

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	2
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	7
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	8
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	11
11. DAÑOS Y PERJUICIOS	11
12. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	11
13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	13
15. SUBROGACIÓN	13
 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE JARDINERÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA	 14
I. OBJETO	14
II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	14
1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS TRABAJOS	14
2. PREVENCIÓN DE RIESGOS	15
3. TRABAJOS A REALIZAR	15
TRABAJOS ESPECÍFICOS PARA LA CANCHA DE PRÁCTICAS DE GOLF	34
DETALLE DE ALGUNOS TRABAJOS	36
 ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA	 37
LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR	38

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 registrá 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 para el Campus de Pamplona.

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.

Nº Expediente: ABR0009/2013

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.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 404.741,91 euros (IVA excluido) para un período de cuatro años, estimando una subida del IPC a partir del segundo año del 2%. El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2014, y podrá prorrogarse hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas.

3.2. El importe máximo anual de este contrato es de 98.200 euros (IVA excluido) y se imputará con cargo a la partida 11/11.00/210.00 “*Infraestructuras y bienes naturales*” o en la partida que a tal fin se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2014.

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

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 incursos 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.

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 30 páginas (15 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, dedicación, funciones y cualificación del mismo.
- 2) Medios técnicos y materiales y descripción de los mismos que se ponen a disposición de la ejecución de las labores contratadas.
- 3) Planning de trabajos a realizar.
- 4) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado responsable de la gestión de medios y personal de la contrata, en contacto directo con el responsable de supervisión de la contrata de la Universidad.

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 según modelo que se adjunta (Anexo I), 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.

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^a. María Sauleda 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, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de Unidad de Servicios Generales.

- D. Martín Gil Pérez, Técnico Deportivo.

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: 55 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.

- Propuesta Técnica: 45 puntos. Medios, plan de trabajo, materiales, seguimiento, etc... Dentro de este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

- 1) Relación del personal destinado a la ejecución del contrato, dedicación, funciones y cualificación del mismo (11 puntos)
- 2) Medios técnicos y materiales y descripción de los mismos que se ponen a disposición de la ejecución de las labores contratadas (11 puntos)
- 3) Incorporación de colaboraciones con asesorías externas de titulación y cualificación contrastada, capaces de aportar soluciones técnicas en referencia a los diversos campos que ocupa este contrato. A justificar mediante el aporte de carta de compromiso de colaboración (10 puntos)
- 4) Planning de trabajos a realizar (7 puntos)
- 5) Funciones y dedicación de la persona que se designe como Encargado responsable de la gestión de medios y personal de la contrata, en contacto directo con el responsable de supervisión de la contrata de la Universidad (3 puntos)
- 6) Mejoras al procedimiento de trabajo para el control del servicio, propuesto en el pliego técnico (3 puntos)

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica sea igual o mayor a 30 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 en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. 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 2014.

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 al Jefe de la Sección de Servicios Generales de la Universidad Pública de Navarra, que podrá contar con un asesor especialista en el que podrá delegar, en su caso, la función de supervisión y dirección de 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 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, dicho control se desarrollará conforme al procedimiento establecido para la ejecución y control de los trabajos detallado en el pliego de prescripciones técnicas y 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 a propuesta del contratista, previa exposición de motivos y autorización 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 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.

6) 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.

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

8) 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.

9) 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.

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

10) 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.

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.

El contratista deberá poner a su cargo, los medios materiales y humanos necesarios para la subsanación de cualquier problema técnico, fisiológico o estético ocasionado en las áreas verdes objeto del contrato, derivados de sus errores o de la falta de calidad técnica de sus trabajos. Las medidas a tomar para la subsanación de dichos problemas se establecerán previa consulta a técnicos externos o de la Universidad que determinarán el tipo y volumen de labores a realizar para la total resolución del problema.

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. El Jefe de la Sección dará su conformidad, si procede, y la tramitará 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 lo 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.

15. SUBROGACIÓN

El adjudicatario se atenderá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo la relación de dichos datos.

Estos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por las empresas actualmente prestadoras 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 las empresas suministradoras de los mismos.

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.

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.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

1) 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.

2) El adjudicatario 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.

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

4) 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.

5) Decoraciones. La empresa adjudicataria 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 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.**

6) 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.

7) 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 EN ZONAS VERDES

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 limpieza se realizará manual o mecánicamente, garantizando estrictamente la no afección negativa a áreas verdes. No serán introducidos en las áreas verdes vehículos fuera de los caminos.

FRECUENCIA	DIARIA TODO EL AÑO
------------	--------------------

B) RECOGIDA DE HOJAS

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.

Las labores de recogida se realizarán de la manera más respetuosa para la adecuada conservación de los céspedes, mediante la utilización de sopladoras o escobas de hojas, quedando prohibido el uso de maquinaria de recogida con el fin de evitar el pisoteo y compactación producido por las mismas.

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.

FRECUENCIA	SEGÚN CAIDA DE HOJAS TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO
------------	--

C) RIEGO

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. Los sistemas de riego serán entregados al contratista en perfecto estado de funcionamiento, levantándose acta de ello y siéndole explicado el funcionamiento y particularidades de cada uno.

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.

El manejo y programación de los programadores de riego será realizado por el personal de la contrata, garantizando una adecuada gestión de los riegos, con los aportes de agua necesarios para el adecuado desarrollo de las especies vegetales y evitando los encharcamientos y pérdidas por escorrentías o percolación. Serán también responsabilidad del contratista los cortes de riego cuando las precipitaciones los hagan innecesarios, así como, los días previos a la siega.

Cada año, a día 1 de Mayo, todos los sistemas de riego estarán revisados (aparatos, arcos de riego, tarado de reguladores de presión, correcto funcionamiento de programadores, electroválvulas, llaves, etc.).

Durante la estación de riego, cada 15 días, el contratista realizará una prueba manual de cada sector de riego, con el fin de verificar el correcto funcionamiento de todos los sistemas, incluido el giro de aspersores y ajuste de arcos de riego, ajustará o repondrá los aparatos dañados y dará parte de incidencia al responsable de la supervisión de la contrata.

El control y la supervisión de la calidad de los riegos se realizarán constantemente mediante la detección de anomalías o carencias observadas por el personal de la contrata en sus labores de mantenimiento diario, siegas, podas, escardas, etc... Estas anomalías deberán ser transmitidas al responsable de riego de la contrata, que procederá a la reparación, ajuste o reprogramación que sea necesaria con inmediatez.

Tras la finalización de la contrata, el contratista deberá entregar todos los sistemas en perfecto estado de funcionamiento, levantándose acta de ello, de cara a liberar la fianza destinada a tal efecto.

Mantenimiento de la red de riego:

La contrata deberá encargarse de la adecuada conservación de toda la red de riego con todos sus elementos, motores, cuadros eléctricos, programadores, tuberías, cableado de señal y

alimentación de programadores, valvulería, electroválvulas, arquetas emisores de riego y todo aquello que pueda formar parte de dicha red.

El adjudicatario se encargará también de la reparación de todos estos elementos que por el motivo que fuere tuviesen un funcionamiento deficiente. Las labores de mantenimiento se tratarán de dos maneras, según sea para:

Emisores de riego: lo componen aspersores, difusores, tubería porta gotero o con gotero integrado, goteros y borboteadores. La reparación de emisores, reposición de los mismos, mano de obra y recursos necesarios para la correcta reparación de la avería correrán por cuenta de la contrata.

Resto de elementos de la red de riego: lo componen, tuberías, piecerío, electroválvulas, arquetas, llaves de paso, acometidas, contadores, sensores, filtros, programadores, cuadros eléctricos, motores o cualquier elemento más de la red no emisor. La contrata asumirá el coste de la mano de obra y los recursos necesarios para la reparación, siendo por cuenta de la Universidad el coste de los materiales a sustituir.

En cuanto a los materiales a sustituir que correrán a cargo de la Universidad, la contrata deberá proporcionar a la Universidad catálogos y tarifas de precios con sus descuentos correspondientes sobre precios de tarifa, de marcas comerciales de calidad reconocida, para:

Material de riego: TORO, RAIN BIRD, HUNTER o similar.

Tuberías: Polietileno de alta densidad, PN 10 atm, Adequa Uralita o similar.

Piecerío: fitting y piecerío polipropileno, fitting y piecerío de latón, piecerío electrosoldable. Jimten, Adequa Uralita o similar.

Valvulería: de polipropileno, Jimtem, Adequa Uralita o similar.; de fundición, AVK o similar.

Filtración: Regaber o similar.

Para cualquier material fuera de los anteriormente mencionados, se entregará presupuesto de suministro del material justificado mediante catálogo-tarifa oficial de la empresa fabricante, el precio no podrá superar el precio fijado en la tarifa de la misma. Los costes auxiliares correspondientes a portes y otros gastos relacionados con el suministro deberán detallarse en descripción aparte.

En caso de que los materiales de reposición difieran de los actualmente existentes en la Universidad, deberá garantizarse su perfecta integración en el sistema tanto a nivel de programación como de red de riego, sin limitar la capacidad de programación, el correcto funcionamiento de la red de riego o de utilización de elementos de riego singulares (ejemplo bocas de riego y sus sistemas de acople de torres de riego) por la existencia de acoples o sistemas de conexión diferentes a los existentes.

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. La observación y detección de posibles deficiencias en el riego tiene que realizarse durante las labores cotidianas de mantenimiento y transmitidas al responsable de riegos de la contrata para su inmediata subsanación. El propio servicio puede exigir revisiones cuando lo estime oportuno.

Las operaciones de mantenimiento preventivo constarán:

Semestralmente: revisión completa

- Comprobación tarado electroválvulas
- Comprobación exhaustiva de funcionamiento de áreas de goteo, cobertura de bulbos húmedos, caudales de emisión excesivos, obstrucciones y estado de empalmes y conexiones.
- Comprobación exhaustiva de funcionamiento de áreas de aspersión, cobertura de sectores, adecuación de toberas, control de emergencia y retracción de emisores, obstrucciones y estado de empalmes y conexiones.
- Tratamientos de limpieza de tuberías y emisores.
- Comprobación de funcionamiento de automatismos de calidad de las señales y reprogramación.

Mensualmente:

- Ajuste de programación de riego a las condiciones estacionales y climáticas.
- Comprobación tarado presión de electroválvulas.
- Limpieza de filtros.
- Comprobación y reajuste (incluso de toberas) del riego en zonas con síntomas de deficiencia de riego, aunque el funcionamiento de la red (tiempo de riego, giro y alcance de aspersores) sea el previsto.
- Revisión de sectores, apertura y cierre de electroválvulas, regulación y reajuste de giro y arco de los emisores.
- Control de consumos de agua.

Quincenalmente:

- Comprobación rápida de daños en emisores de riego, aspersores difusores, líneas de goteo y reparación de los mismos de manera inmediata.

Diariamente:

- Observación diaria por parte de los operarios encargados de las labores de mantenimiento, detección de zonas encharcadas, zonas secas, señales de vandalismo, etc... y comunicación de la incidencia al responsable de riego para la inmediata detección del problema y su subsanación.
- Ajuste de programación y cortes de riego en caso de previsión de siega posterior, eventos o cualquier otra incidencia que requiera la modificación de la programación.

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 se establece:

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 o al normal funcionamiento de la actividad de la Universidad, la actuación deberá ser inmediata, independientemente de la maquinaria necesaria para su actuación.
3. Para las averías que supongan complejidad de reparación (cambio de válvulas, arreglo especial de tuberías, etc...) que no afecten a otros servicios o al normal funcionamiento de la actividad de la Universidad 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 de idéntica calidad al existente. En caso contrario el material deberá ser aceptado por la Sección de Servicios Generales. Asimismo, cualquier obra que pueda quedar oculta deberá ser supervisada por el responsable 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 dé 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.

D) MANTENIMIENTO DE CÉSPEDES:

1.- SIEGA

- La siega se realizará con la frecuencia precisa para que la hierba no alcance una altura tal que, estéticamente o fisiológicamente, suponga un desdoro del área verde y un perjuicio para el césped.

- La siega tiene que ser frecuente y no cortar por debajo de lo indicado en este pliego, todo ello con el fin de conseguir una buena densidad de plantas y un buen desarrollo en profundidad de las raíces.
- La labor de corte de hierba incluye también la retirada de los productos procedentes del corte, por lo que nunca se dejarán restos de siega en las parcelas.
- La altura y la frecuencia de la siega dependerán de la mezcla específica de semillas utilizadas, la ubicación del césped y el tipo de uso al que esté sometida la superficie. La altura de corte estimada se sitúa entre 4 y 6 cm durante el periodo de crecimiento activo. Para definir la frecuencia de siega, ésta debe realizarse cuando la hierba supere en 1/3 la altura de corte fijada. La altura será siempre definida de acuerdo entre la contrata y el responsable de supervisión de la contrata.
- En período de no crecimiento activo, la altura de corte estimada será mayor en un punto de corte de la máquina segadora (como mínimo un 10%).
- En el corte de hierba con desbrozadora manual, en zonas con riego por aspersión, se recogerá la hierba cuando los restos de siega producidos sean mayores de 3 cm.
- Se respetarán sin segar las zonas de bulbos y de floraciones espontáneas primaverales.
- Se evitará en todo momento siegas por debajo de las alturas mínimas definidas, por su incidencia en enfermedades y mal desarrollo radicular y aéreo de la planta. Por todas estas razones, no deben utilizarse máquinas de corte helicoidal.
- Si bien el estado actual del césped y la necesidad de su recuperación hacen muy desaconsejable el uso de segadoras helicoidales por su baja altura de corte, en algunos espacios en los que el césped esté bien establecido y previa autorización de la supervisión de la contrata, se podrá autorizar su uso.
- 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. Como norma, no debe crecer más de un 20% de la altura de corte.
- El corte en taludes con superficie mojada o zonas en las que la maquinaria de corte pueda dejar rodadas debido a la humedad o encharcamiento, el corte se realizará con maquinaria ligera.
- Los encuentros con elementos verticales o aquellas situaciones en las que las segadoras no alcancen a rematar el corte, la siega se ejecutará con desbrozadora de hilo de nylon con antelación al paso de la segadora y en la misma jornada con el fin de dar un aspecto acabado de las labores. Se contempla también en el apartado de recorte y perfilado.
- Tras cada siega debe limpiarse la maquinaria para evitar la propagación de enfermedades, desinfectándola cada vez que se realice un cambio de área verde que suponga traslados de la máquina con vehículo.

FRECUENCIA	SEMANAL
PERIODO	15 MARZO-15 NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	36 CORTES/AÑO

2.- RECORTE Y PERFILADO DE BORDES

El objeto es mantener de forma cuidada y laboreada el trazado de los céspedes en todos sus diferentes límites. Esto incluye también a la vegetación que pueda salir en los aparcamientos y otros espacios universitarios.

En las zonas que el césped limita con otros elementos ajenos a la pradera se procederá al recorte de los bordes manualmente con tijeras, pala de corte o con desbrozadora con cabezal de hilo de nylon cada vez que se siegue el césped. Cuando se utiliza desbrozadora en praderas donde existe arbolado, éste deberá protegerse con tubo plástico, no pudiéndose comenzar la labor sin haber protegido el arbolado.

La zona pavimentada adyacente al área verde deberá quedar libre de la colonización del césped y la línea de encuentro entre las dos superficies deberá quedar perfectamente definida, pudiendo utilizar máquina de cuchilla vertical, preferentemente cuando el límite a perfilar sea recto.

La vegetación adventicia que pueda surgir dentro de las superficies pavimentadas se eliminará manualmente o por medio de quemadores. En caso de vegetación resistente de difícil eliminación se recurrirá a herbicidas químicos, previa consulta y autorización de la supervisión de la contrata.

FRECUENCIA	ENERO-MAYO-AGOSTO-NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	4 PERFILADOS/AÑO

3.- ESCARDA DE ARBOLADO EN ÁREA VERDE Y ALCORQUES

Las labores de escarda se realizarán siempre de forma manual, excepto en aquellos casos específicos de bordes de caminos, cunetas o zonas marginales no ajardinadas donde se puede recurrir al uso herbicidas sin riesgo de comprometer especies del jardín. La aplicación de herbicidas se realizará siempre previa consulta y autorización de la supervisión de la contrata.

Los árboles adultos situados en área verde deberán estar desprovistos de vegetación, en todas las épocas del año, en un círculo en la base cuyo radio sea 50 cm mayor que el radio del tronco.

En el caso de árboles con diámetro mayor de 20 cm, el círculo libre de vegetación será de 80 cm de radio.

En el caso de árboles en alcorque, el deshiebado de puede realizar de forma manual o mediante el uso de herbicidas no residuales tolerados por el árbol.

FRECUENCIA	CUANDO ESTÉTICAMENTE SEA NECESARIO
PERIODO	15 MARZO-15 NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	MÍNIMO 3 ESCARDAS/AÑO INDEPENDIENTEMENTE A LAS ESCARDAS PREVISTAS, SE REPASARÁ EN CADA SIEGA

4.- ESCARDA PARTERRES Y SETOS

Los parterres arbustivos, setos y macizos de flor deberán estar libres de vegetación adventicia en todo momento, haciéndose una vez al año el perfilado y aporte de compost.

El contratista deberá facilitar muestras del compost antes de su aporte al terreno. El compost deberá contar con aval ecológico o como mínimo deberá aportar los análisis necesarios así como su origen para su aprobación.

Además revisará periódicamente y mantendrá los acolchados tanto de materiales sueltos (corteza de pino, áridos, etc), como continuos (telas y mantas).

FRECUENCIA	CUANDO ESTÉTICAMENTE SEA NECESARIO
PERIODO	15 MARZO-15 NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	MÍNIMO 3 ESCARDAS/AÑO INDEPENDIENTEMENTE A LAS ESCARDAS PREVISTAS, SE REPASARÁ EN CADA SIEGA

5.- ESCARIFICADO

El escarificado tiene como finalidad la eliminación de la capa de fieltro del césped, que impide que el aire y el agua circulen libremente. El fieltro nunca debe poseer un espesor superior a 1 cm con el fin de corregir lo anteriormente expuesto y evitar estados de saturación de humedad que favorezcan el desarrollo de enfermedades criptogámicas.

Esta labor se realizará en primavera, después del primer corte, con medios mecánicos adecuados, como son los escarificadores de cuchillas verticales diseñados para esta labor y con el terreno seco.

Aunque la profundidad depende de la capa de fieltro, nunca la profundidad en el terreno será superior a 2-3 cm.

Dichas labores se realizarán con la maquinaria idónea y provista de ruedas anchas o de balón que reduzcan la compactación.

FRECUENCIA	ANUAL
PERIODO	PRIMAVERA
Nº ACTUACIONES	1 ESCARIFICADO/AÑO

6.- AIREADO

El aireado consiste en descompactar la capa superficial del sustrato mediante la extracción de tacos cilíndricos de éste, consiguiendo a la vez un mejor desarrollo radicular y una mejor resistencia mecánica del césped.

Esta labor se realizará a principios de otoño con medios mecánicos adecuados, como pueden ser los aireadores rotativos a motor.

Tanto en escarificados como en aireados, si el elemento que se utiliza es un apero actuado por otra máquina, ésta deberá ser ligera y provista de ruedas anchas de balón que garanticen una menor compactación.

En zonas con piedra, o cuando por circunstancias especiales lo determine el técnico supervisor de la contrata, la labor de aireado se realizará con pinchadas mediante elementos macizos, tipo Vertidrain o similar.

La profundidad del tratamiento estará marcada por el criterio técnico del supervisor de la contrata que estime conveniente en función del objetivo que se persiga.

Las labores de aireado deberán ir complementadas con la aplicación de recebos posterior al pinchado.

FRECUENCIA	CADA 2 AÑOS
PERIODO	OTOÑO
Nº ACTUACIONES	1/2 AIREADO/AÑO SE AIREARÁ LA MITAD DE LA SUPERFICIE AL AÑO

7.- RECEBOS

Mediante la enmienda con arena se pretende eliminar la compactación del suelo, mejorar su textura, y facilitar el drenaje mejorando así sus condiciones físicas. Estas operaciones consisten en el añadido a toda la superficie de césped de una mezcla de arena silíceo y mantillo.

Se contempla esta operación para todas las zonas verdes o ajardinadas, así como árboles en alcorques, donde el suelo sea muy arcilloso, tenga un mal drenaje o presente indicios de compactación. También se realizará durante las labores de reposiciones, nuevas plantaciones y trasplantes de los elementos vegetales.

Esta operación se realizará inmediatamente después de la labor de aireado.

Las labores se realizarán manual o mecánicamente, garantizando siempre una distribución uniforme de la mezcla.

El volumen de recebo a aportar en cada actuación:

-Tras escarificado: 30 m³/ha (aporte anual)

-Tras el aireado: 60 m³/ha (aporte cada 2 años, cada año la mitad de la superficie)

La arena empleada como enmienda para disminuir la compactación del suelo, deberá carecer de aristas vivas; se utilizará preferentemente arena de río poco fina y se desecharán las arenas

procedentes de machaqueos. El porcentaje ideal del contenido de arena está comprendido entre 50-75 %.

FRECUENCIA	CADA 2 AÑOS TRAS AIREADO ANUALMENTE TRAS ESCARIFICADO RESIEMBRA EN ZONAS DETERIORADAS
PERIODO	OTOÑO (TRAS AIREADO) Y PRIMAVERA (TRAS ESCARIFICADO)
Nº ACTUACIONES	1 TRAS ESCARIFICADO APORTE RECEBO 30 M3/HA ½ TRAS AIREADO APORTE RECEBO 60 M3/HA ADEMÁS, ANUALMENTE UN 15% DE LA SUPERFICIE ENCESPEDADA SE RESEMBRARÁ PARA SU RECUPERACIÓN MEDIANTE LA APORTACIÓN EXTRA DE RECEBO CON SEMILLA

8.- FERTILIZACIÓN

Es la operación mediante la cual se aportan nutrientes esenciales para la planta y forma parte del programa de mantenimiento de los céspedes.

Los aportes anuales de los macroelementos fertilizantes principales debe cubrir unas necesidades mínimas en UF (unidades fertilizantes) exigidas para un césped ornamental recreativo como el de la Universidad de:

Nitrógeno (N)	120 UF
Fósforo (P ₂ O ₅)	50 UF
Potasio (K ₂ O)	100 UF
Magnesio (MgO)	30 UF

Todo ello incorporado en un mínimo de 3 aportaciones, siempre y cuando se cubran totalmente las demandas de nutrientes de la planta durante todo periodo vegetativo sin que esta muestre ningún síntoma de estrés nutricional.

1º	Marzo (tras escarificado)	N60, P20, K30, Mg10 (UF)
2º	Mayo	N30, P15, K35, Mg10 (UF)
3º	Septiembre	N30, P15, K35, Mg10 (UF)

Se utilizarán fertilizantes de liberación lenta, con un mínimo del 50 % del N en forma de liberación lenta o controlada, dichos abonos deberán contar con la aprobación del responsable de la supervisión de la contrata.

Aparte de la fórmula propuesta, se realizarán abonados extraordinarios en caso de necesidades puntuales condicionadas por las características particulares de cada suelo así como zonas expuestas a lavados constantes u otras situaciones especiales.

La aplicación de los abonados se realizará sin presencia de agua en las hojas y posteriormente, en todos los casos (abonados de liberación lenta o no), se aportará un riego para evitar las quemaduras.

Los equipos de distribución de abono deberán garantizar la correcta y homogénea distribución de la dosis establecida. Además las maquinas que portan los equipos de distribución deberán ir provistas de ruedas de balón que eviten la compactación del suelo a su paso.

Todo el abono que durante el proceso de aporte y distribución del mismo escape de las áreas verdes y quede depositado en caminos o áreas pavimentadas, deberá ser recogido y redistribuido en el área verde.

Cerca de cauces fluviales, las labores de aporte deberán ser especialmente cuidadosas, manteniendo distancias al mismo que eviten posibles derivas al cauce. Si es necesario, los abonados de las zonas cercanas a un cauce se realizarán de forma manual.

Cuando se realicen aportaciones de fertilizantes orgánicos, se realizarán de forma superficial, debiéndose contabilizarse en programa de fertilización del césped.

FRECUENCIA	MÍNIMO 3 VECES AÑO O LO QUE SEA NECESARIO, SI HAY CARENCIAS NUTRICIONALES
PERIODO	MARZO-MAYO-SEPTIEMBRE O CUANDO SEA NECESARIO
Nº ACTUACIONES	3 ABONADOS/AÑO EN LAS DOSIS Y PROPORCIONES DEFINIDAS O LO QUE SEA NECESARIO

9.- RESIEMBRAS

El uso de una zona verde, el vandalismo, asentamientos de tierra, etc., producen desniveles y calvas que hay que corregir para alcanzar el máximo valor ornamental.

Se deberán resembrar de las calvas que se formen en el césped. Previamente a la resiembra, se procederá a la nivelación del terreno respecto a los bordillos, arquetas y otras infraestructuras con sustrato arenoso.

Estas labores se deberán realizar cuando la climatología es favorable a la instalación de la especie, principios primavera y principio a mediados de otoño, evitando épocas extremas (verano e invierno) en las que haya que forzar la aplicación de riegos y riesgo de encharcado de las zonas establecidas.

El procedimiento de resiembra se realizará mediante maquinaria específica para la resiembra o mediante escarificado con posterior aporte de semilla, para cualquiera de las dos técnicas se realizará un aporte de recebo para el tapado de la semilla a razón de 80m³/ha.

Si por su relevancia estética es necesario realizar la resiembra fuera de las épocas idóneas, se establecerá un protocolo de seguimiento específico hasta la instalación completa de la especie y recuperación del valor estético de la zona.

Se protegerá la zona resembrada para impedir el paso de personas, así como el mantenimiento constante del cierre hasta que se decida su retirada.

FRECUENCIA	TRAS ESCARIFICADO
PERIODO	PRIMAVERA
Nº ACTUACIONES	APROX 15% DE LA SUPERFICIE AL AÑO

10.- DESBROCE

Esta operación se refiere 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, lo que supondrá un mínimo de 10 cortes anuales con carácter general.

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.

La frecuencia del desbroce será la misma en los dos tipos de superficie, independiente de la pendiente de la zona, todo ello con el fin de conseguir en todo momento la misma altura de vegetación.

Las labores de desbroce con desbrozadora manual de hilo o cuchilla en zonas arboladas, precisará la protección de la base de los elementos arbóreos con el fin de evitar heridas en los troncos de los mismos.

FRECUENCIA	SEGÚN CONDICIONES CLIMÁTICAS, 1 O 2 DESBROCES MES DURANTE PERIODO DE CRECIMIENTO VEGETATIVO
PERIODO	15 MARZO-15 NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	10 DESBROCES/AÑO

D) OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE ARBOLES Y ARBUSTOS

1.- ESCARDA PARTERRES Y SETOS

Los parterres arbustivos, setos y macizos de flor deberán estar libres de vegetación adventicia en todo momento, haciéndose una vez al año el perfilado y aporte de compost.

El contratista deberá facilitar muestras del compost antes de su aporte al terreno. El compost deberá contar con aval ecológico o como mínimo deberá aportar los análisis necesarios así como su origen para su aprobación.

Además revisará periódicamente y mantendrá los acolchados tanto de materiales sueltos (corteza de pino, áridos, etc), como continuos (telas y mantas).

FRECUENCIA	CUANDO ESTÉTICAMENTE SEA NECESARIO
PERIODO	15 MARZO-15 NOVIEMBRE
Nº ACTUACIONES	MÍNIMO 3 ESCARDAS/AÑO INDEPENDIENTEMENTE A LAS ESCARDAS PREVISTAS, SE REPASARÁ EN CADA SIEGA

2.- PODA DE ARBUSTOS Y RECORTE DE SETOS

La poda de arbustos se realizará cuando a propuesta de la contrata, lo acuerden la contrata y el supervisor de la misma, en la época y forma precisas para el mantenimiento del valor ornamental de la planta. No se usarán máquinas corta-setos salvo para los setos con estructuras formales designados por la supervisión de la contrata, para la poda de arbustos ornamentales (incluidos rosales) se usarán herramientas de poda adecuadas.

El recorte de setos se realizará en las épocas y formas precisas para la mejor vegetación de las plantas. La frecuencia dependerá de la especie que forma el seto y de la situación en que se encuentren.

La especie y su vigor de crecimiento es muy importante para determinar el número de recortes a efectuar. Se consideran obligatorios tres recortes al año, dos en primavera para frenar el fuerte crecimiento de este periodo, y otro antes de invierno para controlar el rebrote otoñal y mantener la forma del seto durante el invierno. Se contempla un cuarto corte, a situar entre los anteriores (normalmente verano) para setos formales a fin de garantizar su adecuado valor estético en todo momento.

En los setos de mediano y alto porte el brote nuevo no sobrepasará en 7 cm la altura consolidada del seto en ninguna época del año. En setos de porte bajo no se sobrepasarán los 2 cm del perfil consolidado del seto. Estas alturas podrán ser modificadas por diversos motivos, como puede ser la cercanía de la época de floración.

FRECUENCIA	2 PRIMAVERA, 1 VERANO, 1 FINAL OTOÑO
PERIODO	15 MARZO-1 DICIEMBRE
Nº ACTUACIONES	4 PODAS/AÑO

3.- MANTENIMIENTO Y PODA DE ARBOLADO

3.1.- PODA

La poda buscará el máximo nivel estético posible de la especie, mantener el vigor de la especie, adecuar la estructura de la especie a la función que desempeña en la zona verde, reducir el riesgo de fracturas de ramas y la caída y rotura de árboles, evitar el rozamiento de ramas con edificios e infraestructuras y reducir la proliferación de plagas o enfermedades por la presencia de ramaje y follaje seco o afectado.

Los objetivos mínimos de calidad que deberán cumplir son:

- Los árboles de los espacios verdes carecerán de ramas secas, infectadas, rotas o mal formadas y rebrotes, conservándose la estructura característica de la especie.
- Se adecuará cada especie vegetal a las necesidades de uso del espacio donde se desarrolla.
- La poda se realizará en la época adecuada a la especie, teniendo en cuenta el tipo poda que se pretende realizar.
- La poda responderá al estado sanitario, especie, localización, edad, necesidades y objetivos previstos para el ejemplar o grupo de ejemplares.
- La poda se ejecutará de manera equilibrada, formando correctamente los árboles, reformando aquellos que estén mal formados y/o reequilibrando las copas descompensadas.
- Los cortes deberán ser limpios, sin desgarros y respetando el engrosamiento de la rama.
- La poda de ramas secas se ejecutará sin dañar a tejidos vivos.
- La estructura resultante será la prevista y adecuada al tipo de poda.
- La severidad de la poda será la estrictamente necesaria, evitando eliminar más del 25 % del ramaje.
- Las herramientas empleadas estarán limpias y desinfectarán regularmente en cada cambio de ejemplar.
- La empresa conservadora cumplirá los protocolos de poda y trepa, quedando obligada a minimizar los riesgos asociados a los trabajos mediante el uso obligatorio de EPI's por parte de los operarios.
- La empresa conservadora deberá garantizar en la operación de poda la seguridad de bienes y personas mediante una correcta señalización y balizamiento.
- Los restos de poda serán adecuadamente recogidos dejando limpia la zona, inmediatamente después a la ejecución de los trabajos o en el transcurso de la misma jornada.

Cualquier trabajo de poda que altere o modifique la estructura natural y desarrollo del árbol deberá ser autorizado por el responsable de la supervisión de la contrata.

3.2.- ESCARIFICACIÓN DEL SUELO.

Se realizará una escarificación manual de la capa superficial compactada con la frecuencia de dos veces al año, una primera a finales de invierno y otra a finales de verano.

3.3.- DESHERBADO.

Se evitará la presencia de plantas adventicias en la zona de la base del tronco o dentro de alcorques.

Esta labor se realizará preferentemente de forma manual sin lesionar la zona de afección. En el caso de recurrir al uso de herbicidas, los productos a utilizar deberán contar con la correspondiente autorización del responsable de supervisión de la contrata.

3.4.- FERTILIZACIÓN.

En el abonado de árboles en alcorque se realizará una ligera labor de cava y se aplicará un riego en el mismo para mejorar la incorporación del abono al terreno.

Una vez al año se procederá a añadir compost en toda la superficie del alcorque con un espesor de 1 cm.

3.5.- ACOLCHADO.

El arbolado en mediana o parterre tendrá la base del tronco libre de vegetación con un radio mínimo de 1 m desde eje del tronco.

Dicho espacio podrá ser cubierto con material de acolchado creando un grueso de 10 cm aproximadamente. Puede estar constituido por corteza de pino triturada, restos de poda triturada o elementos similares.

Los aportes de acolchados se realizarán según se indica en la NTJP 05A “Acolchados”.

3.6.- ENTRECAVADO.

El entrecavado es una operación consistente en mover el terreno mediante cavas, al objeto de eliminar las malas hierbas existentes y mantener una buena estructura del suelo que permita la aireación y el mejor pase de agua y nutrientes.

En los árboles no existirá vegetación en un radio de treinta centímetros alrededor del tronco.

La labor de entrecavado puede hacerse a mano con herramientas adecuadas, o a máquina cuando el carácter de las plantaciones lo permita.

El entrecavado debe realizarse antes de regar y con la suficiente profundidad, siempre sin afectar el sistema radicular de los vegetales instalados. La profundidad será de diez a quince centímetros y se recomienda una frecuencia de tres veces al año distribuidas entre mayo y septiembre.

En los árboles situados en alcorque la operación de eliminación de vegetación se realizará mediante medios manuales.

E).- TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS.

Dada la ubicación de las áreas verdes y el arbolado en un ambiente humanizado, no se realizará tratamiento fitosanitario alguno sin autorización previa del responsable de supervisión de la contrata. Los tratamientos fitosanitarios solamente serán justificables cuando los árboles se vean afectados por algún agente patológico que, a su vez, pueda suponer algún tipo de afección para la salud humana. Los agentes patológicos que causen daños en hojas y brotes, pero no supongan riesgo cierto de muerte de ejemplares, no recibirán tratamientos fitosanitarios. En los casos en que alguna especie concreta se vea afectada por un agente patógeno concreto que esté causando la muerte de ejemplares, se estudiará la sustitución, total o progresiva, de dicha especie.

El técnico o la empresa responsable de realizar el tratamiento deberá elevar una Solicitud de Tratamiento al responsable de supervisión de la contrata, que contendrá:

1: Descripción de los síntomas, y su evolución en el pasado y en el presente. Descripción de la gravedad del ataque, y de la incidencia y de la extensión del daño.

2: Identificación del agente causante, grado de seguridad en esa identificación, y determinación de su protagonismo (agente primario, secundario, etc.). Ciclo biológico y fase de tratamiento eficaz.

3: Propuesta de tratamiento: fechas, producto comercial (aprobado previamente por el responsable de salud laboral), componentes, principio activo, dosis, modo de aplicación.

4: Extensión a tratar. Cantidad de producto fitosanitario a emplear.

5: Tratamientos similares conocidos y eficacia probada.

6: Plazo en el que ha de comprobarse un resultado, y en el que se entregará un “Informe sobre la eficacia del tratamiento realizado”.

La aplicación de un producto por vía aérea (espolvoreo, aspersión, fumigación, nebulización, etc.) se realizará siempre con indicación pública expresa en el área de actuación, de forma que los transeúntes especialmente sensibles (niños, ancianos, personas con problemas especiales: alergias, asma, procesos bronquiales, etc.) puedan conocer y evitar temporalmente esas áreas.

La aplicación de dichos tratamientos se realizará en jornadas festivas (preferentemente sábado tarde) en las que la actividad de la Universidad es mínima.

F) CUIDADO DE JARDINERAS.

El uso de jardineras se limitará a aquellas circunstancias en las que sea imposible otro tipo de plantación vegetal y donde por motivos exclusivamente estéticos se requiera vegetación.

Deberán encontrarse libres en todo momento de vegetación adventicia y de cualquier tipo de objeto o desperdicio ajeno a la plantación.

El riego será manual mediante boca o cuba y de riego automático en aquellas jardineras que lo dispongan.

Las plantaciones se realizarán en cualquier época del año y siempre que la supervisión de la contrata lo estime oportuno. El tipo de vegetación a instalar será decidido por la supervisión de la contrata, siendo criterio prioritario de elección, la rusticidad de las especies a implantar.

Cuando se planten árboles en jardinera, cualquier posterior labor de mantenimiento respetará la zona de afección radical que se determinará en función del desarrollo del ejemplar.

Por las características de las jardineras instaladas en áreas peatonales actuando como cierres, se prestará una atención especial a su mantenimiento, debido al mayor estrés al que se ven sometidas.

G) MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE INTERIOR

El mantenimiento de las plantas de interior existentes en las diferentes dependencias comunes de la Universidad consistirá en:

- Observación de las macetas por lo menos una vez a la semana.

- Riego, control de macetas autorregantes y abonado de las mismas.
- Limpieza de la cal acumulada en las macetas y platos, cuando sea necesario.
- Tratamientos fitosanitarios, incluyendo el control manual de las plantas infectantes que pudieran aparecer en las macetas, se realizará cuando sea necesario, previo aviso a al responsable de supervisión de la contrata y siguiendo un procedimiento análogo al de tratamientos fitosanitarios en exterior.
- Limpieza periódica de las macetas en lo que respecta al polvo en las hojas y retirada de partes secas.
- Cualquier cuidado que sea necesario para el buen estado de las plantas.
- Reposición inmediata de las plantas en caso de deterioro de las mismas.
- La empresa adjudicataria en lo que hace referencia a este apartado sustituirá como mínimo un 30% de las plantas de interior anualmente.

H) APOYO A LA GESTIÓN DE NEVADAS Y HELADAS

En caso de heladas o nevadas, deberá proporcionar los medios necesarios para la realización del mantenimiento y limpieza de accesos, aceras y escaleras, manteniéndolos sin nieve y en buen estado de tránsito.

En casos de helada y previa instrucción del supervisor de la contrata, se esparcirá sal en las zonas de tránsito que supongan un riesgo para los transeúntes. Para ello se dispondrá en el almacén de acopio suficiente de sal para hacer frente a dicha contingencia.

Además tendrán conocimiento y participarán en el Plan de Emergencias ante nevadas y heladas elaborado por la UPNA.

Todo ello se realizara sin que suponga ningún gasto extra a la Universidad.

I) PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA CONTROL DEL SERVICIO

El responsable de la contrata y el responsable de supervisión de la misma establecerán mensualmente los planes para la ejecución de las labores de mantenimiento previstas en el cronograma del pliego, coordinándolas con las diversas actividades que se desarrollen en el campus de la Universidad.

La contrata enviará semanalmente vía correo electrónico la previsión de labores a realizar durante la semana, detallando por medio de un cronograma diario las diferentes labores, ubicación de las mismas y personal destinado a cada labor. Dichas labores no podrán alterarse sin aviso previo al responsable de supervisión de la contrata.

Mediante un correo diario, se confirmará la realización de las labores y las zonas de actuación previstas en el programa semanal establecido para ese día y además se detallarán los trabajos ejecutados, lugares de actuación y cualquier modificación de los trabajos previstos en el programa para el día anterior.

Semanalmente se entregará un documento Excel según modelo proporcionado en el que se detallarán las diferentes actuaciones así como la medición de las diferentes unidades ejecutadas.

En lo referente a productos y materiales a incorporar a los jardines, tales como abonos, arenas, recibos compost o cualquier otro tipo de elemento, dichos productos deberán ser acopiados en el almacén proporcionado en la Universidad destinado al mantenimiento de jardines, adjuntando albarán de recepción de material e inspeccionado por el responsable de supervisión de la contrata.

En el caso de materiales a granel (arenas, recibos, compost, etc...) cuya descarga y almacenamiento deban realizarse sobre el terreno de aplicación, la descarga será certificada por el responsable de supervisión de la contrata, mediante la entrega de los albaranes de recepción en los que figurarán las pesadas (o volumen en su caso) del material entregado proporcionadas por el transportista y la empresa suministradora.

Mensualmente se presentará una medición-certificación de las labores realizadas a lo largo del mes vencido que deberá ser certificada por el responsable de supervisión de la contrata para autorizar el pago del importe mensual correspondiente. Si realizada la supervisión de los trabajos realizados, se observa el incumplimiento de alguno de ellos, se descontará el importe correspondiente del total de la factura mensual.

J) BOLSA DE TRABAJOS IMPREVISTOS

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.

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.

K) ZONA DEPORTIVA

Además de las siguientes especificaciones referentes a la zona deportiva, serán de aplicación los criterios generales de mantenimiento establecidos en este pliego para el resto de áreas de la Universidad.

En lo referente al riego se aplicarán los criterios generales ya descritos

Los productos empleados para el adecuado mantenimiento de los campos deportivos en lo referente a semilla (en caso de resiembras), abonos, recibos, enmiendas, etc..., deberán de ser

de primera calidad, adecuados a las necesidades específicas de cada caso y aprobados por la supervisión de la contrata.

Las labores de jardinería en los espacios deportivos 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.

TRABAJOS ESPECÍFICOS PARA LA CANCHA DE PRÁCTICAS DE GOLF

Además de las siguientes especificaciones referentes a la cancha de prácticas de golf, serán de aplicación los criterios generales de mantenimiento establecidos en este pliego para el resto de áreas de la Universidad.

En lo referente al riego se aplicarán los criterios generales ya descritos.

Los productos empleados para el adecuado mantenimiento de las canchas de golf en lo referente a semilla (en caso de resiembras), abonos, recebos, enmiendas, etc..., deberán de ser de primera calidad, adecuados a las necesidades específicas de cada caso y aprobados por la supervisión de la contrata.

La singularidad de los greens exige que las semillas sean *Agrostis Estolonífera* *Pencros* de Semillas Zulueta.

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 recebos 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 recebos 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 establecerán franjas horarias y calendario semanal para la realización de las labores de mantenimiento periódicas habituales a fin de no interferir en el normal funcionamiento de la instalación.

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

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

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 – 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:

Servicio de Jardinería del Campus de Pamplona

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

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR

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	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.