generales de circuito, de goteo, etc... y todos los elementos que componen la instalación eléctrica y de programación, bocas de riego y demás elementos.

- b) Mantenimiento correctivo: al tratarse de una avería no se puede establecer una frecuencia de actuación, debiendo actuar sobre ellas con prontitud y a cualquier hora y día, según su gravedad.
1. Para cualquier tipo de avería que no necesite maquinaria especial la actuación será inmediata.
 2. Para las averías que afecten al suministro de otros servicios, la actuación será inmediata, independientemente de la maquinaria necesaria para su actuación.
 3. Para las averías que consistan en cambio de válvulas, arreglo especial de tuberías o que necesiten maquinaria especial, la avería se deberá solucionar en menos de 48 horas.
- Cuando los aparatos se estropeen por actos vandálicos o por robo o en caso de avería, el adjudicatario estará obligado a comunicarlo a la Sección de Servicios Generales. Cuando la avería sea imputable al adjudicatario, se le descontará el arreglo de la certificación mensual.
 - Si por el incorrecto cumplimiento de cualquiera de estos extremos o de la realización de los riegos se produjeran derrames de agua, erosiones del terreno y otros perjuicios, el Contratista restablecerá por su cuenta la situación primitiva de la zona dañada y abonará, en su caso, el importe del volumen de agua derramado.
 - La sustitución de cualquier elemento constituyente del sistema de riego se hará con piezas y material idéntico al existente. En caso contrario el material deberá ser aceptado por la Sección de Servicios Generales (Lote 1) o el Gestor de Mantenimiento (Lote 2). Asimismo, cualquier obra que pueda quedar oculta deberá ser supervisada por el representante de dicha Sección.
 - El adjudicatario queda obligado a proceder en sus visitas periódicas a la realización del riego manual y a la revisión y comprobación del correcto funcionamiento de los sistemas de riego automáticos y a completar con riego manual cuando el automático no haya sido suficiente.

Independientemente del tipo de riego considerado los árboles y arbustos se regarán con la frecuencia aconsejable según la época del año, dependiendo de las condiciones edáficas y climatológicas y de las especies existentes, de forma que todos los elementos vegetales encuentren el suelo con el porcentaje de agua útil necesario para su normal crecimiento y desarrollo.

Los riegos se realizarán de tal manera que no provoquen el descalce de las plantas ni de lugar a erosiones o lavados del suelo, ni por escorrentía ni por filtración, tampoco producirán afloramientos a la superficie de fertilizantes ni de semilla. Se procurará mantener en buen estado el alcorque de las plantas.

Riego manual. Cuando sea necesario se procederá a la realización del riego manual de los árboles y jardineras que se considere necesario para su perfecto estado. El contratista dispondrá de los medios materiales para llevar a cabo este tipo de riego en árboles y jardineras.

Con el fin de evitar fuertes evaporaciones y de aprovechar al máximo el agua, los riegos se realizarán, a ser posible, en primeras horas de la mañana y/o en últimas de la tarde.

C) Cuidados de mantenimiento de los céspedes:

- Riego automático y de apoyo, incluidas averías de desperfectos de riegos (arreglos de fugas, reparaciones de aspersores, adecuación de electroválvulas, conservación de tuberías de riego, etc.)
- Mantenimiento de la instalación de riego automático existente, así como la que se incorpore en futuro. Riegos fijos. Riegos eventuales.
- Realización de nuevas bocas de riego automático.
- Siega. Se realizará de forma uniforme y se darán las siegas necesarias de modo que la hierba no alcance una altura superior a 8 cm. Se evitará segar con césped mojado. Sin embargo es preferible segar en épocas lluviosas, con el césped mojado, antes de dejar a la planta crecer demasiado.
- Para el Lote 1, cortes de césped continuos según necesidades con la frecuencia precisa para que la hierba no alcance una altura tal que estéticamente o fisiológicamente suponga un desdoro de la zona verde y un perjuicio para el césped. Se utilizará desbrozadora manual en el entorno de cualquier elemento no vegetal presente en la zona verde y de difícil acceso para las máquinas cortadoras. La labor de corte de hierba comprende también la retirada de los productos procedentes del corte, por lo que nunca se dejarán restos de siega visibles.
- Para el Lote 2 se establece un mínimo de 22 cortes anuales. Si fuera necesario, por condiciones climatológicas, se darán los necesarios para que el césped se encuentre siempre correcto, sin cargo para la Universidad.
- Abonados y enmiendas (tres abonados al año para el Lote 1). En árboles y arbustos el aporte de abonos y enmiendas se realizará en el alcorque de las plantas y será seguida de un entrecavado a fin de mezclarlo con la tierra y soterrarlo.
- Para el Lote 2 se realizará un mínimo de 2 abonados al año. Se abonarán los céspedes mediante abonos de liberación lenta. En árboles el aporte de abonos y enmiendas se realizará en el alcorque de las plantas y será seguida de un entrecavado a fin de mezclarlo con la tierra y soterrarlo.
- Para el Lote 2 se realizará tratamiento de herbicida selectivo contra malas hierbas que puedan surgir dentro del Campus (incluida las cubiertas, jardín del patio interior y zona colindante a la cooperativa agrícola).
- Tratamiento fitosanitario contra hongos y otras plagas. Los tratamientos fitosanitarios irán encaminados a controlar las plantas adventicias, las enfermedades criptogámicas y las plagas de los céspedes, praderas, árboles, arbustos y planta de flor.
- Para el seguimiento de las labores de abonado, tratamientos herbicidas y fitosanitarios, la Universidad Pública de Navarra podrá contar con el asesoramiento técnico de especialistas de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos.
- Perfilado de caminos, bordes, y arbolados. El perfilado comprende el recorte y la eliminación de los bordes de las áreas de césped (incluso la capa de enraizado), tanto exteriores (aceras, caminos, pavimentos) como interiores (macizos de flor, arbustos y cualquier otro elemento presente en la zona verde), y también el mantenimiento del trazado de los perfiles de estas áreas. El objeto es mantener el trazado de los céspedes en todos sus diferentes límites, quedando una línea perfectamente limpia y delimitada.

La zona pavimentada adyacente a la zona verde deberá quedar libre de vegetación adventicia.

- Resiembras de césped en superficies deterioradas. El uso de una zona verde, el vandalismo, los asentamientos de tierra, etc. producen desniveles y calvas que hay que corregir para alcanzar el máximo valor ornamental. Se procederá a la resiembra de las calvas que se formen en el césped. Para ello se realizarán las operaciones necesarias con objeto de su recuperación. Previamente a la resiembra, se procederá a la nivelación del terreno respecto a los bordillos, arquetas y otras infraestructuras. Dicho relleno se realizará siempre con arena silíceo y materia orgánica (recesos). Previo al añadido de tierra para nivelación se procederá al labrado de la superficie con el fin de eliminar la compactación existente. Las resiembras se realizarán en primavera y otoño, y en cualquier otra época del año, cuando el desdoro de la zona o la peligrosidad así lo aconseje y sea dictaminado por la Universidad Pública de Navarra.
- Se deberá proteger la zona resembrada para impedir el paso de personas, así como el mantenimiento constante del cierre hasta que se decida sobre su retirada. Los materiales necesarios para esta operación correrán a cargo del adjudicatario, no suponiendo ninguna contraprestación por parte de la Universidad. Cuando el Servicio lo considere conveniente, la resiembra se realizará mediante tepes.
- Se procederá a realizar un escarificado anual, recomendablemente en primavera y el recibo de toda la superficie, en el caso de que el contrato se prorrogue a lo largo de los cuatro años legalmente previstos, por lo que se procederá a solicitar a la empresa adjudicataria un plan de actuación para esta labor. Para estas labores, el adjudicatario dispondrá de maquinaria adecuada para la realización de dichas labores en cualquier tipo de superficie.
- Desbroce. Con esta operación nos referimos al corte de vegetación en aquellas superficies que no tienen riego. Se procederá al desbroce de la vegetación manteniéndola por debajo de los 10 cm. de altura. El desbroce se realizará con maquinaria mecánica autopropulsada para las superficies llanas y desbrozadora manual para las zonas en las que la pendiente no aconseje la utilización de maquinaria autopropulsada. El mantenimiento de la pradera natural del Aulario, de las instalaciones deportivas y de la residencia Los Abedules requerirá 5 cortes anuales.
- Dentro de las zonas de desbroce debe estar prevista la limpieza periódica de la zona.

D) Operaciones de mantenimiento de árboles y arbustos:

- Riego de apoyo con mangueras.
- Labores primarias de poda y eliminación de elementos muertos. La poda se realizará anualmente en el arbolado que lo requiera y lo admita. Los setos se recortarán periódicamente al igual que los arbustos que lo requieran, con la periodicidad suficiente para mantener constante la forma y estructura de los mismos. Estas tareas incluyen lógicamente la recogida y acarreo de restos.

Las labores de poda a realizar como parte del Mantenimiento de árboles y arbustos son:

- Eliminación de árboles.
- Poda de formación de setos.

- Eliminación de chupones.
- Eliminación de las ramas secas y de los tocones.
- Eliminación de las ramas demasiado cercanas a las farolas o cables próximos, incluso el árbol entero si se considera necesario.
- Eliminación de las ramas mal orientadas, molestas o en densidad excesiva.
- Eliminación de los rebrotes de raíz.
- Eliminación de las raíces que molesten.
- Tala o eliminación de elementos muertos.
- Tala o apeo de árboles.
- Labores de escarda en parterres y setos.
- Mantenimiento de alcorques. Entrecavado de alcorques de arbolado, setos, rosales, etc.
- Eliminación de las plantas que puedan arraigar en las terrazas de los edificios y en los caminos adoquinados, pavimentados o de tierra compactados que discurren entre zonas ajardinadas delimitando las mismas.
- Abonados.
- Tratamiento fitosanitario.
- Reposición de faltas necesarias.

E) El adjudicatario del Lote 1, en caso de heladas, deberá realizar el mantenimiento y limpieza de accesos, aceras y escaleras en buen estado de tránsito, utilizando los medios necesarios para tal labor como esparcir sal. Para ello, deberán disponer en el almacén de la cantidad necesaria de sal. Además tendrán conocimiento y participarán en el Plan de Emergencias ante nevadas y heladas elaborado por la UPNA sin que suponga ningún gasto extra a la Universidad.

F) Cuidado y Mantenimiento de las plantas interiores (jardineras, macetas, patios interiores, etc) propiedad de la Universidad. Realización de tratamientos fitosanitarios, abonado, riego regular, cambiando y aportando tierras y reponiendo las deterioradas en su caso, de las plantas de interior. En las revisiones periódicas se realizará el aporte o sustitución de tierra en macetas y jardineras, limpieza y cuantas labores sean necesarias para el perfecto estado de las plantas interiores, sustituyendo las plantas cuando estén deterioradas o alcancen dimensiones inadecuadas a los espacios, el nivel de compromiso será el mismo que en las zonas ajardinadas exteriores.

G) Las labores de jardinería en los espacios deportivos del Lote 1 deben realizarse de forma que no entorpezcan, o lo hagan en la menor medida posible, la práctica deportiva habitual.

Ello supone en los terrenos de juego aprovechar los períodos de descanso o finalización de la temporada para la realización de las reformas más importantes, como el pinchado y recebado con arena de los campos y su siembra posterior. Las labores más habituales de siega y abonado se realizarán en horarios de mañana en días laborables.

Se establecerá un calendario de las labores más importantes a realizar como el pinchado, recebado y abonado.

Se aplicarán los tratamientos selectivos necesarios para asegurar el tipo de hierba más recomendable en los campos de fútbol y rugby.

Se realizarán al menos una vez al año los recebos en los campos de fútbol y rugby, y cuantas labores sean necesarias para mantener el estado óptimo de los espacios deportivos y su planimetría, rellenando o nivelando los mismos.

- H)** Los restos de los trabajos de recogida de hojas, hierba, poda, etc.. podrán disponer, según el volumen, de un contenedor y se depositará en espacios adecuados para ellos y no en la Universidad.
- I)** Otros trabajos de mantenimiento y mejora que por sus características exigen, en la mayoría de los casos, un estudio y presupuesto previo, basado en las condiciones del presente pliego. El citado estudio y presupuesto, una vez aprobado, será ejecutado por el adjudicatario, bajo la inspección y la metodología de trabajo que determine la UPNA. El abono de estos trabajos se efectuará conforme a la presentación de la memoria valorada y presupuesto previo, de acuerdo con la oferta económica para este tipo de mantenimiento, aprobado por la Sección de Servicios Generales y siempre sin rebasar el tope máximo correspondiente al importe previsto para este tipo de mantenimiento.
- J)** La Universidad Pública de Navarra se reserva el derecho a la utilización de alguna aplicación informática para gestionar sus áreas verdes, arbolado y sistema de riegos que se implantase a lo largo de los años de duración de la contrata. El fin del programa informático es optimizar los recursos que dispone la Universidad. Para ello, la empresa adjudicataria podrá usar la Aplicación Informática.

4. TRABAJOS ESPECÍFICOS PARA LA CANCHA DE PRÁCTICAS DE GOLF DEL LOTE 1

Necesidades estimadas de máquinas

La cancha deberá ser cortada con maquinaria afilada y bien regulada de corte helicoidal de la casa Jacobsen o similar.

Al menos se necesitará de 1 tripleta y una máquina manual de greens, recomendándose si fuera posible tener una quintuple ligera y una manual de greens.

Además el contratista deberá disponer y acreditar que dispondrá de maquinaria de pinchado tipo Vertidrain para calles de un mínimo de 1,60 mts de ancho ó preferentemente de 2,20 de ancho con tractor para realizar al menos 2 pinchados al año y recebadora para realizar al menos 1 ó 2 recebos de arena a la cancha de prácticas con una profundidad mínima de 1 cm de arena al año.

De la misma manera los greens deberán ser pinchados 2 veces al año con pinchadora especializada de greens (púas huecas de ½ ") de la casa Jacobsen o similar y recebo de arena sílice tipo SML 20, hasta recubrir los agujeros de arena.

Necesidades de frecuencia de siega

La frecuencia de siega variará en función de la época del año y el crecimiento de la planta. Como orientación podemos tomar para los greens: invierno 2-3 veces por semana, primavera y otoño 3-6 veces por semana, verano 3-5 veces por semana.

Para el resto de la cancha de prácticas: invierno 1-2 veces por semana, primavera y otoño 1-3 veces por semana, verano 2 veces por semana.

La siega será en función del crecimiento de la planta y bajo ningún concepto se segará la misma en condiciones de exceso de agua, bajas temperaturas y heladas o elevadas temperaturas, así como sequía por falta de agua (secas).

La frecuencia de siega es un aspecto del encargado de mantenimiento, pero se deberá exigir al campo un aspecto digno y un césped segado con la frecuencia necesaria, que permita realizar el juego a plena satisfacción.

Los bunkers deberán perfilarse dos veces al año y añadirles arena tres veces al año.

Necesidades de altura de corte

La altura de corte variará en función de la época del año de 3,8 a 4,2 mm. Sirva como referencia que no se deberá bajar la altura de corte más de 0,5 mm cada semana y en un mínimo de 2 – 3 cortes. La mejor manera de ver la evolución de un green es el uso de un Streepmeter. La medida de este deberá estar a 8 – 9 pies. Además a partir de 4,0 mm no se puede bajar más de 0,2 mm y siempre vigilando la necesidad de los mismos.

El resto de la cancha de prácticas se segará con una máquina tripleta con la frecuencia mencionada. La altura de corte variará en función de la época del año de 18 mm a 22 mm.

Necesidades de profundidad del fieltro

La contrata de mantenimiento deberá hacer los suficientes recibos a las superficies de césped de manera que el fieltro o thath en ninguno de los casos supere los 13 mm. Se espera que los greens reciban al menos 2 recibos suficientes en cantidad en la época del pinchado y acompañando a estos y a ser posible otros 2 ligeros acompañados a labores de verticut en la época de crecimiento de la planta (abril-junio y septiembre-octubre).

Necesidades de fertilizantes

Greens: 160-210 Un N Ha/Año, 100-150 Un P205 Ha/Año, 210-250 Un K20 Ha/Año distribuidos mediante la aplicación de abonos de Liberación lenta con micro nutrientes cada 6-8 semanas en la época de crecimiento (marzo-noviembre). El abono tendrá una formulación que nunca sobrepase el 18% de nitrógeno.

Antegreens y cancha de prácticas: 130-180 Ud N Ha/Año, 100 Un P205 Ha/Año, 200 Un K20 Ha/Año, distribuidas en 4 abonadas cada 6-8 semanas durante la época de crecimiento (marzo-noviembre).

Se recomienda hacer análisis periódicos de suelo a fin de estimar las carencias de la cancha si las hubiera y determinar la utilización de uno u otro tipo de abono en cada época del año, estimándose a esto un plan de fertilización concreto.

Realización de las labores

En el Campo de Golf la actividad puede desarrollarse durante todo el año, salvo períodos concretos para labores propias de mantenimiento.

Se establecerá un calendario de las labores más importantes a realizar como el pinchado, recebado y abonado.

5. DETALLE DE ALGUNOS TRABAJOS

- El adjudicatario deberá mantener un depósito transportable de plantas en contenedor o jardinera.
- También deberá mantener un conjunto de 15 jardineras que, mientras dure el contrato, serán propiedad del adjudicatario quedando al finalizar el mismo en propiedad de la Universidad, con plantas de las mismas especies que las existentes en el Campus, con las que se puedan realizar divisiones de espacios.

ANEXO I - Proposición Económica (LOTE 1)

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación del *servicio de jardinería de la Universidad Pública de Navarra (Lote 1 – Campus de Pamplona)*, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

LOTE 1: Servicio de Jardinería del Campus de Pamplona

Importe anual:.....euros (IVA excluido).

..... de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II - Proposición Económica (LOTE 2)

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación del *servicio de jardinería de la Universidad Pública de Navarra (Lote 2 – Campus de Tudela)*, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

LOTE 2: Servicio de Jardinería del Campus de Tudela

Importe anual:euros (IVA excluido).

....., de de(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR

LOTE N° 1:

Categoría	Tipo de contrato	Antigüedad	Horas/semana	Tipo jornada	Pluses convenio	Pluses y dchos. adquiridos
Encargado	Indefinido	10/06/2002	Jornada anual completa 1.700 horas	Continua, por las mañanas	Salario base, antigüedad, paga verde, plus mto. ropa y plus distancia. Pagas extras.	Complemento personal de 165,83 € por 12 pagas, y plus productividad de 375,00 € por 12 pagas.
Oficial Jardinero	Indefinido	12/04/1994	Jornada anual completa 1.700 horas	Continua, por las mañanas	Salario base, antigüedad, paga verde, plus mto. ropa y plus distancia. Pagas extras.	Complemento personal de 539,14 € por 12 pagas.
Oficial Jardinero	Indefinido	02/05/2007	Jornada anual completa 1.700 horas	Continua, por las mañanas	Salario base, antigüedad, paga verde, plus mto. ropa y plus distancia. Pagas extras.	No hay.

LOTE N° 2:

Categoría	Tipo de contrato	Antigüedad	Jornada	Salario fijo anual
Peón	Fijo Discontinuo	01/03/2011	25%	3.826,11 €
Auxiliar Jar.	Indefinido	01/09/2006	25%	4.127,19 €

