



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 DEL POLIDEPORTIVO

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

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 22.000 Euros anuales más IVA.

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto de gasto de cada año en los que esté el contrato en vigor.

4. FUNCIONES

Las funciones de la contratación serán las siguientes:

1. Cumplimiento del horario de apertura y cierre del Polideportivo Municipal, que será de lunes a viernes de 9.30 horas a 13.00 horas y de 16.00 horas a 22.00 horas, y sábados de 9.00 horas a 13.00 horas y de 16.00 horas a 20.00 horas.

Horario de verano (meses julio y agosto), mañanas de 10 a 13.00h y tardes de 18.00 a 21.00h.

El horario podrá ser modificado conforme a las necesidades del servicio previo acuerdo con el adjudicatario.

Domingos y festivos permanecerá cerrado salvo programación deportiva acordada por el Consejo Municipal de Deportes.

2. Control de acceso a la instalación.



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

3. Limpiar las instalaciones (vestíbulo, pasillos, gimnasio, almacén de material, graderío, sala fitness, pista polideportiva, entradas y salidas al polideportivo), siempre que no haya actividad en ese momento y en ese lugar. Se realizará una limpieza general al menos cada 6 meses.

Aunque la limpieza de los vestuarios y baños se realizan independientemente por otro servicio, será obligación del adjudicatario, el mantener estas dependencias en condiciones óptimas de uso, durante toda la jornada.

Los productos de limpieza correrán a cargo del Ayuntamiento y éste llevará un control de los mismos.

4. Realizar en las instalaciones deportivas un mantenimiento preventivo, y resolución de las averías (mantenimiento correctivo), avisando de todas averías, de cómo y cuándo se han producido y nivel de importancia a las técnicas del Ayuntamiento.

5. Velar por el buen uso de las instalaciones, vigilar si se producen desperfectos o robos identificando a los causantes, en el caso que sea posible.

6. Informar al técnico deportivo de las incidencias o problemas que se produzca en las instalaciones o en el desarrollo de las actividades deportivas.

7. Realizar controles establecidos en los protocolos de trabajo de la Carta de Servicios:

a. Revisar la Temperatura del agua de las duchas, una vez por semana.

b. Rellenar el parte de limpieza que deberá estar en lugar visible a los usuarios.

c. Rellenar los partes de avería que le serán facilitados para tal fin.

d. Encender la calefacción dos horas antes de cualquier actividad programada.

e. Atender el alquiler y reserva de pista, rellenando las fichas que para ello se le faciliten. En caso de que una reserva quede libre deberá llamar telefónicamente al siguiente de la lista que la haya reservado.

f. Colocar en el Tablón de Anuncios del Polideportivo el planning semanal de utilización y reserva del Polideportivo.

g. Atender las solicitudes de inscripción de los diferentes cursos que se realicen en el Polideportivo, rellenando las fichas que se le administren para tal fin.

h. Tener en perfecto estado el botiquín del polideportivo y reponerlo cuando sea necesario. En caso de accidente o lesión deberá atender al usuario con el botiquín de la instalación y si se requiere facilitar el traslado al centro sanitario correspondiente(llamar al 112). Rellenar una ficha control del número de usuarios atendidos en el botiquín y de los trasladados al Centro de Salud.



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

i. Atender las demandas de los usuarios del Polideportivo de forma inmediata, con amabilidad y corrección, facilitando información con eficacia y utilizando un lenguaje claro y preciso.

j. Facilitar los impresos de reclamación quejas y sugerencias

5. DURACION DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

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

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos períodos de un año hasta un máximo de cuatro 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 al menos dos meses de antelación a la finalización del contrato en vigor, no se hace manifestación en contrario por alguna 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 alguna de las funciones establecidas en el punto 4 de este pliego de conformidad a lo dispuesto en el punto 16 de este pliego.

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



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 ofertas se presentarán en el Registro General Municipal, en el plazo que al efecto se señala 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:

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 la memoria de trabajo, en el que se especifiquen los aspectos que se establecen el apartado de “Memoria o plan de trabajo” de los criterios de valoración.

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”

Habrà de presentarse conforme al modelo que se acompaña como Anexo I al presente condicionado, será única, y en ella se entenderá excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y cualquier otro impuesto, tasa o retención.



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

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

Una vez valorada la documentación contenida en el sobre nº 1 y la memoria o plan de trabajo contenido en el sobre nº 2, en acto público se procederá a la apertura del sobre correspondiente a la oferta económica. Este acto se anunciará oportunamente.

8. CRITERIOS DE VALORACION.

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

1.- PROPUESTA ECONÓMICA Se valorará con un 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.

2.- PROPUESTA TÉCNICA. Se presentará una memoria técnica en la que se recojan los siguientes aspectos:

a).- Propuesta de los criterios para el trato al público, de los usuarios del polideportivo y de quienes desarrollan actividades deportivas en la instalación. Hasta un máximo de 10 puntos.

b).- Propuesta de los criterios para cumplir los objetivos determinados en la Carta de Servicios del Polideportivo, Hasta un máximo de 10 puntos.

c).- Propuesta de los mecanismos de control para acceso a las instalaciones. Hasta un máximo de 10 puntos.

d).- Propuestas de mantenimiento, y reparaciones en su caso de las instalaciones del polideportivo. Hasta un máximo de 10 puntos.

e).- Propuesta de la forma de ejecutar la limpieza de las dependencias que figuran en el pliego de condiciones (horarios, modo de llevarlo a cabo, etc). Hasta un máximo de 10 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

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 en 12 mensualidades iguales y vencidas.

El precio anual del contrato se revisará a partir de enero del 2014 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.

e) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.



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

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, Arquitecta municipal
- Dña. Alicia Rodríguez Alegría, Técnico Deportivo y Cultural del Ayuntamiento.
- D. José Miguel Sanz Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.

13.- CIERRE DEL POLIDEPORTIVO.

Las instalaciones del Polideportivo Municipal permanecerán cerradas al público del 17 al 30 de agosto, pudiendo cambiar esta fecha por convenio mutuo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato de asistencia.

14. 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



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

de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

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 6/1990 de Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006.

16.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

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.

EL ALCALDE

Mayo2013



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 del Polideportivo de Valtierra, y aceptando íntegramente dicho
Pliego, se compromete a la ejecución del mismo en la cantidad de
.....Euros anuales sin IVA (poner número y letra).

En adede 2013

Firma