



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO DE ÁRBOLES, ARBUSTOS, FLORES DE  
TEMPORADA Y PRODUCTOS FITOSANITARIOS PARA  
DISTINTAS ZONAS VERDES DE LA CIUDAD DE  
CÁCERES.**

***Cláusula 1ª.- Objeto.***

Es objeto de este Pliego establecer las Condiciones Jurídico-Administrativas Particulares que han de servir de base para la contratación del *Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada y productos fitosanitarios para distintas zonas verdes de la ciudad de Cáceres, campaña de plantación 2014*.

El suministro se ajustará, en cuanto a las determinaciones técnicas a la relación de material (*Anexo VI*), e informe técnico (*Anexo VII*), elaborado por el Jefe de la Sección de Parques y Jardines.

El Código de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades que resulta aplicable a la anterior contratación es el siguiente: *03110000 Cultivos, productos comerciales de jardinería y horticultura*.

***Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.***

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponda a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

***Cláusula 3ª.- Tramitación y adjudicación.***



El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto en los artículos 169, 173 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

#### ***Cláusula 4ª.- Presupuesto de licitación.***

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de *CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS*, (49.909,80 €), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido. A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y, en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación y ensayo, tasas, y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

#### ***Cláusula 5ª.- Financiación. Crédito presupuestario.***

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2014.12.171.22199, según se hace constar en el documento de retención de crédito número de referencia 22014001740 y de operación 220140002864, extendido por la Intervención Municipal

#### ***Cláusula 6ª.- Ejecución del contrato.***

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

##### ***6.1.- Entrega y recepción.***

El contratista estará obligado a entregar y poner a disposición de este Ayuntamiento los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados por el Servicio correspondiente.



El lugar de entrega de los bienes será el que designe este Excmo. Ayuntamiento.

#### **6.2.- Duración del contrato, plazos y lugar de ejecución.**

El plazo de duración del contrato será de *un año*, contado desde su formalización.

Los plazos de entrega serán los fijados en el *Anexo VII* del presente Pliego.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida o perjuicios ocasionados en los bienes ante de su entrega a la Administración, salvo que ésa hubiera incurrido en mora para recibirla.

#### **6.3.- Penalidades por demora.**

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.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en los párrafos cuarto y quinto del artículo 212 del TRLCSP.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el párrafo anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 212 del TRLCSP.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.



#### **6.4.- Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por pérdidas, averías y perjuicios ocasionados, salvo en los casos de fuerza mayor.

#### **6.5.- Abonos al contratista.**

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato y con arreglo al precio convenido.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 TRLCSP y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos legalmente.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

### **Cláusula 7ª.- Cumplimiento del contrato.**

#### **7.1.- Gastos de entrega y recepción.**

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto de suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.



Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

#### **7.2.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

El plazo de garantía de los bienes suministrados será el ofrecido por el adjudicatario en su oferta, contándose desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción.

Si durante el plazo de garantía se acredite la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resultasen inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no sean bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el plazo de garantía, rechazar los bienes, dejándolos de cuenta del adjudicatario, y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### **Cláusula 8<sup>a</sup>.- Modificación y suspensión del Contrato.**

##### **8.1.- Modificación del contrato.**

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.



Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

#### ***8.2.- Suspensión del contrato.***

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP. Si la Administración acordara la suspensión del contrato, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

#### ***Cláusula 9ª.- Revisión de Precios.***

En ningún caso el contratista tendrá derecho a la revisión de precios.

#### ***Cláusula 10ª.- Resolución del contrato.***

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

#### ***Cláusula 11ª.- Cesión del contrato y subcontratación.***

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### ***Cláusula 12ª.- Garantía Definitiva.***

##### ***a.- Constitución.***

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido de conformidad con lo establecido en los art. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.



La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos III y IV a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

#### ***b.- Devolución y cancelación de las garantías.***

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido *seis meses* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al



contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

***Cláusula 13ª.- Cumplimiento de obligaciones sociales, laborales y fiscales.***

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, debiendo realizar al efecto una declaración expresa en este sentido.

***Cláusula 14ª.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.***

El contratista está obligado al pago de los anuncios de licitación, así como de los de formalización del contrato, permisos y tributos que se produzcan como consecuencia del suministro y, en general, todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

El importe de estos gastos derivados del contrato se liquidará al adjudicatario después de la formalización del contrato.

***Cláusula 15ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

***15.1.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 173 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***15.2.- Capacidad para contratar.***

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.



Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

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

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

### **15.3.- Presentación de proposiciones.**

#### **15.3.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.



Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo señalado en la solicitud de la oferta.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Secretaría General (Sección de Contratación) de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

#### ***15.3.2.- Contenido de las proposiciones.***

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el mismo, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

**\* Sobre A (cerrado).**

**\*Título: "Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del suministro de árboles, arbustos,**



***flores de temporada y productos fitosanitarios para distintas zonas verdes de la ciudad de Cáceres.***

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se relaciona a continuación, será sustituida por una única Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

***a.- Capacidad de obrar.***

***a.1.-*** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

***a.2.-*** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**a.3.-** Si se trata de licitador individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**a.2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**b.- Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**b.1.- Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

**b.2.- Solvencia técnica o profesional.**

*La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los principales suministros realizados en los últimos tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.*

**c.- Uniones temporales de empresas.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los



documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

***d.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.***

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

***e.- Registro de Licitadores.***

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incursos en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

***f.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.***



**g.-** Deberán acompañar en su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**\* *Sobre B: (Cerrado)***

**\* *Título: "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del suministro de árboles, arbustos, flores de temporada y productos fitosanitarios para distintas zonas verdes de la ciudad de Cáceres.***

**\* *Contenido:***

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada por el proponente y ajustada al modelo inserto al final de este Pliego (*Anexo I*).

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

***15.4.- Examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.***

***15.4.1.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.***

El órgano de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, certificándose la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias



reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el propio órgano de contratación.

#### ***15.4.2.- Valoración de los criterios de selección de las empresas.***

Una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego, y basados en los medios que establecen los artículos 54 al 64 del TRLCSP, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

#### ***15.4.3.- Apertura de las proposiciones.***

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, se procederá a la apertura de las proposiciones.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

El órgano de contratación evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, pudiendo solicitar, antes de adoptar el acuerdo de adjudicación, los informes técnicos que considere necesario y que tengan relación con el objeto del contrato.

#### ***15.4.4.- Rechazo de proposiciones.***

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, será rechazada, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **15.5.- Criterios base para la adjudicación.**

Las ofertas se evaluarán atendiendo únicamente al precio más bajo.

#### **Cláusula 16ª.- Adjudicación y formalización del contrato.**

##### **16.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de *diez días hábiles*, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.



Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **16.2.- Formalización.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

#### **Cláusula 17ª.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 210 y siguientes del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don....., con domicilio en....., calle....., nº....., y DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa.....), invitada a participar en el procedimiento negociado abierto convocado por este Excmo. Ayuntamiento para la contratación del Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada y productos fitosanitarios para distintas zonas verdes de la ciudad de Cáceres, y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por el precio de..... euros (en cifras y letras), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

*El impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.*

*(Lugar, fecha y firma),*



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

Don....., con D.N.I. nº....., actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F. ...., en calidad de.....

**COMPARECE**

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el Servicio.....

**PRIMERO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**SEGUNDO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incursos en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

**TERCERO:** Que la citada empresa se encuentra, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**CUARTO:** Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

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

Fdo.: .....



**ANEXO III**  
**MODELO DE AVAL**

*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, código postal, 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: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y 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 del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

*El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, 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 del Sector Público.*

*(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)*

**VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

*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 de la verificación de la representación de 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 (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), 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 asegurador 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 del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.*

*El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), 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 del Sector Público y legislación complementaria.*

*Lugar y fecha.*

*Firma:*

*Asegurador*

*VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.*

*Provincia*

*Fecha*

*Código*

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo*

- (1) *Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.*
- (2) *Nombre y apellidos del apoderado/s.*
- (3) *Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.*
- (4) *Órgano de contratación.*
- (5) *Importe 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, etcétera.*



#### ANEXO V

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI. n.<sup>º</sup> ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.<sup>º</sup>....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 12 de junio de 2014.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Manuel Aunión Segador.

**DILIGENCIA.** - Para hacer constar que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del suministro de árboles, arbustos, flores de temporada y productos fitosanitarios para distintas zonas



verdes de la ciudad de Cáceres, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia con fecha doce de junio de dos mil catorce.

Cáceres, 12 de junio de 2014.  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: *Manuel Aunión Segador.*



**ANEXO VI**  
**RELACION DE MATERIAL**



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Área de Desarrollo Local e Infraestructuras.  
Unidad Administrativa de Infraestructuras  
Sección de Parques y Jardines

## INFORME

REG/SALIDA: \_\_\_\_\_

ASUNTO: Presupuesto plantas 2014

Destinatario/a:

Nº/EXPTE:

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

P/REF: mdmm/ 88

FECHA. 20 de Mayo de 2014

Miguel Durán Martín-Merás, Jefe de Sección de Parques y Jardines. En referencia a la campaña 2014 de plantación de árboles, arbustos, flores de temporada y suministro de productos fitosanitarios para las distintas zonas verdes de nuestra ciudad

INFORMA: del siguiente presupuesto

### ÁRBOLES

- 10 uds. *Pirus calleryana aristocrata* 12-14. C-35
- 10 uds. *Prunus pisardi copa* 10-12. C-35
- 10 uds. *Liquidambar styraciflora festival* 12-14 C-35
- 5 uds. *Cercis siliquastrum* 12-14 . Contenedor 35

### ARBUSTOS

- 200 uds. *Viburnum tinus* 30-40 cm. C-17
- 200 uds. *Boxus sempervirens variegata* 30-40 cm. C-17
- 200 uds. *Boxus faulkner* 30-40 cm. C-17
- 100 uds. *Laurus nobilis* 30-40 cm. C-17
- 100 uds. *Lantana delicatísima* 20-40 cm. C-14
- 100 uds. *Lantana cámara* 20-40 cm. C-14
- 100 uds. *Lavandula angustifolia* 20-30 cm . C-14
- 100 uds. *Romero repens* 20-30 cm. C-14

### Rosales

- 100 uds. Rosal MINI. 8 colores. Meillandinas. Raíz desnuda. Primera calidad  
A determinar las variedades
- 200 uds. Rosal bajo. Raíz desnuda . Primerísima calidad

- 35 uds. *Crisler imperial* rojo oscuro olor
- 33 uds. *Landora* amarillo
- 33 uds. *Perla negra* ( rojo oscuro ) olor
- 33 uds. *Mister lincon* ( rojo ) olor
- 33 uds. *Tifanis* ( rosa )
- 33 uds. *Virgo* ( blanco )



.- 100 uds. Rosal de Copa. Raíz desnuda. Perímetro 6-8 + cm. Primera calidad.  
( mismas variedades que rosales bajos, 16 uds de cada  
Crisles, Landora, Perla negra, Mister, Tífanis y Virgo )

#### BULBOS Y PLANTAS DE TEMPORADA

##### A) Primavera

- .- 7.000 uds. Begonias ( hojas rojas ) en maceta del 11. De 20 cm de altura y en flor, colores variados
- .- 3.000 uds. Alegrias, en maceta del 11 y de 20 cm de altura. En flor. Colores variados
- .- 1.000 uds. Tajetes triploides . Servidos en maceta del 11. En flor y de 20 cm de altura.
- .- 200 uds. Coleos. Servidos en maceta del 11. Colores variados

##### B) Otoño

- .- 1.000 uds. Tulipanes . Botánico Crispa. Mezcla de colores, ( CALIBRE : + 12 CM perímetro )
- .- 1.000 uds. Tulipanes. Flor de Lys West Point, Color Amarillo ( CALIBRE: + 12 CM perímetro )
- .- 1.000 uds. Bulbos Narcisos.
  - 250 uds. del Trompeta Golden Harvest . 12/14. Amarillos.
  - 250 uds. Trompeta Mousnt Hood. 12/14. Blancos.
  - 500 uds. Trompeta Magnet. 12/14. Blancos y Amarillos
- .- 3.000 uds. Pensamientos amarillos, servidos en maceta del 11. En flor y de 20 cm de altura.
- .- 3.000 uds. Pensamientos blancos, servidos en maceta del 11. En flor y de 20 cm de altura.
- .- 3.000 uds. Pensamientos naranjas, servidos en maceta del 11. En flor y de 20 cm de altura.
- .- 200 uds. Pensamientos mezcla. Servidos maceta 11. Reposición mes enero
- .- 300 uds. Crisantemos ramificados y floridos, en contenedor del 14 ( Variados )
- .- 200 uds. Euphorbia pulcherrima (Flor de Pascua ), en maceta del 14. Servida con la correspondiente envoltura de plástico por unidad y caja de cartón transportable para varias unidades ( 8 ).



## PRODUCTOS FITOSANITARIOS

### c) Herbicidas

.- 200 Litros Herbicida Sistémico. Servidos en envases de 5 Litros. Tipo Roundup o similar.

Materia activa..... 36 % Glifosfato

.- 100 Litros. Herbicida preemergente. Servidos en envases de 5 litros.

Materia activa..... 48 % oxifluorfen

### d.) Insecticidas ( Servidos en envases de 1 litro )

.- 5 Litros Insecticida Piropoxifen 10 %

.- 5 Litros Insecticida Imildacopird 20 %

### e.) Fungicidas ( Servidos en envases de 1 Kilogramo )

.- 5 Kilos. Fungicida Fosetyl-Al 80 %

.- 5 Kilos. Fungicida Oxicloruro de Cobre 70 %. Flow

-----

.- 10 kilos anti-hormigas

-----

.- 1.000 Kilogramos. Abono complejo 15-15-15

### Aspersor de riego

.- 81 uds. Aspersores Serie 5.000 modelo círculo completo y sectorial con sistema regulador de presión. Altura emergencia 10 cm. Modelo 5004 PC-R . Tipo Rain-Bird o similar.



#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO

.- Plantas .....	34.525 euros
.- Productos Fitosanitarios .....	4.710 euros
.- Aspersores de Riego .....	2.012,31 euros
.....	
Suma :	41.247,31 euros
21 % IVA :	8.661,93 euros
.....	
<b>TOTAL : 49.909,24 euros</b>	

Asciende el presupuesto a los referidos CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE CON VEINTICUATRO EUROS.

En Cáceres, a 20 de mayo de 2014.  
Fdo: Miguel Durán Martín-Merás  
Jefe Sección de Parques y Jardines



**ANEXO VII  
INFORME TÉCNICO**



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Área de Desarrollo Local e Infraestructuras.  
Unidad Administrativa de Infraestructuras  
Sección de Parques y Jardines

## INFORME

REG/SALIDA: \_\_\_\_\_

ASUNTO: Informe subasta suministro plantas

Destinatario/a:

Nº/EXPTÉ:

SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

P/REF: mdmm/ 88-A -

FECHA. 08 de Mayo de 2014

Miguel Durán Martín-Merás, Jefe de Sección de Parques y Jardines. En referencia al suministro de la planta para la campaña de 2014.

INFORMA: que adjunto la relación de plantas, productos fitosanitarios y tipo de licitación.

El suministro del material de riego y productos fitosanitarios deberá cumplir escrupulosamente las características indicadas en el presupuesto.

Las plantas a suministrar por el adjudicatario de la presente subasta cumplirán los siguientes requisitos:

- El material vegetal será sano y bien formado, no presentará defectos derivados de enfermedades, plagas o prácticas de cultivo o manejo inadecuadas ni tampoco heridas en la corteza que no sean consecuencia de la poda.
- Serán plantas sanas y bien formadas, para que la recuperación y el desarrollo futuro no peligren.
- Árboles y arbustos vendrán perfectamente identificados con su correspondiente etiquetado.
- Las plantas no tendrán heridas en la corteza, fuera de las normales producidas durante la poda.
- El substrato de las plantas, tanto las suministradas en contenedor como en cepellón, estará libre de malas hierbas, especialmente de plantas vivaces.
- Todos los ejemplares cumplirán con la autenticidad específica y varietal.
- Existirá una proporcionalidad equilibrada, según especie y/o variedad, tanto entre las dimensiones de altura y tronco y como entre las de sistema radical y aéreo.
- Para el caso de cultivo en contenedor, los sustratos suministrados estarán libres de malas hierbas.
- La flor de temporada deberá estar en perfecto estado, iniciando la floración, con el cepellón perfectamente enraizado y sin que afloren las raíces por fuera del contenedor

Página 1 de 4

Excmo. Ayuntamiento de Cáceres  
Plaza Mayor, nº 1. CP: 10003  
Tel: 927 235800  
www.ayto-caceres.es



- Los lotes suministrados serán homogéneos y se acompañarán de las correspondientes etiquetas, según NTJ 07A, y, si procede, pasaporte fitosanitario.
- La totalidad de cada lote deberá cumplir con la media de dimensiones especificadas.
- Los árboles de hoja perenne y a raíz desnuda se deberán medir según el perímetro del tronco, a 1 metro sobre el nivel del cuello de la raíz. Este perímetro no será nunca inferior al solicitado en el presupuesto
- La medida del cepellón deberá ser proporcional al tipo de crecimiento y estructura de la especie o variedad, al desarrollo de la planta y a las condiciones del suelo.
- Los árboles de hoja perenne suministrados con cepellón deberán disponer de unas dimensiones mínimas de cepellón a partir de las fórmulas siguientes:
  - o Diámetro del cepellón (en cm) = Media de la clase perimetral del tronco (en cm) X 2.
  - o Profundidad del cepellón (en cm) = Diámetro del cepellón (en cm) X 1,2.
- El sistema radical deberá estar bien desarrollado y corresponder, tanto en forma como en tamaño, a las características de la especie o variedad, a la edad del árbol, así como a las características del suelo o substrato donde haya sido cultivado.
- En los árboles injertados, los injertos deberán estar satisfactoriamente unidos a los portainjertos. Los injertos de copa, además, deberán dar nacimiento a una corona centrada en el eje del tronco, bien desarrollada y que presente las características propias del cultivar. En árboles copados la cruz debe estar a 2-2,5 metros de altura.
- En la poda de formación los cortes deberán ser limpios y estar correctamente orientados. Los chupones y los renuevos deberán haber sido suprimidos. Los árboles estarán formados en su porte natural y nunca desmochados o terciados.
- Cada lote suministrado deberá tener homogeneidad en el diámetro del tronco, en la altura total, en la altura de copa y en el volumen y conformación de ésta. Si corresponde a la especie o variedad del árbol suministrada, los troncos deberán ser únicos, rectos y verticales.
- El cepellón deberá ser sólido y tener el sistema radical suficientemente desarrollado.
- El cepellón deberá ir protegido con malla metálica no galvanizada, con cesto metálico no galvanizado, con tela orgánica degradable o con escayola armada y deberá ir atado con material adecuado degradable. En el caso de árboles ejemplares, el cepellón deberá ir protegido con malla metálica no galvanizada, con cesto metálico no galvanizado, con



escayola armada o en cubeta de madera y deberá ir atado con material adecuado degradable. Las protecciones no deberán estar deterioradas durante el suministro.

- Los árboles y arbustos suministrados en contenedor deberán haber sido trasplantados a un contenedor y cultivados en éste el tiempo suficiente para que las nuevas raíces se desarrolleen de tal manera que en el suministro el cepellón mantenga su forma y se aguante de manera compacta cuando se saque de él. Las raíces no deberán mostrar síntomas de espiralización ni deberán sobresalir de manera significativa a través de los agujeros de drenaje. Los contenedores tendrán la medida solicitada en el presupuesto
- En ningún caso se aceptará el suministro, como árboles cultivados en contenedor, que no lleven el tiempo suficiente en un contenedor para que el sistema radical haya podido tener un desarrollo conveniente.
- Las plantas suministradas deberán cumplir la legislación vigente sobre sanidad vegetal, especialmente referente a los organismos nocivos y enfermedades que afecten a la calidad de manera significativa; a los organismos nocivos de cuarentena que no pueden estar presentes en ningún vivero; y a los árboles ornamentales que necesitan pasaporte fitosanitario y/o etiqueta comercial.
- Los árboles suministrados con raíz desnuda deberán presentar un sistema radical bien ramificado, no excesivamente podado, sin síntomas de deshidratación y la copa aclarada, manteniendo el equilibrio entre la parte aérea y la parte subterránea.

Además el suministro deberá hacerse en las siguientes fechas :

- 50% entre los días 20- 30 de marzo para la planta de flor de temporada de primavera-verano.
- 50% entre los días 10-30 de abril para la planta de flor de temporada de primavera-verano
- 31 de diciembre para los arbustos y trepadoras servidos en contenedor, salvo los que tengan tendencia a helarse que se servirán en el mes de mayo.
- 50% entre los días 20-30 de octubre para la planta de flor de temporada de otoño-invierno.
- 50% entre los días 20-30 noviembre para la planta de flor de temporada de otoño-invierno
- 15 de diciembre para el arbolado y la planta servida a raíz desnuda.



- Las flores de Pascua (Euphorbia pulcherrima ) se suministrarán en la primera semana de l mes de diciembre . Servidas con la correspondiente envoltura de plástico por unidad y caja de cartón transportable para varias unidades

Cáceres, a 08 de mayo de 2014.

  
Miguel Durán Martín-Merás  
Jefe de Sección de Parques y Jardines