# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA POR EL SISTEMA DE CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

N.I.F.: Q-2618002-F

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES....2**
**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO....3**
1. OBJETO DEL CONTRATO....3
2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER....3
3. RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL....3
4. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO....4
5. VARIANTES O ALTERNATIVAS....5
6. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO....5
7. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO....5
8. REVISIÓN DE PRECIOS....5
**II. FORMAS DE ADJUDICACIÓN....6**
9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN....6
10. CAPACIDAD DE LAS EMPRESAS....6
11. PUBLICIDAD....6
12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y PLAZOS....7
13. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN....13
14. EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA....13
15. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA....14
16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN....15
17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO....17
18. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL....18
**III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....18**
19. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....18
20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO....20
**IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO....20**
21. NORMAS GENERALES....20
22. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES....21
23. OBLIGACIONES RESPECTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....22
24. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD....23
25. RÉGIMEN DE PAGOS Y DERECHOS DEL CONTRATISTA....24
**V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN....25**
26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO....25
27. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN....25
**VI. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS....25**
28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA....25
29. PLAZO DE GARANTÍA....26
**VII. INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. PENALIDADES POR DEMORA....26**
30. DEMORA EN LA EJECUCIÓN Y PENALIDADES....26
31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO....27
**VIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE....28**
32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE....28
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS....29**
**MODELOS....45**

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

# I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

## 1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS de la Universidad de La Rioja, en adelante la Universidad.

Las características técnicas y el alcance de la prestación del Servicio son las descritas en las Prescripciones Técnicas, que figuran como anexo I del presente pliego.

1.2. La codificación del servicio objeto de este contrato según la nomenclatura de la Clasificación de Productos de Actividades (CPA-2002) recogida en el Reglamento (CE) nº 204/2002 es la siguiente: 01.41.12

## 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

Con la adjudicación del correspondiente contrato la Universidad satisface las siguientes necesidades administrativas:

- Mantenimiento y conservación de los espacios exteriores del Campus de la Universidad, incluyendo la conservación de zonas verdes, instalaciones de riego y elementos del mobiliario exterior.

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.

3.1. La contratación de este servicio, que tiene carácter administrativo, se rige por lo establecido en el presente pliego y, para lo no previsto en él, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (B.O.E. de 21 de junio), en adelante la Ley, y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 26 de octubre), en adelante el Reglamento, y en

cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de las Administraciones Públicas en general.

3.2. Supletoriamente será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3. Además del contrato en sí, tienen carácter contractual el presente pliego y las posibles mejoras que pueda ofertar el empresario y que sean aceptadas por la Universidad.

## 4. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1. El Presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de SETENTA Y OCHO MIL EUROS ( 78.000 € ) distribuido en las siguientes anualidades:

| AÑO | IMPORTE ANUALIDAD (I.V.A. incluido) |
|---|---|
| 2005 | 35.750 euros |
| 2006 | 39.000 euros |
| 2007 | 3.250 euros |
| **TOTAL** | **78.000 euros** |

4.2. Las obligaciones económicas que se deriven para la Universidad del cumplimiento del contrato hasta su conclusión se atenderán con los créditos cuya consignación se acredita en los siguientes documentos contables expedidos con fecha 22 de octubre de 2004 por la Sección de Contabilidad y Tesorería de la Universidad:

| DOCUMENTO CONTABLE | AÑO | IMPORTE (I.V.A. incluido) | APLICACIÓN |
|---|---|---|---|
| RC (Ejercicios posteriores) | 2005 | 35.750 euros | 0901.422D.227.07 |
| RC (Ejercicios posteriores) | 2006 | 39.000 euros | 0901.422D.227.07 |
| RC (Ejercicios posteriores) | 2007 | 3.250 euros | 0901.422D.227.07 |
| **TOTAL** | | **78.000 euros** | |

4.3. Conforme a lo dispuesto en el art. 69.4 de la Ley, cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación se someterá a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio o ejercicios correspondientes.

## 5. VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se aceptará la presentación de soluciones variantes o alternativas respecto de la descripción del objeto del contrato indicada en las Prescripciones Técnicas.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de DOS (2) años, iniciándose la ejecución del mismo el día 1 de FEBRERO de 2005 y finalizando el día 31 de ENERO de 2007.

El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización de aquel, por períodos anuales sucesivos, sin que la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas, puedan exceder de cuatro años.

Si se concertara alguna prórroga, el precio correspondiente a dicho período será el indicado en la cláusula 8.2.

## 7. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

7.1. El precio del contrato se determinará a tanto alzado referido a la totalidad del trabajo a realizar.

La Universidad abonará el precio del contrato en función de la prestación realmente efectuada.

## 8. REVISIÓN DE PRECIOS.

8.1. Debido al período de estabilidad económica, los licitadores pueden calcular con fiabilidad la variación de las magnitudes macroeconómicas (índice de precios al consumo, etc…) por lo que pueden prever, al presentar la oferta, el valor medio de los servicios para el período de duración del contrato, por lo que no procede la revisión de precios del mismo, salvo lo indicado en la cláusula 8.2.

8.2. En caso de formalizarse alguna prórroga, el precio del contrato correspondiente a dicho período será el resultante de actualizar el precio del período inmediato precedente aplicando el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) general, a nivel nacional, correspondiente al período de noviembre a noviembre del año en el que finalizan el contrato o la prórroga.

# II. FORMAS DE ADJUDICACIÓN

## 9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será mediante CONCURSO PÚBLICO, procedimiento abierto, tramitación ordinaria**,** en virtud de lo dispuesto en los artículos 85 y 208.3 de la Ley.

## 10. CAPACIDAD DE LAS EMPRESAS.

Podrán contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo deberán acreditar su clasificación como contratistas o, en su caso, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en el presente pliego, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 24 de la Ley.

## 11. PUBLICIDAD.

11.1. La Universidad hará pública la convocatoria para la admisión de ofertas mediante la publicación en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de La Rioja.

El importe máximo que abonará el adjudicatario será de mil cien euros ( 1.100 €).

11.2. Los gastos que se originen por la publicación de los anuncios de licitación, en ambos Diarios Oficiales, correrán a cargo del adjudicatario.

## 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y PLAZOS.

12.1. Los empresarios presentarán, en el Registro General de la Universidad sito en la avenida de La Paz nº 93, 26006 de Logroño (La Rioja), dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, DOS sobres (A y B) independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada uno de los sobres, de forma legible:

A) Identificación del sobre y documentación que contiene (Por ejemplo: Sobre B - Documentación Administrativa).

B) Titulo del concurso (servicio al que concurre).

C) Nombre y apellidos o razón social del licitador.

D) Nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace.

12.2. El licitador también podrá enviar la documentación a que se refiere el apartado anterior por correo dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Universidad la remisión de la oferta, mediante Telefax (Nº 941-299213) o telegrama redactados en español, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la Universidad con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, DIEZ (10) días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### 12.3. SOBRE A - PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

En el interior del sobre, el licitador hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**Proposición económica:**

12.3.1 Se incluirá la proposición económica de acuerdo con el modelo oficial que figura en el Anexo M-1.o M-2., según proceda. La proposición deberá ir firmada y rubricada por el licitador o su representante legal y no ha de contener ningún tipo de enmienda. El hecho de no ajustarse debidamente al modelo de proposición económica o de ofertar un precio

superior al presupuesto de licitación será causa inmediata de inadmisibilidad de la oferta.

12.3.2. En la oferta económica, cada licitador además del precio global, señalará el importe anual correspondiente a cada una de las zonas verdes y urbanizaciones de los edificios del campus. Así mismo, se señalará precio hora de mano de obra en hora normal, noche y festiva de oficial, jardinero, fontanero y electricista. Así como precio hora de vehículo-furgoneta, camión grúa de 3000 kgs., camión cisterna, tractor con rotavator, camión con pluma-cesta de 10 mts., desbrozadora de martillo y desbrozadora de hilo.

12.3.3. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la Empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como: los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte, desplazamiento, honorarios de personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el valor añadido, y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

12.3.4. La presentación de la proposición económica implica que el licitador conoce y acepta todas las cláusulas del presente pliego incondicionalmente y sin salvedad alguna sometiéndose a ellas y a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

**Documentación Técnica:**

***12.3.5. Plan de trabajo.***

Este documento se formulará con el siguiente contenido mínimo:

a) Análisis de la zonas verdes y elementos de mobiliario exterior, evaluación de la situación actual, programa de actuación para el primer año natural, calidad, coste y tiempo.

b) Operaciones a realizar, procesos, técnicas de ejecución y frecuencias. Todo ello será formulado con el suficiente detalle, a fin de poder valorar su operatividad.

c) Elementos materiales previstos para el desarrollo del contrato. Comprenderá la descripción detallada (técnica y numérica) maquinaria, herramientas, etc.; indicando el año de adquisición.

d) Plan de calidad desarrollado por la empresa.

e) Cualquier otra información que el licitador considere adecuado.

12.3.6. Informe descriptivo de las mejoras ofertadas por el licitador.

12.3.7. Informe descriptivo de las medidas tendentes a la optimización energética, ofertadas por el licitador.

12.3.8. Informe descriptivo del plan de reciclado de residuos propuesto por el licitador.

12.3.9. Documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

12.3.10. Cualquier otra documentación que estimen oportuna para valorar los criterios designados en la cláusula 16 del presente pliego.

## 12.4. SOBRE B - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

En el interior del sobre, el licitador hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.4.1. Documentación que acredite su personalidad:

A) Si el empresario fuera persona natural, presentará el D.N.I. Si el empresario individual actuase bajo nombre comercial, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos, deberá probar la inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial del nombre comercial bajo el cual actúa. Además, cuando se trate de sociedades civiles, comunidades de bienes y otros entes sin personalidad jurídica, deberá acompañarse el documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional de dichos entes, inscrito, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente.

B) Si el empresario fuera persona jurídica, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución de la misma y, en su caso, de las modificaciones de dicha escritura y de los estatutos sociales. Estos documentos deberán estar inscritos en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente.

C) Si obrara por representación, se adjuntará, además, la oportuna escritura de apoderamiento debidamente legalizada e inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente, y el D.N.I. del apoderado o representante.

**12.4.2. Criterios de selección de las empresas.**

La Mesa de Contratación seleccionará a las empresas que puedan acceder a la adjudicación del contrato en referencia a los siguientes criterios:

**12.4.2.1. Solvencia económica de las empresas.**

a) Informe de las instituciones financieras con las que trabaje habitualmente o, en su caso, un justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de los servicios realizados por la empresa en el curso de los tres (3) últimos ejercicios.

**12.4.2.2 Solvencia técnica y profesional.**

El licitador acreditará esta solvencia a través de los medios siguientes:

A) Descripción de los elementos materiales y personales de los que dispone el empresario para ejecutar el contrato así como declaración responsable en la que consten los equipos y personas que se adscribirán a la ejecución del mismo.

B) Una relación de los principales servicios similares al objeto del contrato efectuados durante los tres últimos años, en los que indicará el importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados aportados deberá ser igual o superior al presupuesto de licitación del presente concurso. No será necesario aportar el certificado cuando se trate de suministros realizados a la Universidad.

Servirán como certificados, entre otros:

A) Destino público: acta de recepción de servicios realizados o certificado expedido por el órgano de contratación.

B) Destino privado: certificado expedido por la empresa destinataria o copia de la factura emitida.

La Universidad respetará el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios en cumplimiento de los solicitados en esta cláusula.

12.4.3. Los empresarios pueden sustituir la documentación solicitada en las cláusulas 12.4.2.1. y 12.4.2.2. por un certificado expedido por el

Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, que acredite su clasificación en vigor como empresa contratista de servicios en el Grupo O Subgrupo G Categoría A.

Si la fecha de expedición del Certificado no está comprendida dentro del plazo de presentación de proposiciones, deberá acompañarse una declaración responsable acerca de su vigencia, así como las circunstancias que determinaron su concesión **(Modelo Anexo M-7).** Surtirá el mismo efecto la presentación de un certificado con el mismo contenido que el anterior, emitido por el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

12.4.4. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 20 de la Ley que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes. (Modelo anexo M-6).

12.4.5. En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, cada uno de los que la compongan deberán presentar la documentación exigida en las cláusulas anteriores (12.4.1., 12.4.2., 12.4.3. y 12.4.4.), acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para ser eficaz la Unión Temporal frente a la Universidad, es necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen nombres y circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en caso de resultar adjudicatarios.

12.4.6. Garantía provisional del 2% del presupuesto de licitación, constituida mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito o Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España (Modelo anexo M-8).

La garantía provisional también podrá constituirse en la forma indicada en el apartado 1.c) - contrato de seguro de caución (Modelo anexo M-9) - del artículo 35 de la Ley.

La garantía provisional se incorporará directamente al sobre B (Documentación administrativa). En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes.

12.4.7. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico

Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que para cada país se indica, en el anexo I del Reglamento.

12.4.8. Los empresarios de estados no pertenecientes a la Comunidad Europea ni signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán la capacidad de obrar mediante un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además justificarán mediante un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

12.4.9. En el supuesto de concurrir una empresa extranjera deberá presentar la 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.

12.4.9. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en el Sobre "B" será, por sí sola, causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa de Contratación no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 88 de la Ley

12.5. Los empresarios extranjeros tendrán que presentar los documentos que estén expedidos en su país y en su lengua vernácula, traducidos de forma oficial al castellano. Los documentos expedidos en España en idioma diferente al castellano, deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano.

12.6. El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. Los documentos deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas. En todo caso, los documentos a que se refieren las cláusulas 12.3.1. y 12.4.6. (proposición económica y garantía provisional) deberán ser presentados en original.

## 13. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

| | |
|---|---|
| *PRESIDENTE:* | *El Gerente de la Universidad de La Rioja* |
| *VOCALES:* | *La Jefa del Servicio de Obras, Instalaciones y Consumos* |
| | *El Encargado de Mantenimiento del Servicio de Obras, Instalaciones y Consumos* |
| | *El Jefe del Servicio de Control Interno* |
| | *La Asesora Jurídica* |
| | *La Jefa de la Sección de Contratación* |
| *SECRETARIO:* | *El Jefe del Negociado. de Contratación y Patrimonio* |

## 14. EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

14.1. Una vez constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres B, certificando el secretario los documentos que figuren en cada uno de ellos.

14.2. Respecto de la documentación solicitada en las cláusulas 12.4.1., 12.4.2., 12.4.3. y 12.4.4., la Mesa podrá recabar del empresario aclaraciones o requerirle la presentación de otros documentos complementarios, lo que puede cumplimentar en el plazo de CINCO (5) días naturales, sin que pueda presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en la cláusula 15.3.

14.3. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y si fuera posible mediante fax.

14.4. Además de lo indicado en la cláusula anterior, en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado y Servicios Generales [Avda. de la Paz, nº 93 – 26006 Logroño (La Rioja)] la Universidad colocará en el plazo de TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de la finalización del plazo para la recepción de solicitudes, una relación de empresas que deben subsanar documentación, así como los defectos u omisiones subsanables y el plazo para ejecutarlo, que no será superior a TRES (3) días hábiles.

14.5. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados en su caso los defectos u omisiones de los mismos, procederá a determinar las empresas que han acreditado su solvencia económica, financiera, técnica y profesional según

lo indicado en la cláusula 12.4.2., con pronunciamiento expreso de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y causas del rechazo.

14.6. En el tablón de anuncios del Edificio de Rectorado y Servicios Generales se colocarán, el día señalado en el anuncio de licitación para el acto público, dos relaciones en las que consten respectivamente, en una, los empresarios admitidos a licitación, y en la otra, los excluidos y las causas de dicha exclusión.

## 15. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

15.1. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobre A en un acto público que se celebrará en la Sala de Juntas del Edifico Rectorado y Servicios Generales [Avda. de la Paz, nº 93 – 26006 Logroño (La Rioja)], en el día y hora señalados en el anuncio de licitación.

15.2. El acto comenzará con la lectura, por el Secretario de la Mesa de Contratación, del anuncio de licitación y del certificado del encargado del Registro en el que se relacionan las proposiciones presentadas dentro del plazo. Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado. Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron presentados.

15.3. El presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de inadmisión de estas últimas.

Seguidamente notificará el resultado de la determinación de las empresas que han acreditado su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, según lo indicado en la cláusula 12.4.2.

15.4. Acto seguido procederá a la apertura únicamente de las proposiciones admitidas a licitación (sobre A), quedando excluidas del procedimiento las proposiciones rechazadas, no pudiendo abrirse los sobres que las contengan.

15.5. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable o no guardase concordancia con lo exigido en las Prescripciones Técnicas, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

La Universidad notificará a los interesados el rechazo de sus proposiciones.

## 16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN.

16.1. La Mesa de Contratación se regirá por los siguientes criterios objetivos relacionados por orden decreciente de importancia:

| CRITERIOS | PONDERACIÓN |
|---|---|
| *1) Plan de trabajo .....* | *Hasta 45 puntos* |
| *2) Precio.....* | *Hasta 40 puntos* |
| *3) Mejoras ofertadas por el licitador y medidas de optimización energética.....* | *Hasta 15 puntos* |

16.2. Los criterios de valoración operarán en una única fase.

### 16.3. Bases de aplicación de los criterios.

La mesa de Contratación valorará y otorgará la puntuación a cada una de las ofertas en función de las bases de aplicación de los criterios que se indican a continuación:

#### 16.3.1. Criterio Nº 1: " Plan de trabajo - Hasta 45 puntos "

La Mesa de contratación valorará con un máximo de CUARENTA Y CINCO (45) puntos el plan de trabajo presentado, valorándose los siguientes aspectos:

- Análisis de la zonas verdes y elementos de mobiliario exterior, evaluación de la situación actual, programa de actuación para el primer año natural, calidad, coste y tiempo. (hasta 4 puntos).
- Operaciones a realizar, procesos, técnicas de ejecución y frecuencias. Todo ello será formulado con el suficiente detalle, a fin de poder valorar su operatividad. (hasta 36 puntos).
- Elementos materiales previstos para el desarrollo del contrato. Comprenderá la descripción detallada (técnica y numérica) maquinaria, herramientas, etc.; indicando el año de adquisición. (hasta 3 puntos).
- Certificaciones de calidad que la empresa haya obtenido y estén en vigor. (hasta 2 puntos).
- Plazo de garantía superior al mínimo exigido en el presente pliego (hasta 2 puntos).

**16.3.2. Criterio Nº 2: " Precio - Hasta 40 puntos "**

La Mesa de Contratación otorgará hasta un máximo de CUARENTA ( 40 ) puntos a la oferta más baja, CERO (0) puntos a la que iguale el presupuesto de licitación y a las comprendidas entre éstas dos, los puntos que proporcionalmente les corresponda, de acuerdo a la siguiente formula:.

$$\frac{\textbf{Presupuesto de licitación - Oferta}}{\textbf{Presupuesto de licitación – Oferta más baja}} \textbf{ X 40 Puntos}$$

Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. Si se diera esta situación se estará a lo dispuesto en el artículo 86.4 de la Ley.

**16.3.3. Criterio Nº 3: " Mejoras ofertas y medidas de optimización energética - Hasta 15 puntos "**

La Mesa de contratación valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos las mejoras ofertadas valorándose los siguientes aspectos:

- Mejoras ofertadas respecto a las condiciones mínimas establecidas en el pliego. (hasta 5 puntos).

- Medidas tendentes a la optimización de la energía y consumos (hasta 5 puntos).

- Plan de reciclado de residuos orgánicos. ( hasta 5 puntos)

16.4. De acuerdo con lo indicado en la Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo de 17 de diciembre de 2001, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

## 17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. La Mesa procederá al estudio de las ofertas admitidas, elaborando y elevando al Rector, juntamente con el acta de la sesión, la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración indicados en el presente pliego, o propondrá la conveniencia de dejar desierto el concurso.

17.2. El Rector tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este Pliego, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso.

17.3. El Rector, previo los informes técnicos correspondientes, adjudicará el concurso en el plazo máximo de TRES (3) meses**,** a contar desde la apertura de las proposiciones.

17.4. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

17.5. El empresario propuesto como adjudicatario del contrato deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la propuesta de adjudicación la siguiente documentación acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

A) Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, en relación con las actividades que vengan realizando a la fecha de presentación de las proposiciones y que les faculte para el ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan.

También podrán acreditar la circunstancia anterior mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

B) Certificación positiva expedida por la Agencia Tributaria, o en su caso, por el órgano competente de la Administración respecto de las obligaciones tributarias indicadas en los apartados b) a e) del artículo 13.1 del Reglamento.

C) Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social en referencia a las obligaciones indicadas en el artículo 14 del Reglamento.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar los documentos que se indican en los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

17.6. En el caso de que el licitador o licitadores propuestos incumplieran las exigencias establecidas en la cláusula anterior, la Mesa de Contratación formulará nueva propuesta de adjudicación con el licitador o licitadores siguientes a aquel o aquellos por el orden de puntuación obtenido.

17.7. El acuerdo de adjudicación, o la declaración de desierto del concurso, agotará la vía administrativa y en contra del mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de La Rioja, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo previsto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo (B.O.E. de 14 de julio).

No obstante los interesados podrán interponer contra dicha resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Excmo. Sr. Rector de la Universidad, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

### 18. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

18.1. La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

18.2 La garantía prestada por el adjudicatario quedará retenida hasta la formalización del contrato. Si dicha formalización no tuviera lugar por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley.

## III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 19. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

19.1. El adjudicatario, en el plazo de QUINCE (15) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, deberá:

19.1.1. Constituir una garantía definitiva del cuatro (4) por ciento del importe de adjudicación, a disposición de la Universidad, mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito o Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España. La garantía definitiva también podrá constituirse en la forma indicada en el apartado 1.c) —contrato de seguro de caución— del artículo 36 de la Ley. En todo caso, el adjudicatario depositará la garantía en el Servicio de Contratación y Patrimonio de la Universidad dentro del plazo citado.

19.1.2. Aportar el documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación.

19.1.3. Si el empresario es una Unión Temporal de Empresas, presentará la escritura pública de constitución de la misma inscrita en el Registro Oficial correspondiente.

El adjudicatario deberá aportar, asimismo, la escritura de nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

19.1.4. Aportar la descripción y datos de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ya sea ajeno, propio, trabajadores designados, etc., así como indicar el nombre de su Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

19.1.5. Aportar el documento de evaluación de los riesgos derivados de las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Universidad de La Rioja. Esta evaluación irá acompañada de la planificación de la actividad preventiva en la que se indicarán las medidas de control de riesgos que se van a aplicar.

19.1.6. Aportar acreditación por escrito del cumplimiento de sus obligaciones en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la Universidad de La Rioja en los términos previstos en la normativa vigente y adecuadas a su puesto de trabajo.

19.1.7. Aportar certificado de inscripción de la empresa que vaya a aplicar los plaguicidas en el registro de establecimientos y servicios plaguicidas, indicando el Número de registro.

### 20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.1. El documento administrativo en el que se formalice el contrato se otorgará dentro del plazo de TREINTA (30) días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo.

## IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 21. NORMAS GENERALES.

21.1. El contratista deberá disponer en todo momento de los medios materiales y humanos que sean precisos para la buena ejecución de los trabajos en los plazos totales y parciales contenidos en el contrato.

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

21.3. El contratista es responsable de las indemnizaciones que procedan por daños personales y materiales que pudieran causarse en la ejecución del contrato, tanto a la propia Universidad como a terceros.

Los daños que el personal utilizado por la empresa adjudicataria pueda ocasionar en las instalaciones o cualquier propiedad de la Universidad, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. La Universidad podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria.

21.4. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume en este contrato ante la Universidad o terceros, por un importe de al menos DOSCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS ( 240.500 € ) EUROS por siniestro. Una copia de la póliza así como el justificante de pago de la misma será entregada a la Universidad, previamente al inicio de la ejecución del contrato.

21.5. La responsabilidad establecida en los puntos anteriores es sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que puedan incurrir, tanto el mismo contratista (por medio de sus representantes legales, en su caso) como sus trabajadores.

21.6. En el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

21.7. La dirección, inspección y control de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, corresponderá al Gerente o persona en quien delegue, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

21.8. La ejecución del contrato se realizara a riesgo y ventura del contratista.

## 22. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

22.1. La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado y en alta a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con toda la legislación vigente con su personal.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La Universidad de La Rioja podrá requerir a la empresa adjudicataria la acreditación documental relativa al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ( TC1, TC2, Contratos, etc.).

22.2. La empresa deberán poner en conocimiento de la Universidad de La Rioja la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio, con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato, dando cuenta mensual de las variaciones que experimente.

El personal adscrito a la gestión del servicio que realice funciones operativas deberá ir correcta y convenientemente uniformado, con modelo de uso exclusivo para la prestación del servicio, según se especifica en el pliego general de este concurso.

22.3. La Empresa adjudicataria designará responsable de los trabajos a un Técnico que actuará a su vez como representante y único interlocutor válido ante la Universidad. Dicho técnico prestará sus servicios con la dedicación adecuada a la prestación del servicio. En casos de emergencia la Universidad podrá exigir la presencia del Técnico responsable.

22.4. La Universidad podrá exigir a la empresa adjudicataria la ampliación del personal si las circunstancias del Servicio así lo exigen. Dicho excedente de

personal se facturará a los precios unitarios ofertados por el adjudicatario en su propuesta económica.

22.5. La empresa adjudicataria dotará a cada una de sus especialidades de los medios de locomoción adecuados para desarrollar su trabajo de forma correcta.

## 23. OBLIGACIONES RESPECTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

23.1. La empresa adjudicataria deberá presentar toda la documentación indicada en las cláusulas 19.1.4., 19.1.5. 19.1.6. y 19.1.7., esta información será reenviada con la periodicidad que sea necesaria..

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate con otras empresas la realización de parte de su servicio deberá exigir a las mismas la documentación prevista en el párrafo anterior para su posterior entrega a la Universidad de La Rioja.

23.2. La empresa adjudicataria colaborará y cooperará con la Universidad de La Rioja en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y en concreto para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales.

Para conseguir una adecuada cooperación, la empresa adjudicataria designará a una persona encargada y responsable de la prevención de riesgos laborales, que supervisará los aspectos de seguridad y salud laboral. A través de esta persona la Gerencia, o persona en quien delegue, mantendrá las necesarias relaciones a fin de establecer los medios de coordinación que sean necesarios.

También se podrán establecer entre la Universidad de La Rioja y la empresa adjudicataria otros medios de coordinación que se consideren necesarios, entre los que se podrán incluir:

- Intercambios de información y comunicaciones
- Celebración de reuniones periódicas
- Impartición de instrucciones
- Establecimiento conjunto de medidas de prevención
- Otras...

23.3. La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones especificadas en la legislación sobre prevención de riesgos laborales y con las

propias de la Universidad de La Rioja. El responsable de prevención de riesgos laborales de la Universidad podrá solicitar cualquier aclaración al respecto.

La Universidad podrá controlar el cumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

Cualquier infracción o incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada será comunicado a la misma mediante el correspondiente aviso que será en cualquier caso aceptado y firmado.

La Universidad se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria la prueba documental de la realización de todas aquellas actividades de prevención obligatorias según la legislación de prevención de riesgos laborales: consulta de los trabajadores, vigilancia inicial y periódica de la salud, protección de los trabajadores especialmente sensibles, las embarazadas y los menores, etc. y de todos aquellos aspectos de la legislación que resulten de aplicación.

23.4. La Empresa Adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, cumpliendo así la legislación en prevención de riesgos laborales.

23.5. La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato a la Universidad de La Rioja toda situación de riesgo susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores.

También se deberá informar, en el mismo día que suceda o en el día siguiente, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de trabajos o servicios en los edificios y locales de la Universidad de La Rioja.

Se deberá informar sobre la existencia de trabajadores especialmente sensibles (mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, trabajadores menores de 18 años, trabajadores mayores de 55 años, etc.). Se comunicará inmediatamente por parte de la Empresa Adjudicataria cualquier cambio en las circunstancias de los trabajadores que pudiera motivar su inclusión o exclusión en esta casuística

## 24. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario se compromete a no facilitar información y datos proporcionados por la Universidad para cualquier uso no previsto en el presente pliego. En particular no facilitará, sin previa autorización de la Universidad, copia de los documentos y/o datos a terceras personas. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de poder incurrir en responsabilidad civil y/o penal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, una vez cumplida la prestación contractual, el adjudicatario deberá destruir o devolver los datos de carácter personal al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

## 25. RÉGIMEN DE PAGOS Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

### 25.1. Valoración de los trabajos:

El servicio de la Universidad encargado del seguimiento del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará mensualmente la valoración de los trabajos realizados.

La valoración se efectuará siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate.

En los primeros seis días hábiles de cada mes, la Universidad enviará el contratista la valoración correspondiente al mes inmediato anterior, pudiendo éste formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del citado documento.

Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista se considerará otorgada la conformidad. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista, éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la próxima valoración o en la liquidación del contrato.

### 25.2. Facturación y pago:

El empresario realizará la facturación mensualmente, al vencimiento de cada período, por el mismo importe que el indicado por la Universidad en la valoración correspondiente al citado período.

Para hacer efectivo el pago de las facturas es necesario que lleven el conforme del servicio de la Universidad encargado de efectuar las valoraciones. A la factura deberá unirse la documentación indicada en la cláusula.

El pago se hará efectivo dentro de los dos meses siguientes a la fecha de emisión de la factura.

### 25.3. Derechos del contratista:

El contratista tiene derecho a recibir de la Universidad, además del abono del precio del contrato en forma anteriormente indicada, los servicios de agua y

energía eléctrica existentes en las instalaciones de edificios, que sean necesarios para llevar a cabo los servicios.

# V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

## 26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

26.1. Las modificaciones que, en su caso, sea necesario introducir en el contrato objeto de este pliego deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el artículo 101 y 212 de la Ley.

26.2. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo y a este efecto le serán aplicables las disposiciones contenidas en el Artículo 54 de la Ley.

## 27. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a terceros, salvo autorización expresa de la Universidad, conforme a lo previsto en los arts. 114 y 115 de la Ley, así como a lo establecido en las normas reglamentarias que sean de aplicación.

# VI. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

## 28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

28.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de su objeto.

28.2. La constatación del cumplimiento del contrato se efectuará por la Universidad mediante un acto formal y positivo de conformidad que se llevará a cabo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

28.3. Los representantes de la Universidad en el acto de recepción del contrato recabarán, antes de emitir su conformidad o reparos al mismo, las relaciones mensuales de valoración así como justificantes de las penalidades que se le

hayan podido imponer al contratista por incumplimiento del contrato, mencionando expresamente en el acta ambos extremos.

28.4. Si realizado el acto de conformidad y aprobada la liquidación del contrato, no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo del Rector de la Universidad de devolución o cancelación de la garantía definitiva, según lo previsto en el Artículo 48 de la Ley.

### 29. PLAZO DE GARANTÍA.

29.1. Dada la naturaleza y características de la prestación objeto de este contrato no es necesario establecer plazo de garantía. El contratista, no obstante, quedará obligado respecto de lo realizado por él en los términos previstos en la legislación aplicable de carácter administrativo, civil o disciplinario

## VII. INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. PENALIDADES POR DEMORA.

### 30. DEMORA EN LA EJECUCIÓN Y PENALIDADES.

30.1. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

30.2. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad.

30.3. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el apartado 3 del artículo 95 de la Ley. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Universidad pudiere tener derecho por daños y perjuicios. Esta misma facultad tendrá la Universidad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

30.4. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la Universidad estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

30.5. Si la Universidad optase por la resolución, ésta deberá acordarse por el órgano de contratación sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

30.5. Si la Universidad opta por la imposición de penalidades, concederá la ampliación del plazo que estime resulte necesaria para la terminación del contrato.

30.6. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Universidad podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las siguientes penalidades: TRESCIENTOS (300) euros por cada incumplimiento.

30.7. El importe de la penalidad se hará efectivo mediante la deducción del mismo en la correspondiente factura. En todo caso la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Universidad pudiera tener derecho por daños y perjuicios.

## 31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

31.1. Las causas y los efectos de la resolución del contrato serán las siguientes:

A) Las indicadas en el presente pliego.

B) Las indicadas en los artículos 111, 113, 214 y 215 de la Ley.

C) La falta de sigilo del contratista respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que la Universidad, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable.

31.2. La resolución del contrato se acordará por el Rector de la Universidad, de oficio o a instancias del contratista, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 109 del Reglamento.

# VIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

## 32. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

32.1. La Universidad ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley.

Salvo lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones públicas para casos específicos, cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio según lo indicado en el artículo 97 del Reglamento.

Los acuerdos que dicte la Universidad, previo informe de la asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

32.2. Los acuerdos adoptados por la Universidad sobre lo indicado en la cláusula anterior pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o recurso de reposición ante la Excmo. Sr. Rector de la Universidad de La Rioja de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Informado favorablemente por la Asesoría Jurídica el día 4 de junio de 2004, este pliego ha sido aprobado por Resolución del Rector de la Universidad de La Rioja de fecha 4 de noviembre de 2004.

**********

# ANEXO I

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA POR EL SISTEMA DE CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## 1. OBJETO DEL CONCURSO

La contratación tiene por objeto la gestión del servicio de conservación de espacios exteriores del Campus de la Universidad de La Rioja, comprendiendo la conservación de zonas verdes, instalaciones de riego y elementos del mobiliario exterior, así como la realización de actividades complementarias a la conservación.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El ámbito del contrato es la conservación y el mantenimiento de las zonas verdes y urbanizaciones de los edificios actuales, así como de aquellos que se puedan incorporar en el futuro. Los edificios y dependencias a mantener son:

Urbanización Edificio Rectorado y Servicios Generales (C/ Avda. de la Paz, 93).
Urbanización Edificio Quintiliano (C/ La Cigüeña, 60).
Urbanización Edificio Vives (C/ Luis de Ulloa, 16).
Urbanización Edificio Cajarioja (C/ Piscinas, s/n).
Urbanización Edificio de Filología (C/ San José de Calasanz, 33).
Urbanización Edificio Politécnico (C/ Luis de Ulloa, 20).
Urbanización Edificio Departamental (C/ San José de Calasanz, 31).
Urbanización Complejo Científico Tecnológico (C/ Madre de Dios, 53).
Urbanización Ampliación del Politécnico (C/ Luis de Ulloa, bajo 1).
Urbanización I.T.A. (Avda. de la Paz 107).
Zona de Polideportivo. (C/ Paseo del Prior 9)
Otros edificios o zonas que pudieran anexionarse.

En el Anexo I-a) se incluye una relación de zonas verdes, sin carácter exhaustivo.

Este servicio incluirá la conservación de zonas verdes, suelo, césped, plantas ornamentales permanentes o de temporada, setos, arbustos, árboles y otros elementos vegetales existentes en las zonas del Campus. Así mismo, incluirá la conservación de elementos del mobiliario exterior como: bancos, papeleras, jardineras, instalaciones de riego automático o manual, y elementos ornamentales existentes en las zonas verdes, fuentes, láminas de agua, caminos y cualquier otro elemento de las urbanizaciones.

## 3. ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO

La Empresa adjudicataria será responsable de la administración del servicio de mantenimiento y conservación de las zonas verdes. La Universidad supervisará las actuaciones que precise para controlar y verificar las actuaciones realizadas, a fin de asegurarse que el mantenimiento y conservación de las zonas verdes se está llevando a cabo conforme con las exigencias de compromisos contractuales establecidos.

## 4. DESARROLLO OPERATIVO DEL SERVICIO

### *4.1. General*

Las empresas licitadoras deberán establecer un plan de trabajo en el que se indique la metodología y sistemática a seguir, el plan de revisiones y control, proponiendo los sistemas, métodos o reformas que a su juicio contribuyan a la conservación y mejora de las zonas verdes, optimizando la explotación y el servicio. Este plan será sometido a la aprobación previa por parte de la Universidad de La Rioja.

Dado que se trata de un concurso, los licitadores deberán demostrar su preparación y experiencia en este tipo de trabajo. No se indica ningún programa técnico de mantenimiento dejando a los concursantes que propongan la operatividad que pretendan establecer definiéndola en el plan de trabajo.

### *4.2. Desarrollo de los trabajos*

La Empresa Adjudicataria realizará sobre las zonas verdes y urbanizaciones objeto de esta contratación las operaciones de mantenimiento y vigilancia necesarios para garantizar la mejor conservación de los mismos.

En caso de considerarse oportuno por los Servicios Técnicos de la Universidad, la realización de reparaciones, reformas y actuaciones complementarias, serán realizadas por la Empresa Adjudicataria, que vendrá obligada a aportar los recursos adicionales necesarios, valorándose los mismos con los precios unitarios establecidos de mano de obra y maquinaria.

## 5. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

### *5.1 Operaciones generales.*

Sin carácter exhaustivo se indican una serie de actividades a realizar por la empresa adjudicataria dentro del plan de trabajo, se indicará el calendario de actuaciones previsto.

**a) Suelos:**

- Operaciones de preparación y acondicionamiento de suelo, en función de cultivos o plantaciones a realizar.

- Operaciones de cavado, escarda simple, doble escarda, acolchado, etc., en función de cultivos y plantaciones existentes.

- Operaciones de fertilización: abonos de fondo y de mantenimiento, orgánicos y químicos.

- Operaciones de riego con instalación automática, manguera o camión cisterna, con frecuencia adecuada a estación, cultivos y plantaciones.

**b) Césped:**

- Siega regular de césped con frecuencias adecuadas a estación y a condiciones estéticas y de conservación. En todo caso, la altura máxima no será superior a 10 cm., pudiendo establecerse estándares más bajos en función de tipo de césped, estación u otras circunstancias. Se rebordearán con máquina de hilo las zonas no accesibles al cortacésped.

- Operaciones de recorte de bordes, eliminación de malas hierbas y musgos, siempre que sea necesario y de acuerdo con las prescripciones de los Servicios Técnicos de la Universidad de La Rioja.

- Aireación y escarificado. La aireación del césped con rodillos perforados o máquinas aireadoras se realizará al menos una vez al año, y como norma general en primavera. Esta operación se llevará a cabo inmediatamente después de una siega y posteriormente se deberán extraer y evacuar los restos obtenidos. A continuación se realizará un recebo con una mezcla uniforme de arena y mantillo en proporción adecuada. El escarificado del césped se realizará mecánicamente para eliminar la capa de restos vegetales que se forman en la base del césped y facilitar el ahijamiento. Se realizará antes de la parada invernal debiendo realizarse también en primavera cuando vaya a hacerse una resiembra.

- Operaciones especiales de fertilización. En Enero/Febrero se efectuará un abonado a base de recebado con mantillo orgánico en la proporción adecuada. En Primavera se incorporará un abono químico en función de las condiciones del suelo y del estado del césped.

- Resiembra. Se llevará a cabo en aquellas zonas concretas que no exijan una renovación completa del césped, pero que por cualquier causa desmerezcan en su aspecto, respecto al resto de la zona ajardinada, a criterio del Servicio de

Obras, Instalaciones y Consumos, con objeto de garantizar en todo momento el perfecto estado de las zonas verdes.

- Reposición. El adjudicatario vendrá obligado a renovar anualmente el 15% de la superficie del césped de las zonas verdes. A tal fin, el adjudicatario, dentro de los dos primeros meses de cada año, presentará una relación debidamente razonada, de las zonas de césped a sustituir para informe y aprobación por el Servicio de Obras, Instalaciones y Consumos.

- Tratamientos fitosanitarios de prevención y extinción total de enfermedades y plagas necesarios para garantizar el buen estado sanitario de los céspedes.

**c) Plantas ornamentales:**

- Operaciones especiales de suelo: Abono orgánico anual en dosificación adecuada, entrecavado y rastrillado continuo.

- Tratamientos fitosanitarios de prevención y extinción total de enfermedades y plagas, necesarios para el buen estado sanitario de las plantas.

**d) Setos y arbustos:**

- Operaciones especiales de suelo: abono orgánico anual con dosificación adecuada, entrecavado y rastrillado en primavera y otoño.

- Operaciones de plantación y reposición.

- Operaciones de mantenimiento: protección con sujetadores o soportes, recorte de bordes y podas con arreglo a prescripciones especiales.

- Tratamientos fitosanitarios de prevención y extinción total de enfermedades y plagas, necesarios para garantizar el buen estado sanitario de las plantas.

**e) Árboles:**

- Operaciones especiales de suelo: abono orgánico anual con dosificación adecuada, entrecavado y rastrillado en primavera y otoño de la superficie correspondiente al alcorque.

- Operaciones de mantenimiento: protección de árboles en formación. Poda con arreglo a prescripciones especiales.

- Tratamientos fitosanitarios de prevención y extinción total de enfermedades y plagas, para garantizar el buen estado sanitario de los mismos.

- Los alcorques de los árboles en zonas pavimentadas deberán rellenarse o hacer la excavación necesaria para que la cota entre acera y tierra sea de 15 cm. permanentemente.

## *5.2 Operaciones de poda.*

a) Plan anual de podas.

La Empresa, en su plan de trabajo indicará el calendario de podas previsto.

b) Características generales.

La empresa, para mantener la salud y buen aspecto del árbol, podará en primer lugar las ramas enfermas, estropeadas o muertas, con el fin de impedir la infección del árbol por hongos xilófagos, que podrán penetrar por esta vía. La eliminación de ramas vivas y sanas, sólo se justificará para aclarar la copa, permitiendo la entrada de luz y aire cuando sea muy densa para compensar la pérdida de raíces para dar buena forma al árbol, eliminando las ramas cruzadas o mal dirigidas y para revitalizar árboles viejos o poco vigorosos.

La empresa efectuará correctamente los cortes y tratará debidamente las heridas resultantes.

c) Intensidad de la poda.

Se adoptará como norma general la eliminación de ramas pequeñas que estén mal dirigidas, cruzadas, o demasiado juntas, tratando de mantener la forma natural del árbol.

e) Poda de las ramas grandes.

En el caso de que la empresa deba eliminar ramas grandes, extremarán las precauciones para evitar que el peso de la rama desgaje una larga tira de corteza por debajo de ella. Para ello efectuarán un primer corte por debajo de la rama, a una distancia de la horquilla aproximadamente igual al decímetro de la rama, profundizando hasta que la sierra empiece a desgarrarse. Darán entonces el corte definitivo de arriba a abajo, a una distancia de la horquilla igual al doble del diámetro de la rama. Una vez cortada la rama, es necesario eliminar el muñón con un tercer corte a ras del tronco.

f) Frecuencia de las podas.

En los espacios abiertos y otras zonas verdes, donde los árboles tengan espacio suficiente para su desarrollo, los árboles y arbustos se podarán con frecuencia necesaria para mantener en buen estado sanitario, forma adecuada y floración en el caso de los arbustos de flor.

En el caso de los arbustos no siempre será necesaria la realización de algún tipo de poda, sobre todo en especies perennifolias.

Cuando sea preciso se efectuarán en la forma y época adecuada según lo especificado a continuación:

- Se eliminarán los tallos secos, mal dirigidos o conformados, los que sean portadores de plagas y/o enfermedades graves, los que presenten muy precario estado botánico y los que nazcan por debajo del injerto.

- En los arbustos caducifolios de flor, se efectuará la poda cada temporada. Los de floración invernal o primaveral, donde los desarrollos florales se forman al final de cada periodo vegetativo que precede a la floración se podarán moderadamente después de dicho periodo. Las especies de floración estival, donde los desarrollos florales se forman a lo largo del periodo vegetativo, deberán sufrir una poda más corta durante el invierno. Estas reglas generales tienen sus excepciones que se precisarán por cada especie y variedad.

- Las flores marchitas, por razones estéticas y fisiológicas, deben ser eliminadas, salvo en los casos de arbustos de frutos ornamentales.

- Los setos y perfiles se recortarán con tijeras o cortasetos, siendo una poda en verde, que previa definición de la forma, mantendrá la modelación pretendida.

- En otros tipos de setos y perfiles, los técnicos determinarán el tipo de crecimiento (libre o controlado) y la frecuencia de los recortes.

- A los arbustos que precisen mantener un determinado modelado estructural y presenten problemas de tipo estético o funcional con la aplicación de los recortes se les pinzará con tijera en la época oportuna y según la frecuencia de los cortes, con la eliminación de una longitud determinada del ápice del crecimiento de los tallos.

## *5.3 Operaciones en láminas de agua del C.C.T.*

La valoración económica de este apartado se indicará de forma independiente en la valoración de los costes de la parcela del C.C.T.

- Limpieza de las láminas de agua, tantas veces exista necesidad de hacerlo, al menos una cada 15 días y en profundidad previo vaciado una vez cada mes.

### *5.4. Operaciones en instalaciones y elementos del mobiliario exterior del campus.*

a) Instalaciones automáticas de riego.

Se revisarán las instalaciones con la frecuencia adecuada para que su funcionamiento y regulación sea la óptima. En estas operaciones se procederá a sustituir o reparar las piezas desaparecidas o averiadas, en un plazo máximo de un día.

b) Bancos con elementos de madera o metálicos y papeleras.

Los bancos y mobiliario exterior, deberán pintarse o barnizarse cada año.

Deberán mantenerse en adecuadas condiciones de utilización, reponiendo cuantos elementos se deterioren.

## 6. REQUISITOS Y NORMAS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO.

Sin carácter exhaustivo, la empresa adjudicataria para la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las zonas verdes deberá encargarse de:

6.1. Realizar la puesta en marcha y parada de los equipos o instalaciones de riego en los plazos y horarios previa conformidad con la Universidad.

6.2 Indicar cualquier defecto / deficiencia de las instalaciones o zonas ajardinadas, debiendo presentar los informes técnico económicos necesario para corregirlo con suficiente antelación.

6.3. Realizar cualquier operación, reparación, instalación u obra nueva solicitada y aprobada por la Universidad.

6.4 Suministrar los materiales / equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación.

6.5. Elaboración dentro de los 5 primeros días del mes de un informe técnico acerca de la actividad desarrollada en el mes anterior.

6.6. Proporcionar a su personal todas las herramientas y vehículos necesarios con el fin de ejecutar sus tareas con la mayor eficacia. Asimismo, se responsabilizará

de que dichos equipos, herramientas y vehículos cumplan la normativa legal que les sea de aplicación garantizando que su uso sea seguro.

6.7. Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos de la presente contratación, se tienen necesariamente, que establecer entre la Universidad y la Empresa Adjudicataria un canal de comunicación. La empresa adjudicataria designará un representante con formación Técnica adecuada, que será el único con capacidad suficiente para actuar como portavoz. En este sentido, se establecerían de común acuerdo entre ambas partes las formas, procesos, sistemas etc., a seguir en la ejecución de los trabajos. La dedicación de este técnico estará especificada en el plan de trabajo.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará a una persona encargada y responsable de la prevención de riesgos laborales, que supervisará los aspectos de seguridad y salud laboral a través de la cual, la Gerencia, o persona en quien delegue, mantendrá las necesarias relaciones a fin de establecer los medios de coordinación que sean necesarios. Esta persona designada por el adjudicatario puede ser la misma que la referida en el párrafo anterior.

6.8. En el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación, será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

6.9. Todo cuanto la Gerencia estime oportuno encomendarles dentro de sus funciones.

6.10. Realizar la documentación gráfica necesaria en la que se reflejen los elementos y los trazados de las redes de riego.

6.11. Realizar la documentación gráfica necesaria en la que se reflejen la ubicación de las diferentes especies incluyendo una breve descripción y sus históricos.

6.12. Responsabilizarse del mantenimiento de las jardineras ubicadas en el interior de los edificios Rectorado y Politécnico.

6.13. Realizar la retirada de restos de siega, poda, desbroces para reciclado o bien tratamiento como residuo. (planta de compostaje o vertedero de residuos verdes autorizados)

6.14. En la zona circundante al edificio Polideportivo se realizarán dos desbroces anuales. La extensión del desbroce, será fijado por el Servio de Obras, Instalaciones y Consumos y la superficie aproximada se indica en el anexo I-a.

6.15. Cuando en cualquiera de las operaciones a realizar por la contrata se utilicen productos o sustancias químicas peligrosas la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Universidad de La Rioja copia de las fichas de datos de seguridad

de las mismas y garantizará que la información que contiene estas fichas llegue a los trabajadores que utilizan estos productos de forma inteligible y adecuada.

6.16. Cuando se vayan a utilizar productos plaguicidas, y antes de que se inicie su aplicación, se deberá enviar a la Universidad de La Rioja copia de:

- Resolución de inscripción en el registro de plaguicidas de los mismos, indicando el Número de Inscripción en el Registro.

- Copia de los carnés de aplicador de tratamientos DDD de los trabajadores que vayan a hacer la aplicación.

- Procedimiento de trabajo a efectuar en la aplicación de los plaguicidas, indicando: las dosis a aplicar, los plazos de seguridad necesarios y las medidas de protección de la seguridad y salud de los trabajadores que realicen el tratamiento que se van a aplicar.

La aplicación de estos productos plaguicidas sólo se podrá iniciar cuando la Universidad de La Rioja dé el visto bueno a los mismos.

6.17. Cuando en cualquiera de las operaciones a realizar por la contrata se utilicen Productos o Sustancias Químicas Peligrosas la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Universidad de La Rioja copia de las Fichas de Datos de Seguridad de las mismas y garantizará que la información que contienen estas fichas llegue a los trabajadores que utilizan estos productos de forma inteligible y adecuada.

## 7 GASTOS INCLUIDOS

El precio ofertado por los licitadores, tiene carácter global, por lo que incluye todos los factores de valoración e impuestos que se devenguen por razón del contrato, entre los que se incluyen:

- Gastos de personal: número de trabajadores, jornada laboral, turnos, convenio a aplicar.

- Gastos relativos a los medios necesarios para cumplir con el plan de trabajo planteado como abonos, productos fitosanitarios, retirada y tratamientos de residuos, etc.

- Supervisión, planificación, organización del trabajo.

- Equipamiento de protección y medios de seguridad necesarios según la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, así como el coste añadido que pudiera derivarse en el cumplimiento de la misma.

- Vehículos de transporte, medios auxiliares y herramientas específicas.

- Gastos de formación del personal.

La Universidad de La Rioja podrá exigir respecto de los elementos materiales condiciones de calidad y características determinadas, ajenas a cualquier marca comercial.

## ANEXO I-a)

**SUPERFICIES APROXIMADAS DE ZONA VERDE DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

Las superficies aproximadas de zona verde ajardinada existentes actualmente en el Campus de la Universidad de La Rioja son las siguientes:

- Edificio Rectorado y Servicios Generales 1.020 $m^2$.
- Edificio Quintiliano 8.825 $m^2$.
- Edificio Biblioteca 2.898 $m^2$.
- Edificio de Filología1.932 $m^2$.
- Complejo Politécnico 1.373 $m^2$.
- Centro Científico - Tecnológico 19.042 $m^2$.

Total superficie 35.090 $m^2$.

Nota: el desbroce del edificio polideportivo, se efectuara sobre la siguiente superficie.

- Edifico Polideportivo 3.000 $m^2$.

El Servicio de Obras, Instalaciones y Consumos de la Universidad de La Rioja, sito en Edificio Rectorado y Servicios Generales, Avda. de la Paz, nº 93 -26006 Logroño- ( La Rioja ), entregará a todo empresario que lo solicite planos del Campus con la ubicación de las zonas ajardinadas anteriormente mencionadas y de las zonas urbanizadas objeto del pliego.

También se incluye en el Anexo I-b), sin carácter exhaustivo, relación de las especies ubicadas en el campus.

**ANEXO I-b)**

**INVENTARIO, SIN CARÁCTER EXHAUSTIVO, DE ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PLANTAS EXISTENTES EN LAS ZONAS VERDES DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

## 1. RECTORADO

- HIEDRA (*Hedera helix*) 30 ML.
- TEJO111111 1 UD.
- LAUREL (*Laururs nobilis*) 1 UD.
- *Hypericum calycinum* 82 M2.
- OLIVO *(Olea europaea*) 1 UD.
- ANAGRAMA U.R. (*E. punchelus*) 4 M2.
- HIEDRA (*Hedera helix*) 75 M2.

## 2. LABORATORIOS DE I.T.A

- CHOPO *(Populus nigra*) 7 UD.
- MAGNOLIO (*Magnolia grandiflora*) 1 UD.
- *Buddleia davidii* 2 UD.
- *Photinia serrulata* 3 UD.
- HIEDRA (*Hedera helix*) 25 ML.
- PALMITO (*Trachycarpus fortunei*) 1 UD.
- *Forsythia intermedia* 2 UD.

## 3. QUINTILIANO

- ACACIA (*Robinia pseudoacacia*) 41 UD.
- JAPÓNICA (*Ligustrum japonica*) 3 UD.
- ADELFA (*Nerium oleander*) 12 UD.
- *Cotoneaster sp*. 5 GRUPOS
- PLUMERO (*Cortaderia selloana*) 11 UD.
- CASTAÑO DE INDIAS (*Aesculus hippocastanum*)1 UD.
- *Hibiscus syriacus* 2 UD.
- PARRA VIRGEN (*Parthenocissus sp*.) 15 ML.
- *Prunus pisardii* 3 UD.
- ARCE (*Acer sp*.) 4 UD.

**4. VIVES**

- PLÁTANO (*Platanus sp.)* 39 UD.
- *Ligustrum sp.* 185 ML.
- OLMOS (*Ulmus sp*.) 11 UD.

**5. BIBLIOTECA**

- TILO (*Tilia sp.)* 44 UD.
- ÁLAMO (*Populus alba)* 23 UD.
- ABEDUL (*Betula alba*) 6 UD.
- *Pittosporum tobira* 6 UD.
- LAUREL REAL (*Prunus laurocerasus*) 35 ML.
- *Cotoneaster sp*. 5 ML.
- BOJ (*Buxus sempervirens*) 13 ML.
- *Prunus pisardii* 6 UD.
- *Juniperus sp.* 1 GRUPO
- *Ligustrum sp.* 59 ML.

**6. FILOLOGÍA**

- *Pyracantha coccinea* 6 GRUPOS ; 12 M2/GRUPO
- *Pyracantha coccinea* 1 UD.
- *Sophora japonica* 6 UD.
- *Corylus avellana* 1 UD.
- HIEDRA (*Hedera helix*) 84 ML.
- A*cer sp.* 2 UD.
- *Berberis vulgaris* 2 UD.
- LAUREL (*Laurus nobilis*) 2 UD.
- PARRA VIRGEN (*Parthenocissus sp)* 46 ML.
- *Cupressocyparis leylandii* 8 UD.
- *Ligustrum japonicum* 1 UD.
- MEMBRILLERO 2 UD.
- JAZMÍN (*Jasminum sp*.) 1 UD.
- MADRESELVA (*Lonicera nitida*) 112 ML.
- ADELFA *(Nerium oleander*) 4 UD.
- *Acer sp*. 1 UD.
- *Eleagnus sp.* 1 UD.
- *Tamarix sp*. 2 UD.
- ÁRBOL DEL AMOR (*Cercis siliquastrum*) 2 UD.
- *Evonymus sp.* 3 UD.
- *Lonicera nitida* 1 UD.
- *Aucuba japonica* 1 UD.
- ACEBO (*Ilex aquifolium*) 1 UD.

- *Juniperus sp* 1 UD.
- *Cotoneaster sp.* 18 M2.
- *Photinia serrulata* 1 UD.
- *Thuya sp.* 1 UD.
- *Dracaena sp.* 6 UD.
- *Vinca sp.* 3 M2.
- *Parkinsonia aculeata* 1 UD.
- ROSA (*Rosa sp*.) 1 UD.
- CORNEJO (*Cornus sp*.) 1 UD.

**7. POLITÉCNICO**

a) POLITÉCNICO

- CHOPO (*Populus alba piramidalis*) 1 UD.
- ACACIA *(Robinia pseudoacacia*) 4 UD.
- AILANTO *(Ailanthus altissima*) 2 UD.
- *Cupressus sempervirens* 1 UD.
- SERBAL (*Sorbus aucuparia*) 1 UD.
- JAPÓNICA (*Ligustrum japonicum*) 15 UD.
- OLMO (*Ulmus sp*) 1 UD.
- *Lonicera nitida* 1 UD.
- *Ligustrum sp*. 103 ML.

b) DEPARTAMENTAL

- *Cupressus sempervirens* 17 UD.
- TEJO (*Taxus baccatta*) 6 UD.
- *Cedrus sp*. 3 UD.
- *Cupressus arizonica* 1 UD.
- ADELFA (*Nerium oleander*) 5 UD.
- *Pittosporum tobira* 1 GRUPO
- *Berberis vulgaris* 1 GRUPO
- *Vinca sp.* 3 M2
- *Cotoneaster sp.* 26 M2
- HIEDRA (*Hedera helix*) 90 M2
- ACACIA (*Robinia pseudoacacia*) 6 UD.

**CIENTÍFICO TECNOLÓGICO**.

ROSAS DE PIE BAJO 64 ud.
ROMERO (*Rosmarinus officinalis*) 48 ud.
SÁNDALO (*Santolina chamaecyparisus*) 48 ud.
ESPLIEGO (*Lavandula stoechas)* 48 ud.

| | | |
|---|---|---|
| ESPIREA | 16 ud. | |
| WERGELIA | 16 ud. | |
| RETAMA | 16 ud. | |
| ADELFA | 16 ud. | |
| TOMILLO | 64 ud. | |
| BUDLEYA | 16 ud. | |
| NANDINA | 96 ud. | |
| EURYOPS | 15 ud. | |
| AGATHEAE | 30 ud. | |
| DIMORPHOTECA | 20 ud. | |
| ROMERO RASTRERO | | 30 ud. |
| *Verbena repens* | 40 ud. | |
| CAMPÁNULA | 60 ud. | |
| HIPERICO | 40 ud. | |
| *Gynerium argentea* | 3 ud. | |
| *Ailanthus altissima* | 1 ud. | |
| Pyrus communis | 2ud. | |

**********

# ANEXO M

# MODELOS

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**

**UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Anexo M-1**

D./Dª.....
con D.N.I.....actuando(1) .....
Nombre o Razón Social:.....
Calle o Plaza .....C.P.....
Localidad.....Provincia.....
N.I.F.....Teléfono.....Fax.....,
enterado(a) del anuncio publicado por la Universidad de La Rioja en el Boletín Oficial del Estado de fecha ..... para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA. (EXPTE. Nº 2004/1/5004 )

Se compromete a efectuar el servicio especificado por el precio total de……..……
…….……..…..…euros(2)
en el que se entienden incluidos todos los impuestos, especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás conceptos a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas particulares.
En las hojas adjuntas (M-1 pag. 2 de 3 y pag. 3 de 3) se indicará el importe anual correspondiente a cada una de las zonas verdes y urbanizaciones de los edificios del Campus, así como el precio/hora de las categorías profesionales y maquinaria y que se solicita

Todo ello de acuerdo con el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer plenamente y cuyas cláusulas acepta incondicionalmente sin salvedad alguna, sometiéndose a ellas y a la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

....., a ..... de ..... de…….....

Fdo.: .....

(1) En nombre propio/ En representación de o En apoderamiento de.
(2) En números y letras.

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Precio anual ofertado para las distintas zonas verdes y urbanizaciones de los edificios del Campus.**

| *EDIFICIOS* | *PESETAS/año* | *EUROS/año* |
|---|---|---|
| - Urbanización Edificio Rectorado y Servicios Grales. | | |
| - Urbanización Edificio Quintiliano | | |
| - Urbanización Edificio Vives | | |
| - Urbanización Edificio Cajarioja | | |
| - Urbanización Edificio Filología | | |
| - Urbanización Edificio Politécnico | | |
| - Urbanización Edificio Departamental | | |
| - Urbanización Complejo Científico Tecnológico | | |
| - Urbanización Edificio de Santo Domingo | | |
| - Urbanización Ampliación del Politécnico | | |
| - Urbanización I.T.A. | | |

…….……, a……..de…….……de 200….

Fdo.: ……

(1) En nombre propio/ En representación de o En apoderamiento de.
(2) En números y letras.

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**Anexo M-1**



**Valor del precio/hora ofertado para las diferentes categorías profesionales y maquinaria y equipos**.

| ***CATEGORÍAS PROFESIONALES*** | ***HORA NORMAL*** | | ***HORA FESTIVA*** | | ***HORA NOCTURNA*** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PTS.** | EUROS | **PTS.** | **EUROS** | **PTS.** | **EUROS** |
| - Oficial | | | | | | |
| - Jardinero | | | | | | |
| - Fontanero | | | | | | |
| - Electricista | | | | | | |

| ***MAQUINARIA Y EQUIPOS*** | ***HORA NORMAL*** | | ***HORA FESTIVA*** | | ***HORA NOCTURNA*** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PTS.** | EUROS | **PTS.** | **EUROS** | **PTS.** | **EUROS** |
| - Vehículo Furgoneta | | | | | | |
| - Camión grúa de 3000 Kgs | | | | | | |
| - Camión Cisterna | | | | | | |
| - Tractor con rotavator | | | | | | |
| - Camión con pluma-cesta de 10 mts | | | | | | |
| - Desbrozadora de martillo | | | | | | |
| - Desbrozadora de hilo | | | | | | |

……., a……..de…….……de 200….

Fdo.: ……

(1) En nombre propio/ En representación de o En apoderamiento de.

(2) En números y letras.

D./Dª…..........................................................................con D.N.I……….........……….…..

vecino de…...................……............, con domicilio en……...........................................……............…….

calle…...................................................................., nº…..............……………….…….(en el caso de actuar

en representación: como apoderado de……………...…………………………………………………….

con domicilio en…………………,

calle…………………………….…………….……………………

nº…………, C.I.F. o D.N.I. o documento que los sustituya, nº……………………, …………………..)

(1)

enterado/a del anuncio publicado por la Universidad de La Rioja en el Boletín Oficial del Estado de fecha…………………………….……………………y de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso público, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA. (EXPTE. Nº 2004/1/5004 )

**MANIFIESTAN:**

**Primero.-** Que se encuentran en situación de licitar al mismo en Unión Temporal de Empresas, al reunir los requisitos de capacidad, solvencia económica y financiera, solvencia técnica y no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones de contratar.

**Segundo.-** Que acuerdan constituir una Unión Temporal de Empresas, con un porcentaje de participación de ……% la empresa (1)……………………………………………y de ……….. % la empresa (1)…………………………………..y designan como representante de dicha Unión a D.……………………………..…………………………………………………

**Tercero.-** Que conocen el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que aceptan incondicionalmente sus cláusulas, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Y se **COMPROMETEN** en nombre…………………………………………….(propio o de las que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de:…………………………………………………...………
…………………………………………………………………………………………………………..…
.

…………………………………………………………………………………………..(en letra y número) euros, en el que se entienden incluidos todos los impuestos, especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido, y demás conceptos a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En las hojas adjuntas (M-1 pag. 2 de 3 y pag. 3 de 3) se indicará el importe anual correspondiente a cada una de las zonas verdes y urbanizaciones de los edificios del Campus, así como el precio/hora de las categorías profesionales y maquinaria y que se solicita

…..................................., a …....... de ….............................. de………....

(1) Fdo.: ……………………………………… | Fdo.: ………………………………………..

[1] Cumplimentar tantos apartados como licitadores concurran a la U.T.E.

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA U.T.E.S.**



**Precio anual ofertado para las distintas zonas verdes y urbanizaciones de los edificios del Campus.**

| *EDIFICIOS* | *PESETAS/año* | *EUROS/año* |
|---|---|---|
| - Urbanización Edificio Rectorado y Servicios Grales. | | |
| - Urbanización Edificio Quintiliano | | |
| - Urbanización Edificio Vives | | |
| - Urbanización Edificio Cajarioja | | |
| - Urbanización Edificio Filología | | |
| - Urbanización Edificio Politécnico | | |
| - Urbanización Edificio Departamental | | |
| - Urbanización Complejo Científico Tecnológico | | |
| - Urbanización Edificio de Santo Domingo | | |
| - Urbanización Ampliación del Politécnico | | |
| - Urbanización I.T.A. | | |

……..……, a……..de……..……de 200….

Fdo.: ……

[1] Cumplimentar tantos apartados como licitadores concurran a la U.T.E.

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA U.T.E.S.**

**Anexo M-1**



**Valor del precio/hora ofertado para las diferentes categorías profesionales y maquinaria y equipos**.

| ***CATEGORÍAS PROFESIONALES*** | ***HORA NORMAL*** | | ***HORA FESTIVA*** | | ***HORA NOCTURNA*** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PTS.** | EUROS | **PTS.** | **EUROS** | **PTS.** | **EUROS** |
| - Oficial | | | | | | |
| - Jardinero | | | | | | |
| - Fontanero | | | | | | |
| - Electricista | | | | | | |

| ***MAQUINARIA Y EQUIPOS*** | ***HORA NORMAL*** | | ***HORA FESTIVA*** | | ***HORA NOCTURNA*** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PTS.** | EUROS | **PTS.** | **EUROS** | **PTS.** | **EUROS** |
| - Vehículo Furgoneta | | | | | | |
| - Camión grúa de 3000 Kgs | | | | | | |
| - Camión Cisterna | | | | | | |
| - Tractor con rotavator | | | | | | |
| - Camión con pluma-cesta de 10 mts | | | | | | |
| - Desbrozadora de martillo | | | | | | |
| - Desbrozadora de hilo | | | | | | |

……., a……..de…….……de 200….

Fdo.: ……

(1) Cumplimentar tantos apartados como licitadores concurran a la U.T.E.

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE** (ART. 79 T.R.L.C.A.P.)

**Anexo M-6**

**A) DATOS DEL FIRMANTE**

| Nombre y apellidos | D.N.I. | Actuando (en nombre propio o en nombre y representación de) |
|---|---|---|
| | | |

**B) DATOS DEL LICITADOR**

| Nombre y apellidos o Razón social | | | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| Domicilio (Calle, avda, plaza, nº y piso) | | | Código postal |
| Localidad | Provincia | Teléfono | Telefax |
| | | | |

## DECLARA

Bajo su responsabilidad (en caso de actuar en representación: en virtud de la representación que ostenta de la empresa <<.....>>) que (en caso de actuar en representación: su representada) goza de plena capacidad jurídica y de obrar, no hallándose comprendido/a en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

En ....., a ..... de ..... de 200…

(Firma y sello)

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN**

**Anexo M-7**

**A) DATOS DEL FIRMANTE**

| Nombre y apellidos | D.N.I. | Actuando (en nombre propio o en nombre y representación de) |
|---|---|---|
| | | |

**B) DATOS DEL LICITADOR**

| Nombre y apellidos o Razón social | | | N.I.F. |
|---|---|---|---|
| Domicilio (Calle, avda, plaza, nº y piso) | | | Código postal |
| Localidad | Provincia | Teléfono | Telefax |
| | | | |

## DECLARA

Bajo su responsabilidad (en caso de actuar en representación: en virtud de la representación que ostenta de la empresa: "……...……..

……...……..")

que la clasificación como empresa contratista de servicios, acreditada en el Certificado expedido por: (Órgano que expide el certificado)……con el Nº de Expediente:……., de fecha: ……..…..…., se halla vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base a dicha clasificación.

En ……., a……., de …… de 200…

(Firma y sello)

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA PROVISIONAL**

**(REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE)**

**Anexo M-8**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) .....
....., NIF .....,
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida .....,
C.P. ....., localidad .....
,
y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) .....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) .....
.....
....., NIF .....,
en virtud de lo dispuesto por: el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el artículo 56 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para responder de las obligaciones siguientes: GARANTÍA PROVISIONAL del contrato de (detallar el objeto del contrato) .....
....., ante la UNIVERSIDAD DE LA RIOJA, por importe de: (en letra) .....
..... euros, (en cifra) .....

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

El presente aval estará en vigor hasta que la Universidad de La Rioja o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(lugar y fecha) .....
(razón social de la entidad) .....
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORíA JURíDICA DE LA C.G.D. O ABOGACíA DEL ESTADO

| Provincia: | Fecha: | Número o Código: |
|---|---|---|
| | | |

# UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA GARANTÍA PROVISIONAL** (REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE)

**Anexo M-9**

Certificado número .....

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

ASEGURA

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

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Universidad de La Rioja, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

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

En ....., a ..... de ..... de .....
Firma:

Asegurador

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

| Provincia: | Fecha: | Número o Código: |
|---|---|---|
| | | |

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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

**UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO[1]**

**Anexo M-0**

*EXPEDIENTE Nº:* **2004/1/5005**

*(SELLO DE REGISTRO)*

**HORA DE REGISTRO:**

| Nombre y apellidos | | | D.N.I. |
|---|---|---|---|
| | | | |
| EN REPRESENTACIÓN DE (Nombre y apellidos o Razón social) | | | N.I.F. |
| | | | |
| Domicilio (Calle, Avda., plaza, ..., nº y piso) | | | Código postal |
| | | | |
| Localidad | Provincia | Teléfono | Telefax |
| | | | |

**Solicita participar como licitador en el CONCURSO PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, para la adjudicación del contrato de:**

Servicio de MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES, INSTALACIONES DE RIEGO Y MOBILIARIO EXTERIOR de la Universidad de La Rioja

Acompañando a esta solicitud la documentación que se relaciona, exigida en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

DOCUMENTACIÓN: 1º SOBRE A: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
2º SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En ....., a ..... de ..... de 200..
(Firma y sello)

Fdo.:.....

| BOE Nº | Fecha de publicación del anuncio en el BOE: | Plazo de presentación de proposiciones: | Fecha del Acto público de apertura: |
|---|---|---|---|
| **290** | **2/12/2004** | **Hasta las 14 horas del día 17/12/2004** | **A las 10 horas del día 28/12/2004** |

**Lugar de celebración del Acto público de apertura:**
EDIFICIO DE RECTORADO
Sala de Juntas
Avda. de la Paz, 93
26006 LOGROÑO (LA RIOJA)

OFICINA DE INFORMACIÓN
Avda. de La Paz, 93
**26006 LOGROÑO (LA RIOJA)**
**Teléfono: 941 299142**

**EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA. LOGROÑO**

(1) Esta solicitud se presentará junto con los sobres requeridos en el pliego del concurso y, una vez sellada por el Registro General de la Universidad de La Rioja, servirá al interesado como recibo de la proposición presentada.