



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

## **PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA LIMPIEZA, CONSERJERIA Y MANTENIMIENTO DE LA CASA DE CULTURA.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económicos-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación y ejecución para la asistencia de la limpieza, conserjería y mantenimiento de la Casa de Cultura.

### **2. ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación es el Ayuntamiento de Valtierra.

### **3. IMPORTE DEL CONTRATO**

El importe del contrato asciende a la cantidad máxima de 18.000 Euros + I.V.A.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento.

### **4. FUNCIONES**

Las funciones de la contratación serán las siguientes:

1. Cumplimentar el horario de apertura y cierre.
2. Controlar las actividades de las instalaciones.
3. Abrir y cerrar las instalaciones de la Casa de Cultura. Como norma general ésta permanecerá abierta de lunes a viernes durante los meses de enero a junio incluido y de septiembre a diciembre incluidos de 16.00 horas a 21 horas, y durante los meses de julio y agosto desde las 9 a las 14.00 horas.

En sábados y festivos permanecerá abierta cuando se proyecten películas, se celebre alguna actividad cultural, y/o se desarrolle alguna reunión, charla o mítin.

Si se produjera alguna actividad fuera de la programación del Ayuntamiento, en primer lugar se intentará compensar el exceso de horario con la reducción en otros días y si no fuera posible se deberá aprobar la remuneración del exceso de horas al mismo precio que haya salido el contrato.



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

Las instalaciones de la Casa de Cultura permanecerán cerradas del 1 al 15 de agosto, siendo esta fecha cambiada por mutuo acuerdo de las partes.

4. Informar de los partes de avería o deterioros que puedan surgir en la instalación.
  5. Encender la calefacción antes de cualquier actividad en la que sea requerida.
  6. Proyectar las películas de cine.
  7. Control de entradas y taquillas en las actuaciones programadas.
  8. Permanecer en el edificio de la Casa de Cultura durante las actividades y durante el horario en que ésta se encuentre abierta.
  9. Colocar los equipos técnicos y electrónicos para las actividades.
  10. Limpieza diaria de las instalaciones y realizar una limpieza general al menos cada seis meses.
- Los productos de limpieza correrán a cargo del Ayuntamiento, y éste llevará un control de los mismos.
11. Colocar en el tablón de anuncios el planning semanal de utilización de los espacios de la Casa de Cultura.
  12. Tener en perfecto estado y en un lugar accesible el botiquín y el desfibrilador semiautomático.
  13. Atender a las demandas de los usuarios de forma inmediata así como facilitar los impresos de reclamación y quejas.
  14. Velar por el buen uso de la instalación ( cumplimiento de la Normativa de uso de la Casa de Cultura )
  15. Y otros propios del puesto a cubrir.

## **5. DURACION DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS**

El plazo de duración del contrato será de dos años desde la adjudicación. La prestación de la asistencia comenzará a partir de la formalización del contrato.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos períodos de un año sin que en ningún caso pueda rebasar el máximo de 4 años entre la adjudicación y las prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación.

La prórroga será anual y automática, de tal manera que si con dos meses de antelación a la finalización del contrato en vigor no se hace manifestación



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

en contrario por ninguna de las partes, éste quedará automáticamente prorrogado.

El contratista vendrá obligado a prorrogar el contrato de asistencia en vigor hasta en tanto no se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, en las mismas condiciones y proporcionalmente al tiempo prorrogado.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de rescindir el contrato antes de que llegase a su vencimiento, si se acredita que se incumple de forma grave alguna de las funciones del punto 4 de este pliego. Se entenderá como incumplimiento grave, el requerimiento efectuado al adjudicatario en dos ocasiones por no cumplir cualquiera de las condiciones establecidas en el punto 4.

## **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

## **7. PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

Las ofertas se presentarán en el Registro General Municipal, en el plazo que al efecto se señale en la invitación o anuncio.

Cuando la documentación se envíe por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

Junto a la solicitud o instancia de admisión a la licitación, se presentará un sobre único en el que se incluirá otros tres sobres cerrados, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

### **Sobre nº 1: “Documentación acreditativa de la capacidad del licitador”**

En este sobre se incluirá una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

La apertura de este sobre tendrá lugar en acto privado, concediéndose un plazo de tres días si fuese necesario para que el licitador complete la documentación.

### **Sobre nº 2: “Proposición técnica”**

En el sobre nº 2 se incluirá una propuesta del trabajo a realizar, en la que se contemplen los siguientes aspectos:

*A.- Propuesta del control de las actividades programadas en la Casa de Cultura.*

- *Cursos*
- *Charlas*
- *Espectáculos*

*B.- Propuesta del mantenimiento de las diversas dependencias y del equipamiento de la Casa de Cultura.*

*C.- Propuesta de la forma de realizar la limpieza de las dependencias de la Casa de Cultura.*

*D.- Propuesta de pautas a seguir en caso de uso incorrecto de las dependencias de la Casa de Cultura.*

- *Mal uso de las instalaciones.*
- *Comportamiento inadecuado en el desarrollo*

El Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime convenientes.

La apertura de este sobre se realizará en acto privado.

### **Sobre nº 3: “Oferta económica”**



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

Habr  de presentarse conforme al modelo que se acompaña como Anexo I al presente condicionado y será  nica. Al precio ofertado se a adir  el I.V.A correspondiente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al precio de licitación.

Una vez valorada la documentación contenida en el sobre n  1 y el propuesta técnica contenido en el sobre n  2, en acto público se procederá a la apertura del sobre correspondiente a la oferta económica. Este acto se anunciará oportunamente.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

**A.- Menor precio: 50 puntos.** Se valorará como máximo de 50 puntos y no serán admitidas las rebajas superiores al 10%. La máxima puntuación se otorgará a la oferta más baja siempre que la rebaja no sea superior al 10%. En el caso de propuestas con rebajas superiores al 10% se entenderán como desestimadas.

### **B.- Propuesta técnica: 50 puntos.**

La propuesta técnica se valorará, de acuerdo, con los criterios establecidos en el artículo 7 y con la siguiente puntuación.

*A.- Propuesta del control de las actividades programadas en la Casa de Cultura. 12,5 puntos.*

- Cursos
- Charlas
- Espectáculos

*B.- Propuesta del mantenimiento de las diversas dependencias y del equipamiento de la Casa de Cultura. 12,5 puntos.*

*C.- Propuesta de la forma de realizar la limpieza de las dependencias de la Casa de Cultura. 12,5 puntos.*

*D.- Propuesta de pautas a seguir en caso de uso incorrecto de las dependencias de la Casa de Cultura. 12,5 puntos*



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

- *Mal uso de las instalaciones.*
- *Comportamiento inadecuado en el desarrollo*

Dado que se trata de un procedimiento negociado de adjudicación no formalizado, en el que la Administración consulta y negocia las condiciones del contrato, la puntuación correspondiente a la propuesta técnica y descrita en el apartado anterior, se valorará en base a las propuestas presentadas por escrito por los licitadores y por la exposición de éstas que se realizarán verbalmente ante los miembros de la Mesa de Contratación

## **9. FORMA DE PAGO DEL PRECIO CONVENIDO**

Los trabajos se abonarán con mensualidades iguales y vencidas.

El precio anual del contrato se revisará a partir de enero del 2015 y sucesivamente hasta la finalización del mismo, de acuerdo con el porcentaje de desviación del IPC de Navarra

## **10. APORTACION DE DOCUMENTACION UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO**

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación, el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Si el licitador fuera una persona física deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad debidamente compulsada.

b) Si el licitador fuera una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que se le aplique.

c) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador, si se tratase de una persona jurídica.

d) Declaración del licitador o en su caso de apoderado o representante, en la que se afirme bajo su responsabilidad hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad, salud y trabajo.



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

e) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

d) Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y además el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que se halla al corriente en las mismas, cuando fuese necesario.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

### **11. GARANTIAS.**

El adjudicatario constituirá con carácter previo a la formalización del contrato una garantía correspondiente al 4% del precio de la licitación. Dicha garantía queda afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de la misma.

Las formas de la garantía serán las establecidas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

### **12. MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación para la adjudicación de dicho contrato estará integrada por las siguientes personas:

- D. Alfonso Mateo Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de Valtierra.
- Dña. Sonia Cordón Medrano, Interventora del Ayuntamiento.
- Dña. Matilde Jiménez Ochoa, Aparejadora y representante de los trabajadores.
- Dña. Alicia Rodríguez Alegría, Técnico Deportivo y Cultural del Ayuntamiento.
- Doña Elvira Sáez de Jáuregui Urdánoz

### **13. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

### **14.- RESCISIÓN DEL CONTRATO**



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

Serán causas de rescisión del contrato:

- Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento del pliego de condiciones que rige el contrato.

En el caso de incumplimiento del contrato, la Administración notificará por escrito al adjudicatario las causas, especialmente las siguientes:

- o Retrasos en la prestación del servicio
- o Deficiencias en la forma de realizarlo
- o Incumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego ó de las especificaciones consignadas en el contrato.

En el supuesto de que la Administración considere que se ha producido un incumplimiento de carácter grave, se procederá a la rescisión inmediata del contrato.

## **15. JURISDICCION Y RECURSOS.**

La contratación de la asistencia objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la ley Foral 6/90 de Administración Local de Navarra, el recurso administrativo establecido en el art.210 de la Ley de Contratos Públicos de Navarra.

Septiembre 2013

EL ALCALDE



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

## ANEXO I Modelo de Proposición

D..... con DNI nº .....,  
actuando en su nombre o en representación de .....  
CIF nº ..... enterado del Pliego de Condiciones Económicas  
Administrativa para el contrato de asistencia de limpieza, consejería y  
mantenimiento de la Casa de Cultura de Valtierra, y aceptando íntegramente  
dicho Pliego, se compromete a la ejecución del mismo en la cantidad de  
.....Euros anuales IVA incluido (poner número y letra).

En ..... a .....de .....de 2014



AYUNTAMIENTO

DE LA VILLA DE

**V A L T I E R R A**

Plaza de los Fueros, 1  
31514 VALTIERRA (Navarra)  
Tfno.: 948 867 023  
948 867 164  
Fax: 948 407 582  
ayuntamiento@valtierra.es

Firma