



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

### **“PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO RESERVADO, DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

#### **1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- 1.1 **OBJETO:** El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio. “LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS DE PRAVIA”, con la siguiente descripción:

##### **Áreas de intervención:**

- Zona 1. Parque Sabino Moutas.
- Zona 2. Parque Heno de Pravia.
- Zona 3. Plaza Conde de Guadalhorce y Avda. Carmen Miranda 1 y 3.
- Zona 4. Eje Cuesta del Porniello / Residencia del Valle.
- Zona 5. Plaza del Ayuntamiento.
- Zona 6. Eje Calle Agustín Bravo / Avda. de Prahúa / La Fontana.
- Zona 7. Eje Y / Santianes (Iglesia y Museo) / Beifar / Quinzanas.
- Zona 8. Puerta del Valle (parque de Los Labradores).
- Zona 9. Zonas verdes de la Avenida del Valle.
- Zona 10. Zonas verdes del Colegio Santa Eulalia.
- Zona 11. Espacios verdes de la zona dorsal de Correos.
- Zona 12. Zonas verdes del Pico Cuetu (junto a las Escuelas Viejas).
- Zona 13. Parque del Instituto Viejo.
- Zona 14. Peñaullán –El Palomar, La Pista-.
- Zona 15. Entorno de La Azucarera.
- Zona 16. Solar del antiguo cementerio.
- Zona 17. Área Deportiva de municipal Campo de Santa Catalina.
- Zona 18. Barrio de Santa Catalina.
- Zona 19. Zona Deportiva y parque de Agones.
- Zona 20. Jardines antiguas escuelas de Puentevega.
- Zona 21. Área recreativa de La Castañal.

En Anexo II, se recogen de forma gráfica las zonas objeto de contrato, periodicidad y número de trabajadores mínimos a emplear. Los cuales habrán de entenderse como mínimos exigibles a partir de los cuales los ofertantes podrán mejorar la prestación.

Categoría (*Anexo II del TRLCSP*): 27.

El Código CPV del contrato es: **77311000-3**.



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: [info@pravia.es](mailto:info@pravia.es)

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; Nº REG. EE.LL. 01330518

**1.2 FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE:** El acceso al perfil del contratante se efectuará a través de la página web institucional del Ayuntamiento de Pravia: <http://www.pravia.es>. La hoja de ruta una vez que se accede a la web es: Perfil del Contratante.

**1.3 RÉGIMEN JURÍDICO:** Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

### 2. PRESUPUESTO, TIPO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

**2.1 VALOR ESTIMADO.** El valor estimado del contrato es de 446.748€ (6 anualidades), que constituye el importe total del contrato (incluidas sus eventuales prórrogas), sin incluir el IVA, calculado según las reglas fijadas en el artículo 88 del TRLCSP.

**2.2 PRESUPUESTO:** El presupuesto del contrato es 74.458€ (*setenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y ocho euros*), que constituye el importe total anual, sin incluir el IVA.

El precio del contrato, de conformidad con el artículo 302 del TRLCSP se ha determinado por anualidades.

**2.3 TIPO DE LICITACIÓN:** El tipo máximo de licitación es de 446.748,00€ (sin IVA), cuatro anualidades más dos de prórroga, un total de seis anualidades, es decir, 74.458,00€ sin incluir el IVA, la primera anualidad. Las sucesivas será incrementado el precio según la variación que experimente el I.P.C., y según autorización de los respectivos presupuestos.

En todo caso los licitadores en sus ofertas indicarán en partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

**2.4 EXISTENCIA DE CRÉDITO:** La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es **16/171.227.00** del Presupuesto Municipal.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

### 3. REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO, para el caso de contratos de carácter plurianual



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

A la vista del artículo 89 del TRLCSP, no procede la revisión de precios, salvo que por motivos coyunturales se modifiquen sustancialmente las bonificaciones y subvenciones que actualmente reciben los Centros Especiales de Empleo.

### 4. APTITUD, CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA

4.1 **CAPACIDAD:** Contrato reservado según la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP. La participación en el procedimiento de adjudicación del presente contrato está reservada a Centros Especiales de Empleo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta del TRLCSP y el artículo 19 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004. En consecuencia se reserva la participación en el proceso de licitación a Centros Especiales de Empleo, que tengan por objeto la integración laboral o social de personas en riesgo de exclusión social. Las entidades y empresas beneficiarias de esta reserva deberán cumplir los requisitos establecidos en la legislación aplicable y su finalidad o actividad, de acuerdo con sus normas reguladoras, estatutos o reglas fundacionales, deberá estar relacionada directamente con el objeto del contrato. Los Centros Especiales de Empleo deberán estar legalmente constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Centros Especiales de Empleo.

4.2 **CLASIFICACIÓN:** De conformidad con el artículo 65.1 b) del TRLCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación. No obstante, los empresarios podrán acreditar su solvencia mediante la siguiente clasificación:

GRUPO: 0

SUBGRUPO: 6 (Conservación y mantenimiento de montes y jardines)

CATEGORÍA: 1 (valor medio anual del contrato inferior a 150.000 euros)

A efectos de acreditar la clasificación, los empresarios incluirán el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber prestado la correspondiente solicitud, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación.

Las empresas comunitarias no españolas podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

### **4.3 SOLVENCIA:**

Los empresarios podrán acreditar indistintamente a su solvencia mediante la clasificación prevista en el apartado **4.2**, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia que se señalan a continuación.

La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse mediante:

- Volumen anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiera el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos igual al valor medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debas estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La justificación de la **solvencia técnica o profesional** del empresario deberá acreditarse mediante:

-Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución expedidos por el empresario beneficiario de los mismos.

En cuanto a la solvencia económico financiera el requisito mínimo será que el volumen anual de negocios del licitador, en el ámbito al que se refiere el contrato, y referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser, al menos, igual al valor anual medio del contrato.

En cuanto a la solvencia técnica el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayo ejecución sea igual o superior al 40% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al 40% del valor estimado del contrato.

## **5. DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS:**

**5.1 FORMA:** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento de



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

licitación, y contendrán: El primero (Sobre A) la documentación exigida para formar parte de la licitación, el segundo (Sobre B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (Sobre C) la oferta económica ajustada al modelo anexo al presente pliego.

### **5.1.1 Sobre A. Documentación administrativa.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Si el licitador fuera persona física, copia compulsada del DNI y, en su caso la escritura de apoderamiento debidamente legalizada o fotocopia autenticada.

Si el licitador fuera persona jurídica, copia compulsada de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución o acto fundacional, inscritos en el correspondiente Registro Oficial. Asimismo poder bastante al efecto del firmante de la proposición en nombre y representación de la persona jurídica.

Cuando las circunstancias acreditativas de la personalidad jurídica y de la clasificación o la solvencia se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios que señala el artículo 73 del TRLCSP.

c) La documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional correspondiente.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

e) Otros documentos exigibles por las circunstancias que se acrediten debidamente, lo que se indicará en el anuncio de licitación.



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

f) Los Centros Especiales de Empleo a los que está reservado el presente contrato, deberán aportar la documentación que acredite su condición de tal, en los términos recogidos en el apartado 4.1 del presente Pliego.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

### **5.1.2 Sobre B. Aspectos técnicos de la Oferta.**

Contendrá todos aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo conforme a la cláusula 6, con excepción de la oferta económica.

### **5.1.3 Sobre C. Oferta económica.**

Se presentará con arreglo al modelo anexo al presente pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la posible admisibilidad de variantes con arreglo al artículo 147 del TRLCSP y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en mas de una unión temporal. En caso contrario no se admitirá ninguna de las propuestas suscritas por el infractor.

**5.2 LUGAR:** Los sobres se entregarán en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Pravia, a las horas de despacho público, de 9,00 a 14,00 de lunes a viernes.

Las proposiciones también podrán ser enviadas por correo, en cuyo caso el empresario deberá justificar la fecha de imposición en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin estos requisitos no será admisible la documentación. Transcurridos 10 días naturales a la fecha indicada sin haber recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**5.3 PLAZO:** El plazo para la presentación de proposiciones será de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si último día del plazo de presentación de proposiciones es sábado o festivo, se entenderá como último día hábil siguiente.

**5.4 EFECTOS:** La presentación de proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas o condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

## **6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

Conforme al Artículo 150 del TRLCSP, se fijan unos criterios de adjudicación. El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Proyecto de ejecución de la prestación del servicio.
- b) Precio más bajo

Para la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Proyecto de ejecución, 50 puntos.

Se valorará el programa de trabajos propuesta y la mayor periodicidad. Se valorará con 50 puntos al proyecto más completo y el resto proporcionalmente.

- b) Propuesta económica, máximo 50 puntos.

Para la ponderación la oferta con precio más bajo se valorará con 50 puntos y las restantes que mejoren el tipo inicialmente fijado, de forma inversamente proporcional.

### 7. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

**7.1 ADMISIÓN A LA LICITACIÓN:** La Mesa de contratación calificará la documentación presentada, a cuyos efectos el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del Sobre C, de oferta económica. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y se hará público a través de anuncio en el perfil del contratante, a cuyos efectos se concederá un plazo no superior a tres días para la subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa relativa a las circunstancias acreditativas de la aptitud para contratar, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a hacer pronunciamiento expreso de los licitadores admitidos, los rechazados y sobre las causas de rechazo.

**7.2 APERTURA OFERTA ECONÓMICA:** El día que se fije por Resolución publicada en el Tablón de Anuncios y en el Perfil del Contratante.

**7.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** La Mesa evaluará las proposiciones de acuerdo con los criterios de la cláusula 6 por el orden y la ponderación señaladas en la misma y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto. No



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### 8 ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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 suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

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.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos





## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

### **9. GARANTÍA DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Publicada la adjudicación provisional en el perfil del contratante, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación, el adjudicatario deberá presentar:

- a) Una fianza definitiva equivalente al 5 por cien del importe de adjudicación, IVA no incluido. La garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP., con los requisitos establecidos en el TRLCSP. En las garantías prestadas por terceros no puede utilizarse el beneficio de excusión y habrán de cumplir los requisitos del artículo 97 del TRLCSP.
- b) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y cualesquiera otros acreditativos de la aptitud para contratar (certificados positivos de no tener deudas tributarias con la Administración del Estado, del Principado de Asturias y del Ayuntamiento de Pravia y del órgano competente de la Seguridad Social)
- c) Caso de Unión Temporal de empresas acreditación de la escritura de constitución y NIF.
- d) Pago del anuncio de licitación en los términos de la cláusula 8.2.

Si el licitador que hubiese resultado adjudicatario no cumple con las condiciones para ello, la Administración podrá realizar una nueva adjudicación al licitador siguiente por el orden que hayan quedado clasificadas siempre que fuese posible y preste su conformidad. En este caso se concederá al nuevo adjudicatario diez días hábiles para cumplimentar la documentación.

### **10 FORMALIZACIÓN**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva conforme al artículo 156 del TRLCSP.

### **11. PLAZO DE GARANTÍA**



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### 12. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes hasta un periodo máximo de dos (2) años más, no pudiendo exceder de seis años la duración total del contrato, incluidas las prórrogas.

### 13. EJECUCIÓN

**13.1 OBLIGATORIEDAD:** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**13.2 PLAZOS:** La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la formalización del contrato.

**13.3 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:** En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

**13.4 RESPONSABILIDAD POR DEMORA:** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

**13.5 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210 y 211, así como 219 y 305 del TRLCSP.



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

13.6 **SUSPENSIÓN:** En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP.

13.7 **CUMPLIMIENTO:** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

13.8 **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Se designa como responsable de la ejecución del contrato, a los efectos del artículo 52 del TRLCSP., al Alcalde o Concejal Delegado.

13.9 Durante toda la ejecución del contrato se deberá mantener el número de trabajadores comprometidos en la propuesta técnica, que han de ser, en todo caso, trabajadores con discapacidad y en número no inferior a cinco.

### 14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Conforme a los artículos 226, 227, 228 y 228 bis del TRLCSP.

La empresa adjudicataria estará obligada a la subrogación del personal que actualmente presta el servicio, garantizándole todos los emolumentos, beneficios y derechos adquiridos que le correspondan. A estos efectos se adjunta información del personal que hasta estos momentos presta este servicio:

CATEGORIA	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	DISCAPACIDAD	SALARIOS BRUTOS
ENCARGADO	INDEFINIDO	27/09/1997	33%	31.131,22 €
AUX. JARDINERIA	INDEFINIDO	27/09/1997	53%	12.486,18 €
AUX. JARDINERIA	INDEFINIDO	27/09/1997	35%	12.486,18 €
AUX. JARDINERIA	INDEFINIDO	11/05/1998	38%	12.486,18 €
AUX. JARDINERIA	INDEFINIDO	09/11/1998	33%	12.486,18 €
OPERARIO	INDEFINIDO	02/10/2003	73%	11.709,46 €
OPERARIO	INDEFINIDO	14/03/2011	33%	13.002,50 €
OPERARIO	INDEFINIDO	14/03/2011	33%	10.933,58 €
<b>TOTAL</b>				<b>116.721,48 €</b>

En el cuadro superior no se incluye la cuota empresarial a la seguridad social (actualmente bonificada al 100% a los Centros Especiales de Empleo).

Los salarios reflejados en el cuadro superior lo son por su importe bruto, sin tenerse en cuenta que, actualmente, los Centros Especiales de Empleo tienen subvencionados los costes salariales de cada trabajador por el importe del 50% del salario mínimo interprofesional.



## AYUNTAMIENTO DE PRAVIA

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

Los trabajadores están contratados a jornada completa, y deberán estar adscritos a la ejecución del presente contrato al menos en el 90% de su jornada laboral.

### 16. ABONO DE LOS SERVICIOS

El abono de los servicios se realizará mediante pago en cada uno de los vencimientos mensuales de conformidad con el artículo 217 del TRLCSP.

### 17. RESOLUCIÓN

Son causas de resolución, además de las previstas en el artículo 223 del TRLCSP:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- c) Modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio del contrato con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.

### 18. PRERROGATIVAS, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN

**18.1 PRERROGATIVAS:** La Administración ostenta las prerrogativas que señala el artículo 249 del TRLCSP.

**18.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** El órgano de contratación es el Alcalde al que corresponde la adjudicación y formalización del contrato, así como la revisión de precios y modificaciones del contrato.

**18.3 CUESTIONES LITIGIOSAS:** Las cuestiones litigiosas podrán ser objeto de recurso especial, en los términos previstos en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP. El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

**Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1**

**Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64**

**E-MAIL: info@pravia.es**

**33120 PRAVIA (Principado de Asturias)**

**C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518**

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

El adjudicatario acepta de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato. -----



**AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1  
Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64  
E-MAIL: info@pravia.es  
33120 PRAVIA (Principado de Asturias)  
C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña.....  
provisto de DNI número.....  
actuando en nombre propio ( o en el de.....  
CIF.....

Declara quedar enterado de las condiciones administrativas, económicas y técnicas y demás documentación del expediente por el que se rige la adjudicación del Contrato Reservado de "LIMPIEZA DE JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS DE PRAVIA"

Y se compromete a la realización del mismo con estricta sujeción al mismo, por el precio de:

.....euros en letra y número.

.....euros en letra y número que corresponden al IVA.

Domicilio que se señala a efectos de notificaciones:

Calle.....  
Número.....Escalera.....Piso.....Letra.....  
Código Postal.....Localidad.....Provincia.....

Teléfono.....Móvil.....Fax..... E-mail.....

Autorizo expresamente a la Administración a que se me realicen todas las notificaciones al fax anteriormente transcrito.

En ....., a.....de..... de .....

*Fecha y firma del proponente*



## **AYUNTAMIENTO DE PRAVIA**

Plaza Marquesa de Casa Valdés, 1

Teléfono 985.82.35.10 – Fax 985.82.22.64

E-MAIL: info@pravia.es

33120 PRAVIA (Principado de Asturias)

C.I.F. P-3305100 D; N° REG. EE.LL. 01330518

### **ANEXO II**

#### **ÁREAS DE INTERVENCIÓN A) y B)**

##### **A**

**TRABAJOS EN LOS SUELOS:** Limpieza de base, escardados, siegas, cavado de alcorques, podas en parterres, entresacados y perfilados, drenajes, abonado, aplicación de fitosanitarios y retirada de residuos. Sustitución de plantas, reposiciones de temporada. Jardineras.

##### **B**

**TRABAJOS EN ALTURA A:** Podas de temporada con herramientas de mano a media altura, con escaleras. Retirada de residuos. Proyección de plaguicidas.

##### **C**

**TRABAJOS EN ALTURA B:** Podas de temporada con herramientas de propulsión mecánica y andamios, incluso grúas y elementos de elevación. Proyección de plaguicidas. Retirada de residuos.

##### **D**

**RIEGOS:** Estivales y continuos. Con desplazamiento de mangueras y utensilios. Automáticos programados. Incluso con preparación de Venturi para abonado en línea.

##### **E**

**TRANSVERSAL:** Aplicación de normas de seguridad y ecológicas.

---

A: 12 Intervenciones	B: 4 Intervenciones	C: 1 Intervención	D: 60 Intervenciones	E: SI
A: 5 Operarios	B: 3 Operarios	C: 5 Operarios	D: 2 Operarios ½ j.	

Fechas A: Quincenal en primavera. Mensual en verano. Bimensual en invierno.

Fechas B: Primavera, Otoño.

Fechas C: Otoño, invierno.

Fechas D: Todos el año con incremento en primavera, verano.

DOY FE:  
La Secretaria,

Pravia, 30 de agosto de 2016  
EL ALCALDE,