



M.I. AYUNTAMIENTO
DE ARGUEDAS

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE PORTERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.
EXPEDIENTE: SERVIC-1-2019

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de los trabajos de portería, limpieza y mantenimiento del pabellón polideportivo municipal de Arguedas.

El contrato es de naturaleza administrativa y de servicios. Se trata de un contrato de servicios de esparcimiento, cultural y deportivo (categoría 26, número de referencia CPC 96 y número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8).

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución, del presente contrato de asistencia están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa de aplicación.

La adjudicación se realizará mediante los trámites del **procedimiento abierto**, y tramitación ordinaria.

2.- ORGANO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Arguedas, y la unidad gestora del mismo la Secretaría General del mismo.

3.- IMPORTE DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, con la inclusión de la posibilidad de prórroga para cuatro años más, hasta 31 de mayo de 2024, asciende a la cantidad de 135.000,00 euros , IVA no incluido (ciento treinta y cinco mil euros €, I.V.A. no incluido). Para la ejecución de dicho contrato hay consignación presupuestaria de acuerdo al presupuesto para el año 2019, prorrogado del año 2018.

4.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

El plazo de adjudicación del contrato de servicios comprenderá entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020 (ambos inclusive), con la opción de prórroga por cuatro años más, previo acuerdo expreso entre las partes. En el caso de que alguna de las partes no desee la prórroga del contrato, deberá comunicarlo por escrito a la otra parte, con un plazo de 3 meses de antelación.

5.- PRESENTACION DE OFERTAS

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa o persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas (1) en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de

presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

(1) a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa, persona o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se

verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

La presentación de las ofertas presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de las presentes Condiciones Esenciales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados, y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como “Sobre A, Documentación administrativa”, “Sobre B, Oferta Técnica” y “Sobre C, Oferta Económica”.

Sobre A. “Documentación administrativa”.

Se incluirá necesariamente el siguiente documento:

- a) Solicitud de participación de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo I** final.

Sobre B. “Criterios cualitativos”.

Incluirá los siguientes documentos:

- Planificación de limpieza que incluirá un calendario de trabajo. Asimismo contendrá los medios y útiles de limpieza utilizados así como la forma y frecuencia de su uso.
- Propuesta de actuación en materia deportiva, cursos y actividades a lo largo del plazo de adjudicación.
- Las mejoras que oferten los licitadores que guarden relación con el objeto del contrato.

Sobre C. “Criterios cuantificables mediante fórmula”.

El sobre nº 3 contendrá la oferta económica cumplimentada de conformidad con el **Anexo II** final.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección del adjudicatario el criterio de adjudicación será la mejor relación calidad-precio.

A) Por una parte, se valorará **el sobre B “Criterios cualitativos” que tendrá una puntuación de 40 puntos.**

- Se valorará la planificación de la limpieza, puntuando las ofertas que ofrezcan mejor calidad en el servicio, más frecuencia en las limpiezas y mejores medios y útiles empleados **(Máximo 20 puntos).**

- Se valorará la propuesta de actuación en materia deportiva, cursos y actividades a lo largo del plazo de adjudicación. Se podrá proponer actividades complementarias a ofertar a personas usuarias o medidas de coordinación con las ya existentes promovidas por otras asociaciones o colectivos o por el propio Ayuntamiento **(Máximo 20 puntos).**

B) Otras mejoras al servicio. 20 puntos

Se valorará el cumplimiento de cláusulas de carácter medioambiental, puntuando las ofertas que realicen labores de recuperación o reutilización de envases o embalajes, recogida y reciclado de desechos o productos, el empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, una gestión más sostenible del agua, la utilización de productos ecológicos o el mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

C) Por otra parte, los criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C), obteniendo la máxima puntuación de **40 puntos** quien rebaje de la cifra de 27.000,00 euros anuales el máximo importe. El resto de licitadores tendrán la puntuación siguiente: se les restará 1,5 puntos por cada 1% del incremento sobre la oferta más baja. Obtendrán cero puntos las ofertas anuales inferiores a 21.600,00 euros I.V.A. excluido.

Cuando en el procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida

regularmente, la unidad gestora del Ayuntamiento de Arguedas antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores y previo el asesoramiento técnico oportuno se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta,

El Ayuntamiento de Arguedas presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en un 20 % al importe estimado del contrato. Por tanto, las ofertas inferiores a la cantidad de 21.600 euros podrán ser desestimadas tras el plazo de alegaciones. El Ayuntamiento de Arguedas entiende que las horas de apertura al público del pabellón y los costes laborales para el adjudicatario hacen que las ofertas presentadas por debajo de dicha cantidad podrán influir negativamente en el servicio prestado a los vecinos.

En caso de empate en la oferta económica se resolverá de acuerdo con el art. 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFC).

6 BIS. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación (todos ellos con voz y con voto), que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente:

- D. José Manuel Domínguez Bronte, Concejal del Ayuntamiento de Arguedas y Presidente de la Comisión de Cultura, Deporte, Festejos, Juventud y Asociaciones del M.I. Ayuntamiento de Arguedas o suplente que designe.

Vocales:

- D^a María José Alonso Martínez, Concejal del Ayuntamiento de Arguedas o suplente que designe.

- D^a M^a Carmen Huertas Bienzobas, Concejala del Ayuntamiento de Arguedas o suplente que designe.
- Doña María Luz Labiaga Baños, Concejala del Ayuntamiento de Arguedas o suplente que designe.
- D. Benito Jiménez Igea, Interventor sustituto del M.I. Ayuntamiento de Arguedas.

Vocal-Secretaria:

- D^a Idoia Suárez Urrutia, Secretaria del M.I. Ayuntamiento de Arguedas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

7.- APERTURA DE OFERTAS

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad gestora del contrato convocará la Mesa de Contratación en acto interno, y de conformidad con lo establecido en el artículo 96 LFCP se procederá a la calificación de la *documentación administrativa presentada en el Sobre A* por quienes liciten.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 LFCP en caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del Sobre B, "*Criterios sometidos a Juicio de Valor*", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La evaluación de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, de conformidad con el art. 97 LFCP se realizará por la Mesa de Contratación en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

Efectuada esta valoración, o examinada la admisión de ofertas, la unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el Sobre C “Criterios cuantificables por fórmula”, siendo público el contenido de las mismas.

Antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, que debe permanecer secreta hasta ese momento, se comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios.

Tras la apertura, en sesión pública, del Sobre C, la Mesa suspenderá la sesión y analizará la congruencia de las ofertas técnica con la económica y la reducción del plazo de ejecución de la obra, y en caso que del análisis de las ofertas se considera que pudieran existir incongruencias que hicieran difícil la correcta ejecución de la obra conforme a precio y/o plazo ofertado, podrán solicitar aclaraciones al ofertante/es para que las realice en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de dicha solicitud de aclaración. Recibidas las aclaraciones se reanudará la sesión de la Mesa.

En este acto se comunicará motivadamente si alguna oferta no ha justificado suficientemente las incongruencias y las mismas no resultan satisfactorias, por lo que la oferta podrá ser excluida.

En caso de resultar satisfactorias las justificaciones, o de no apreciarse incongruencias, se reanudará la sesión y se dará lectura a las puntuaciones obtenidas por las distintas ofertas, así como a la puntuación final tras la suma de todos los criterios.

8.- PROPUESTA DE ADJUDICACION

La adjudicación se realizará a la oferta con mejor relación calidad-precio, según propuesta de adjudicación justificada de la Unidad Gestora, mediante acuerdo del órgano de contratación.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP; y se publicara en el Portal de Contratación de Navarra.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101 LFCP:

- durante el **plazo de 10 días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
- por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva.

9.- GARANTIAS Y FORMALIZACIÓN

Tras la resolución de adjudicación, será preciso que el adjudicatario deposite en la Tesorería del M.I. Ayuntamiento de Arguedas el 4% del presupuesto de adjudicación, quedando retenido en concepto de garantía. Esta garantía podrá constituirse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la LFCP.

Además el adjudicatario deberá presentar antes de la firma del contrato:

- D.N.I. o C.I.F del particular o empresa adjudicataria.
- Escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuese persona jurídica. Documento Nacional de Identidad si el licitador fuera una persona individual.
- Poder bastante al efecto de quien comparezca o firme las proposiciones en nombre del licitador, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica, y Documento Nacional de Identidad del apoderado.

- Certificado de que la empresa o los licitadores están al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Departamento de Economía y Hacienda) y de Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).
- Acreditación documental de las personas autónomas o contratadas para realizar las funciones establecidas en el pliego.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación de acuerdo con el art. 100 LFC, formalizándose de acuerdo a los plazos establecidos en el art. 101 del mismo texto legal.

En el caso de que la solicitud se presente, conjuntamente, por más de una persona física o por una sociedad civil irregular, no inscrita en el Registro Mercantil, el contrato se firmará con aquella persona que figure en primer lugar, tanto en el caso de presentación conjunta como en el caso de sociedad irregular, y quien adquirirá todos los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato e indemnizar de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

Si el adjudicatario renunciase al contrato una vez formalizado, perderá la garantía depositada.

10.- PERSONAL NECESARIO PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DEL PRESENTE PLIEGO.

El adjudicatario deberá estar dado de alta como autónomo en materia de seguridad social y deberá acreditarlo en los diez días siguientes al inicio del contrato, es decir, el 10 de junio de 2019. El adjudicatario no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el expreso consentimiento del órgano de contratación. El adjudicatario podrá

contratar con otra persona la ejecución parcial de los trabajos, siempre con el consentimiento del órgano de contratación siendo el adjudicatario el único responsable del personal a su cargo, en materia laboral, de seguridad social, y demás que puedan afectarles en el caso que se realice alguna contratación.

El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario la presentación de los boletines de cotización a la seguridad social y cualquier otro justificante del cumplimiento de sus obligaciones, dando lugar la no presentación de los documentos requeridos a la rescisión del contrato.

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las obligaciones que corresponden al contratista, a título meramente enunciativo, son las siguientes:

- **Limpieza diaria del recinto deportivo**, pudiendo enumerarse, entre otras, las siguientes dependencias: barrido y fregado de vestíbulos, pasillos, servicios, vestuarios, duchas, pista polideportiva, y demás instalaciones del pabellón. Vaciado de papeleras, eliminación del polvo del mobiliario. Fregado de los servicios higiénicos (tazas, lavabos, pilas, urinarios, accesorios, suelos), así como desinfección de los citados servicios.

- **Limpieza mensual** de los marcos y puertas, interruptores de la luz, cristales, ventanas y persianas.

- Control del acceso a las instalaciones y de la utilización de las mismas.

- Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización del pabellón polideportivo.

- Distribución de los usuarios en el pabellón polideportivo.

- Vigilancia de la idónea conservación del mobiliario y demás existente.

- Atención del botiquín de primeros auxilios.

- Control del uso del material deportivo.

- Apertura y cierre de puertas, luces, y calefacción del pabellón polideportivo.
- Mantenimiento y realización de pequeños trabajos de conservación, reparación o reposición de materiales estropeados (alumbrado, carpintería, fontanería, etc.).
- Organización y/o coordinación de eventos deportivos de ámbito local.
- Cualquier otra labor que dentro de sus competencias pudiera encomendarle el órgano competente del Ayuntamiento de Arguedas.

El material de limpieza será aportado por el Ayuntamiento.

Será asimismo de cuenta del Ayuntamiento el pequeño material de mantenimiento de las instalaciones.

Las instalaciones del pabellón polideportivo permanecerán en funcionamiento los días y horas siguientes:

a) De lunes a viernes, de 9 a 13 horas, y de 15 a 22 horas.

b) Sábados de 9 a 13 horas.

c) Eventos excepcionales.

El pabellón polideportivo permanecerá abierto durante los doce meses del año. El pabellón permanecerá cerrado durante los días 3 a 18 de agosto, ambos inclusive, con motivo de las fiestas patronales. De prorrogarse el contrato en 2020, 2021, 2022 y 2023 los días en los que el pabellón permanecerá cerrado corresponderán a la semana de fiestas más 7 días más. Los cambios de horario tendrán que ser solicitados por escrito para cada ocasión y autorizarse por el órgano competente del Ayuntamiento de Arguedas por escrito.

El horario para llevar a cabo los trabajos de limpieza se ajustarán al tiempo libre de utilización del Polideportivo y se establecerá de acuerdo con el responsable del servicio municipal correspondiente.

Serán de cuenta del adjudicatario:

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, entre ellos el alta en licencia fiscal
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los gastos ocasionados en las instalaciones, equipos y mobiliario derivado por uso inadecuado o falta de previsión o vigilancia a él imputable.

12.- ABONO DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Arguedas liquidará mensualmente al adjudicatario la cantidad resultante de dividir entre 12 el importe por el que se le adjudique el contrato de asistencia.

13.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14.- EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito o verbalmente, le sean dictadas por el órgano competente del M.I. Ayuntamiento de Arguedas, Alcaldía o la persona en quién se delegue, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, a través del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y conforme a las instrucciones que por escrito o verbalmente sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación, y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

14.1 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente las siguientes:

- labores de recuperación o reutilización de envases o embalajes
- recogida y reciclado de desechos o productos
- empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética
- gestión sostenible del agua
- utilización de productos ecológicos
- mantenimiento o mejora de los recursos naturales

15.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías, sino en los casos de fuerza mayor.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

16.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

17.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCION POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía, y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

Si el contratista incumpliere alguna de las condiciones o requisitos señalados en el presente pliego o de los que se incluyeren en el contrato, el órgano correspondiente del Ayuntamiento podrá imponer alguna de las sanciones señaladas en los siguientes puntos, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado. A efectos contractuales, se considera falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias determinadas en el contrato. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, malicia y reiteración.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son **FALTAS LEVES**, las que afectando desfavorablemente a la limpieza o control, no sean debidas a actuación negligente o a deficiencia en las inspecciones, ni causen molestias a los usuarios de los servicios municipales.

Son **FALTAS GRAVES**, las que influyan negativamente en las actividades desarrolladas en el Polideportivo Municipal, causando molestias o perjuicios a los usuarios. También se considerará falta grave la acumulación de dos faltas leves en un mes o seis en un año.

Son **FALTAS MUY GRAVES**, la no prestación de las operaciones o servicios contratados, el fraude económico al Ayuntamiento, y todas las actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos. También tendrá la consideración de muy grave la acumulación de dos faltas graves en un año.

La sanción por la realización de cualquier tipo de falta será impuesta por la Alcaldía. Con carácter previo a la imposición de la sanción, se dará audiencia al

interesado, para que alegue cuanto estime pertinente y proponga las pruebas con las que pretenda defenderse.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año, y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha en que la falta se hubiera cometido.

Las faltas serán sancionadas de la siguiente forma: Las leves, con multa entre 60 y 300 €. Las graves, con multa entre 300,01 y 600 € y las muy graves, con multa entre 600,01 y 1500 €, pudiendo rescindirse el contrato con pérdida de la fianza definitiva. La sanción de 2 faltas muy graves en 1 año podrá conllevar, además de las sanciones descritas, la rescisión del contrato.

La reparación de las deficiencias en el servicio deberá realizarse en un plazo de tiempo no superior a las 24 horas de ser detectadas, quedando reducido el plazo a 12 horas en los casos en que por su necesidad así lo determinen los servicios técnicos municipales. Transcurrido el plazo de 72 horas sin repararse la deficiencia, tendrá consideración de falta grave.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

18.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto del contrato.
- Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.

- Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o aquellos que se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

19.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las del artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos y las recogidas expresamente en el presente Pliego.

20.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

En lo no recogido expresamente en el presente pliego será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas, profesionales e interesados en la licitación y adjudicación de este contrato público podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra recurso frente a los actos de trámite o definitivos, que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico de acuerdo con el artículo 55 LFCP.

Arguedas, a 20 de marzo de 2019

El Alcalde Fernando Mendoza Rodríguez

En representación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Arguedas



M.I. AYUNTAMIENTO
DE ARGUEDAS

ANEXO I

Don.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad,
teléfonos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedadCIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que desea ser admitido como licitador individual en el contrato de **“PORTERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL”** de las dependencias municipales.
- 2.- Que acepta expresamente lo estipulado en las **CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACION.**
- 3.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 5.- Que la dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 55 LFCP es
.....

En , a de..... de 2019.

(firma)



M.I. AYUNTAMIENTO
DE ARGUEDAS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don.....
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad,
teléfonos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedadCIF.....

Enterado del expediente tramitado por el M.I. Ayuntamiento de Arguedas para adjudicar,
mediante procedimiento negociado sin publicidad comunitaria la contratación de **“PORTERÍA,
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL” EN ARGUEDAS,**
se compromete a ejecutarlas con sujeción estricta a los documentos del mismo en las
siguientes condiciones económicas:

.....euros (en números) I.V.A. no incluido anuales. Debe ser inferior o igual a
27.000,00 euros anuales (I.V.A. no incluido). **Las ofertas que sean más bajas que la
cantidad de 21.600 euros podrán ser desestimadas tras el plazo de alegaciones.**

En, a de..... de 2019.

(firma)