



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL “SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES ZONAS VERDES Y AJARDINADAS. ARBOLADO URBANO DE JEREZ DE LA FRONTERA”



INDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.**
- 3. DURACIÓN DEL CONTRATO**
- 4. EMPRESAS PROPONENTES**
- 5. PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**
- 6. MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN**
- 7. APERTURA DE PLICAS**
- 8. SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES**
- 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 10. GARANTIA DEFINITIVA**
- 11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**
- 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- 13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**
- 15. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**
- 16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
- 17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**
- 18. ABONOS AL CONTRATISTA**
- 19. REVERSIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO**
- 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**
- 21. REVISIÓN DE PRECIOS**
- 22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**
- 23. JURISDICCIÓN**
- 24. PENALIDADES**
- 25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS**
- 26. RÉGIMEN JURÍDICO**
- 27. DECLARACIÓN RESPONSABLE**
- 28. MODELO DE PROPOSICIÓN**



BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), constituye el objeto del presente contrato la regulación del "**Servicio de Conservación y Mantenimiento de los parques urbanos, zonas ajardinadas (zonas interbloques, plazas, etc..), jardineras, estructuras florales, espacios verdes viarios (medianas, taludes, bulevares y rotondas), labores de jardinería efímera, parterres, macetas, exorno y plantas de interior en diferentes dependencias municipales, edificios históricos y eventos ocasionales y demás zonas municipales dotadas y habilitadas como espacios verdes, así como arbolado viario de alineación (naranjos y similares). La naturaleza y características de cada una de estos espacios verdes queda descrita en el anexo nº 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas**".

Tal y como se manifiesta en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las zonas afectadas por el presente Pliego y su ámbito territorial son los espacios de dominio público y patrimoniales de la ciudad de Jerez y su término municipal. **Los espacios verdes a conservar vienen recogidos en el Inventario Inicial relacionado en el Anexo nº3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Los elementos a conservar en los espacios verdes son aquellos que pueden considerarse como principales (césped, árboles, arbustos, terrizos, etc.), además de todos los que formando parte del jardín, interaccionan de alguna forma con los primeros, e influyen directa o indirectamente en su estado. Obedece, por tanto, a un **Mantenimiento Integral** de los espacios verdes y **parcial** en el arbolado urbano viario.

En consecuencia, los elementos que se incluyen en el contrato serán: praderas de césped, praderas naturales, árboles, arbustos, terrizos, setos, macizos de flor, macizos arbustivos, zonas pavimentadas (solo limpieza), redes de drenaje, redes de riego y mecanismos eléctricos de las redes de riego tanto potable como de agua regenerada o freática, cartelería, jardineras y estructuras ornamentales de flor y otros que se especifiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El servicio que tiene que prestar el adjudicatario alcanza a la realización de los grupos de labores que se relacionan en el Capítulo I apartado 4 y Capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

El contrato estará sometido a **regulación armonizada** en base al artículo 16 de la misma Ley, se adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP y mediante la aplicación de **varios criterios** de adjudicación y **tramitación urgente** regulada en el artículo 112 del TRLCSP.

Los códigos que corresponden al objeto del contrato son los siguientes

CNAE: 8130

CPV: 77311000-3

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 22, 109.1 y 112 del TRLCSP, la necesidad y la urgencia de acometer el servicio de referencia, se justifica en el informe emitido por la Delegación municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Jerez de fecha 29 de marzo de 2012.

BASE 2ª.- TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

El Presupuesto de Licitación global asciende a la cantidad de **OCHO MILLONES OCHOCIENTAS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TRECE CON DOS CÉNTIMOS (8.867.713,02 €)**, IVA INCLUIDO distribuido de la siguiente manera en los cuatro años de contrato:

AÑO	IMPORTE, IVA incluido
15-06-12 a 31-12-12	1.200.836,18 €
2013	2.216.928,23 €
2014	2.216.928,23 €
2015	2.216.928,23 €
01-01-16 a 14-06-16	1.016.092,15 €



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Las cantidades referenciadas constituyen el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios unitarios ofertados.

Dicho presupuesto según corresponda a Mantenimiento o Limpieza se desglosa en dos importes con diferente tipo de IVA, como a continuación se detalla:

Mantenimiento: El importe designado al citado mantenimiento resulta **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.349.434,63 €)** I.V.A. excluido. Corresponde al I.V.A. del 18% la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (242.898,23€)**. Una vez aplicado el mismo, el importe total asciende a **UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (1.592.332,86 €)**.

Limpieza: El importe destinado a dicha limpieza resulta **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON TRECE CÉNTIMOS (578.329,13€)** I.V.A. excluido. Corresponde al I.V.A. del 8% la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (46.266,33€)**. Una vez aplicado el mismo, el importe total asciende a **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (624.595,46€)**.

Este importe corresponde al total de las prestaciones, cuyos tipos unitarios se relacionan en el Anexo 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, debiéndose hacer las propuestas a la baja, no admitiéndose las que excedan de dicha suma, ajustándose al modelo de propuesta económica reproducido en la **BASE 28ª**.

De conformidad con el Informe de la Intervención Municipal, de fecha 4 de abril del presente año, "*para atender el gasto del ejercicio 2012 existe crédito en el actual Presupuesto, aplicación presupuestaria 09/172-A/227.14. Para atender el gasto de los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016 (hasta 14-6-2016), y en su caso las prórrogas, el Ayuntamiento deberá comprometerse a dotar las respectivas aplicaciones presupuestarias de los correspondientes ejercicios en cuantía suficiente para atender a las obligaciones que del contrato se deriven*".

La susodicha contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

BASE 3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **CUATRO (4) AÑOS**, a contar desde el día siguiente al de formalización del mismo, prorrogable por anualidades de mutuo acuerdo de las partes, manifestado con cuatro meses de antelación al vencimiento, sin que pueda exceder la duración total, incluidas las prórrogas de **SEIS (6) AÑOS**.

BASE 4ª.- EMPRESAS PROPONENTES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la TRLCSP.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 55 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

BASE 5ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, denominados A, B y C, en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

SOBRE A. Denominado de Documentación Administrativa, expresará la inscripción de "**Documentación Administrativa para la licitación del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Parques, Zonas Verdes y Ajardinadas. Arbolado urbano de Jerez de la Frontera**" y contendrá la siguiente documentación:

- a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

- b) Documentos acreditativos de la representación:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, **bastanteado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Jerez**. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

- c) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:** Que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Base 28ª - Modelo de Declaración Responsable).

La Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.
5. Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.

La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

- 1) Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- 2) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- 3) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- 4) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

e) La clasificación para esta contratación será la correspondiente a

Grupos	Subgrupos	Categorías
0	6	C

f) **Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

Solvencia financiera:

- 1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 3) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Indicando el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Solvencia técnica y profesional: La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

- 1) Se establece como requisito mínimo que el licitador haya realizado al menos un proyecto similar al propuesto en el contrato, durante los últimos cinco años.
- 2) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución del contrato, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- 3) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa.
- 4) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Domicilio: Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

i) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social: Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

disposición adicional 4º del Texto refundido Contratos del Sector Público.

SOBRE B: Denominado **Oferta económica**, se ajustará al modelo contenido en la Base 28ª (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción "**Oferta económica para la licitación del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Parques Zonas Verdes y Ajardinadas. Arbolado urbano de Jerez de la Frontera**". Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato detallando los precios unitarios, debiendo figurar como partida independiente el importe sobre el Valor Añadido.

Cada licitador, sólo podrá presentar una proposición. Igualmente, no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

SOBRE C: Oferta Técnica: Deberá contener la inscripción de "**Oferta Técnica y Mejoras para la licitación del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Parques Zonas Verdes y Ajardinadas. Arbolado urbano de Jerez de la Frontera**", y deberá incluir:

1. Un estudio detallado de la situación actual de las zonas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y del arbolado viario.
2. Un estudio detallado para cambios de tipología, de forma que se reoriente su gestión a la nueva realidad de las zonas verdes.
3. Un Plan de mantenimiento acorde a las labores propuestas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Programa de gestión de las labores).
4. Estudio detallado donde se especifique un Sistema de Gestión Informática Integral del Servicio que englobe la gestión de los trabajos, los espacios verdes y arbolado urbano y las comunicaciones con el Servicio Técnico municipal.
5. Mejoras al servicio.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, C/ Pozuelo, 7-9 en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **cuarenta (40) días naturales** siguientes al de la publicación del Anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, o enviadas por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Duodécima del TRLCSP. Al presentador de los sobres se le dará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Esta licitación se publicará en el Perfil de Contratante. El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es/perfildecontratante).

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 147922), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

BASE 6ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 del TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en su apartado 10, La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación

BASE 7ª.- APERTURA DE PLICAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE A**.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, asimismo, estas circunstancias deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no



Ayuntamiento de Jerez Contratación Administrativa

subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

La **Mesa de Contratación** celebrará en acto público la apertura de plicas a las **12 horas del siguiente día hábil al de finalización del plazo de presentación de ofertas**. En caso de recibirse alguna proposición por correo, una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

Vista la documentación administrativa, la Mesa de Contratación abrirá los sobres B y C, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el requerimiento a la oferta económicamente más ventajosa.

BASE 8ª.- SUBROGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El adjudicatario queda obligado desde el inicio del servicio, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal fijo afecto al servicio, de conformidad con el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

La relación de datos relativos al personal afecto se encuentra incluida en el anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. A tal efecto entregará mensualmente y junto con las facturas, los TC1 y TC2 de los empleados adscritos a este servicio.

BASE 9ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será dictada atendiendo a los siguientes criterios y ponderación de éstos, y que a continuación se establecen:

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad a la documentación presentada, y se regulará en base a una puntuación total de 100 puntos fundamentada en los aspectos siguientes:

A) Criterios valorables en cifras o porcentajes: 51 puntos

Proposición económica para Conservación y Mantenimiento de Parques Zonas Verdes y Ajardinadas y Arbolado Urbano.

1. La baja económica al presupuesto general, obtenido en aplicación de los precios unitarios ofertados, será puntuada con un máximo de **51 puntos** de acuerdo a los siguientes criterios:

- $\text{Puntos oferta} = 51 \times (1 - ((\text{precio ofertado} - \text{precio mín.}) / \text{precio mín.}))$

Se considerará, desproporcionada o con valores anormales, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, previos los informes técnicos del servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.



B) Criterios no valorables en cifras o porcentajes: 49 puntos.

Se valorará cada oferta atendiendo a los siguientes parámetros:

1. Mejor diagnóstico de la situación actual 5 puntos.

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación de un Estudio detallado de la situación actual de las zonas contempladas en el Pliego y del arbolado viario.

2. Mejor propuesta cambios de tipología 14 puntos

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación de un Estudio detallado para **cambios de tipología**, de forma que se reoriente su gestión a la nueva realidad de las zonas verdes, dotándolas de los medios y aplicando los programas más adecuados para ajustar las mismas al contexto actual y en particular a nuestra zona climatológica.

3. Mejor programas de Gestión de las labores 15 puntos

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación del **Plan de Mantenimiento** acorde a las labores propuestas en Pliego donde se detalle la planificación y previsión del mantenimiento correcto.

4. Mejor propuesta para la Gestión informática del Servicio 7 puntos

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación de un Estudio detallado donde se proponga un **Sistema de Gestión Informática Integral del Servicio** que englobe la gestión de los trabajos, los espacios verdes y arbolado urbano y las comunicaciones con el Servicio Técnico Municipal.

5. Mejoras al servicio 8 puntos

La asignación de puntuación se realizará en base a la presentación de **mejoras al servicio**, relación de maquinaria y otros medios técnicos que se propongan para el servicio, que deberán valorarse atendiendo a los precios de mercado, justificando dicho extremo, declarándose inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan este requisito.

Se realizará un estudio comparativo entre las distintas ofertas, pudiendo el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera no otorgar puntuación en alguno o todos



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

los apartados anteriores, en función de la calidad técnica apreciada, especialmente en el apartado de Propuesta de cambios de tipología.

La valoración final de las ofertas, que servirá de base a la Mesa de Contratación para realizar su propuesta al órgano competente, surgirá de la suma de las puntuaciones de los criterios anteriormente citados.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo preceptuado en la Disposición adicional cuarta del TRLCSP.

En el supuesto de proposiciones con valores anormales o desproporcionados, se actuará de conformidad con el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, sin atender necesariamente al valor económico, o declararlo desierto, en el caso que las proposiciones presentadas no se correspondan con las necesidades y el objeto que se pretende cubrir.

Asimismo, el Ayuntamiento se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas, cuyos proyectos de prestación del servicio no ofrezcan condiciones de garantía o cuyos estudios de explotación no se consideren adecuados, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación que se solicita en este punto indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

BASE 10ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un **5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

De conformidad con el artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

BASE 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tal y como dispone el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **CINCO días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

BASE 12ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco** días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil de contratante así como en la Plataforma de Contratación del Estado. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso especial en materia de contratación, suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 157 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren



incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

BASE 13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince (15) días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en este Pliego y en el artículo 156.3 del TRLCSP. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **cinco (5) días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada, la suspensión de la formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

BASE 14ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Cesión.- El contrato podrá ser cedido de acuerdo con lo establecido en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan **ceder** sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Subcontratación.- Se actuará de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La recolección de la producción de naranjas agrias de propiedad municipal correspondiente a cada campaña anual, es una prestación susceptible de ser subcontratada, siendo de cuenta del adjudicatario, tantos los gastos, como los



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

posibles beneficios que pudieran generarse de esta operación, que se tendrá que realizar de acuerdo con las normas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

BASE 15ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Sin perjuicio de los deberes contenidos en el TRLCAP, y demás legislación a aplicar, el Ayuntamiento está obligado a:

- a)** Conceder al contratista la protección y colaboración necesaria para que pueda realizar el objeto del contrato de forma adecuada.
- b)** Abonar al contratista las retribuciones estipuladas.
- c)** Consignar en el presupuesto de la Corporación las cantidades necesarias para atender el pago del servicio.
- d)** El Ayuntamiento supervisará en todo momento los trabajos del adjudicatario, nombrando para ello a un interlocutor que la represente.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- e) Los servicios municipales se obligan a la provisión de la información necesaria, que se les solicite, para la elaboración del trabajo contratado.
- f) La designación de las personas beneficiarias del servicio, así como la especificación de la tipología de las prestaciones, número de horas, banda horaria y periodicidad, y en su caso, la autorización sobre las modificaciones que fuera preciso introducir al respecto. Las comunicaciones de alta en el servicio se realizarán por escrito.

BASE 16ª OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, de conformidad con el artículo 212.2 del TRLCSP.
- El adjudicatario queda obligado desde el inicio, a tomar a su cargo, **mediante subrogación de los contratos de trabajo, a todo el personal que en la actualidad se encuentre adscrito al servicio aprobado por el Organismo de Contratación** (Relación de personal afecto al servicio que figura en el anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas) respetando los derechos económicos, laborales y sociales legítimamente adquiridos por dicho personal hasta la fecha del anuncio de la convocatoria de esta licitación.
- ***El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.***
- *El personal encargado de la prestación, dependerá exclusivamente del adjudicatario y no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Jerez.*
- *El personal deberá estar dotado del vestuario adecuado para la realización de sus tareas, y deberá portar la identificación personalizada.*



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

- El adjudicatario tiene la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta que éste sea asumido por un nuevo contratista.

De conformidad con el artículo 118 del TRLCSP, el contratista está obligado a asumir, en las condiciones laborales establecidas en la actualidad, al personal que actualmente se encuentra prestando el servicio que ahora se licita, y que se relaciona en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin perjuicio de la potestad de organización y asignación de funciones que la empresa pueda efectuar conforme a la legislación laboral vigente. Así mismo, en caso de que el contratista decida ampliar los recursos humanos con los que va ejecutar el contrato, esta ampliación será por cuenta y riesgo del contratista.

Todo ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP, en el que se establece que *“en aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.”*

BASE 17ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el adjudicatario, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, "*Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Libro IV Título I del Capítulo IV, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156*".

BASE 18ª.- ABONOS AL CONTRATISTA

Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización de los trabajos, se preparará por el adjudicatario y se presentará al Director del Trabajo, la relación valorada de los realizados, de acuerdo con los precios de la oferta, que servirán para extender la correspondiente certificación mensual, que deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y durante la vigencia del mismo y será acreditada con los mismos documentos que establece la cláusula en el mismo momento de presentación de la factura.

BASE 19ª.- REVERSIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN

El contratista realizará el servicio contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso que el representante del órgano de contratación (supervisor técnico del servicio) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

BASE 20ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al adjudicatario:

- a) El abandono por parte del adjudicatario de los servicios objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

BASE 21ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario tendrá derecho a la **revisión anual** de los precios del contrato, en los términos establecidos en el TRLCSP.

La revisión del precio del contrato considerará la componente de servicio, según la **fórmula siguiente**:

- Los precios unitarios de las ofertas económicas presentadas para cada uno de los servicios se referirán al año 2012, estando incluido en los mismos todos los gastos y costes, directos e indirectos de la prestación de los servicios.
- Dichos precios, se revisarán en los términos establecidos en el TRLCSP y normativa que la desarrolla, en función de la variación del Índice de precios al Consumo Nacional o General, que haya tenido lugar durante el año transcurrido y de la siguiente forma:
- IT= Índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al mes de diciembre inmediatamente anterior al año en que tenga efectos la revisión, esto es del año t-1
- Lo= índice de Precios al Consumo (IPC) para el conjunto nacional correspondiente al año 2012.

$$KT = 0,85 \frac{It}{Io} + 0,15$$

BASE 22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente,



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

BASE 23ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, según establece el artículo 40 del TRLCSP, los actos que se refieran a los siguientes tipos de contratos:

- a) Contratos de obras, concesión de obras públicas, de suministro, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.
- b) Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros.
- c) Contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.



Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 al 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los contratos sujetos a regulación armonizada a que se refieren los artículos 13 a 17, ambos inclusive, de la Ley así como los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000 euros serán nulos en los casos en que se incumpla la obligación de publicar en el DOUE, cuando no se haya formalizado el contrato en el plazo establecido en la ley o cuando la infracción afecte a la inobservancia de los plazos de suspensión previstos en la ley, entre otros, según se establece en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

BASE 24ª.- PENALIDADES

El expediente para la imposición de penalidades deberá instruirse por el Órgano de Contratación, mediante el procedimiento general de iniciación de oficio de la LRJAP y cumpliendo, especialmente, el trámite de audiencia del



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

artículo 84 de la Ley 30/92, a fin de que los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince días, puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Las penalidades deben proporcionarse a la gravedad del incumplimiento y no podrán superar el 10% del presupuesto del contrato.

Por tanto, el expediente para la imposición de penalidades deberá contener debidamente motivado y probado el hecho o hechos que demuestren el cumplimiento defectuoso o incumplimiento imputable al contratista; y en segundo término, la valoración de la gravedad, a fin de que la propuesta sea proporcional a la misma. Una vez firme el acuerdo de imposición de penalidades, se harán éstas efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o contra la garantía, en otro caso.

Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia e importancia en leve, grave o muy grave, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Se considerarán infracciones leves:

1. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativa tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos...).
2. La ilocalización de la persona que se encuentre de turno, al igual que la no disposición de la DT de su número telefónico.
3. El incumplimiento no reiterado, de las órdenes dadas por la Dirección Técnica Municipal, en el ejercicio de sus funciones de dirección, inspección y control.
4. Retrasos leves en el cumplimiento de las órdenes del Personal Técnico Facultativo.
5. La falta o deficiencia de uniformidad, Tarjeta de Identidad o Chapa numerada del personal encargado de la prestación de los servicios, y siempre que las deficiencias sean corregidas en un plazo de cuarenta y ocho horas desde que reciban la comunicación.
6. La falta de entrega de documentación, información u otros datos para el control del servicio.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

7. La interrupción en cualquiera de los servicios por plazo inferior a tres horas.
8. La toma de agua en puntos no autorizados.

Se considerarán infracciones graves:

1. Imperfección reiterada en la prestación del servicio y que suponga la imposición de más de seis apercibimientos al año.
2. El incumplimiento reiterado, de las órdenes dadas por la Dirección Técnica Municipal, en el ejercicio de sus funciones de dirección, inspección y control.
3. No pasar la información de las actuaciones e intervenciones realizadas mensualmente.
4. No preparar los programas de trabajos generales y parciales.
5. Ausencia del Servicio de Guardia Permanente de Fontanería.
6. No adoptar las medidas de señalización, seguridad e higiene en el trabajo.
7. No dar cumplimiento a lo previsto sobre depósito y materiales de obra.
8. La utilización de vehículos en mal estado de conservación o que no tengan los elementos de seguridad necesarios previstos en su homologación, o con la documentación caducada (seguro o ITV).
9. La interrupción en la prestación del servicio por plazo superior a 3 horas.
10. Cualquier actuación que ponga en peligro el cumplimiento del objeto del contrato.
11. La no reparación de daños causados injustamente a terceros.
12. No comparecer, sin justificación, el encargado del servicio cuando sea requerido por el Ayuntamiento
13. El percibir cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

14. La toma de agua en puntos no autorizados, dos o más veces en una misma semana.
15. La reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en los apartados anteriores.
16. La acumulación de 3 faltas leves en un mes o 6 en un año.

Se considerarán infracciones muy graves:

1. Aquellas actuaciones que constituyan una reiteración de supuesto de hecho calificados como infracciones graves.
2. No atender las órdenes en caso de actuaciones urgentes.
3. La omisión del pago de la póliza de seguros.
4. Falsear la documentación, la información o los datos aportados al Ayuntamiento.
5. No dotar de los medios personales, mecánicos, materiales e instalaciones, contenidos en su oferta.
6. El abandono del servicio.
7. Provocar la adopción de la intervención del servicio.
8. Incremento de la plantilla inicial sin autorización del Ayuntamiento.
9. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.
10. Aquéllas otras que como consecuencia de actuaciones maliciosas o deficiencias de los trabajos de conservación, reparación o reforma, puedan producir situaciones de peligro para las personas.
11. El incumplimiento de las fases de implantación del Proyecto de Evolución del Servicio.
12. Cualquier incumplimiento de las condiciones del contrato no contemplados anteriormente.



El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas y se sancionarán en la siguiente forma:

1. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de 60 € hasta 600 €.
2. Las faltas graves se sancionarán con multa de 600 € a 1.500 euros.
3. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500 €, hasta 3.000 euros, pérdida de la fianza definitiva con obligación del adjudicatario de constituir una nueva por igual importe o rescisión del contrato con la responsabilidad que el Ayuntamiento determine de acuerdo con la Reglamentación vigente.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la reincidencia, la reiteración, la perturbación en la buena marcha de los servicios, y el riesgo para las personas y las cosas.

BASE 25ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El contratista realizará el servicio contratado de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

En el caso que el representante del órgano de contratación (supervisor técnico del servicio) estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que



Ayuntamiento de Jerez Contratación Administrativa

se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

durante la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

BASE 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y lo que permanece vigente del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.

BASE 27ª.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....

En nombre y representación de la empresa

con domicilio a efectos de notificación en.....

.....y CIF....., por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En , a de de 2012

Fdo.:

BASE 28ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D.....vecino de.....
provincia de.....
con domicilio en.....
(en caso de actuar en representación: como apoderado de.....
con domicilio en
calle.....),
enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la contratación mediante procedimiento abierto mediante varios criterios y tramitación urgente sometido a regulación armonizada del "**SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES, ZONAS VERDES Y AJARDINADAS Y ARBOLADO URBANO DE JEREZ DE LA FRONTERA**", se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación, acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en nombre.....
(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, siendo los precios unitarios ofertados, IVA EXCLUIDO, y tomando como precios unitarios máximos los detallados en el Anexo 4 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, los siguientes:

TIPOS Deberán presentarse descompuestos	Oferta €/m²/me s
TIPO I: M ² de praderas de césped compuesta por gramón y/o semillas variadas y sistema de riego por aspersión automático, con arbustos y árboles variados.	
TIPO II: M ² de praderas de césped compuesta por gramón y/o semillas variadas y sistema de riego por aspersión manual, con arbustos y árboles variados.	
TIPO III: M ² de praderas de césped compuesta por gramón y/o semillas variadas y sistema de riego con manguera, con arbustos y árboles variados.	



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

TIPO IV: M ² de taludes de uña de león.	
TIPO V: M ² de taludes de uña de león, con árboles y arbustos variados.	
TIPO VI: M ² de taludes de uña de león con árboles, arbustos variados y paseos de albero.	
TIPO VII: M ² de zonas ajardinadas, formadas por praderas de césped de gramón y/o semillas, arbustos y árboles variados y paseos peatonales, con riego por aspersión automático.	
TIPO VIII: M ² de zonas ajardinadas, formadas por praderas de césped de gramón y/o semillas, arbustos y árboles variados y paseos peatonales, con riego por aspersión manual.	
TIPO IX: M ² . de las zonas ajardinadas del centro de la población compuestas por césped, árboles y arbustos variados, setos y plantas de estación, con riego manual con manguera.	
TIPO X: M ² zonas ajardinadas especiales, Alcázar y Teatro Eslava	
TIPO XI: Ud. de Parterres, macetas, exornos y plantas de interior en diferentes dependencias municipales, edificios históricos y eventos ocasionales.	
TIPO XII: M ² de praderas de bajo mantenimiento compuestas por praderas de grama o de hierba natural con árboles y arbustos y paseos peatonales.	
TIPO XIII: M ² de zona verde compuesta por pavimento blando, arbustos y/o árboles	
TIPO A: M ² de césped macroterme riego automático.	



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

TIPO B: M2 de de arbustiva xerofita riego goteo automático.	
TIPO C: M2 de Áridos, rocallas con arbustos y árboles.	
Mantenimiento árbol tipo A naranjo amargo o similar. Poda de mantenimiento y recogida de naranja.	
Mantenimiento árbol tipo B naranjo amargo o similar. Poda de mantenimiento y recogida de naranja.	

RESUMEN DE ZONAS VERDES

DESCRIPCIÓN	Tipología	S. Actual m ²	Precio €/UD	Suma €
Pradera césped riego aspersión automático	Tipo I	113.301,86		
Pradera césped riego aspersión natural	Tipo II	24.413,00		
Pradera césped riego por manguera	Tipo III	4.673,00		
Taludes uña de león	Tipo IV	5.996,00		
Taludes uña de león c/ arboles y arbustos	Tipo V	20.786,60		
Taludes anterior paseos de albero	Tipo VI	8.784,42		
Ajardinadas césped, árboles, paseos, riego automático	Tipo VII	765.324,25		
Ajardinadas césped, árboles, paseos, riego manual	Tipo VIII	33.658,64		
Ajardinadas zona centro y plantas estación riego manual	Tipo IX	3.050,15		
Especiales Alcázar y Teatro Eslava	Tipo X	6.062,00		
Exornos, dependencias y eventos	Tipo XI	1,00		
Pradera bajo mantenimiento	Tipo XII	104.334,00		
Zona verde, pavimento blando, arbustos, árboles	Tipo XIII	45.555,78		
Césped macroterme riego automático	Tipo A	-		



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Arbustiva xerofita riego goteo automático	Tipo B	7.003,00
Áridos, rocallas con arbustos y árboles	Tipo C	9.812,00
	Mensual	

Mantenimiento anual

Mantenimiento IVA 18%
Limpieza IVA 8%

Suma total zonas verdes

ACTUACIONES EN EL ARBOLADO URBANO

DESCRIPCIÓN	Tipología	Uds.	Precio €/UD	Suma €
Ud. Mantenimiento y retirada de la naranja de árbol	Tipo A	8.459		
Ud. Mantenimiento y retirada de la naranja de árbol	Tipo B	462		

Mantenimiento anual

Mantenimiento IVA 18%
Mantenimiento IVA 8%

Suma total actuaciones arbolado

Total

(Fecha y firma del proponente)