PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA DEL COLEGIO PUBLICO JUAN DE PALAFOX.

 **1. Objeto y prestaciones del contrato**

 Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de “Limpieza y Conserjería del Colegio Público”, ejerciendo entre otras las siguientes funciones, que quedan establecidas como criterios mínimos de gestión y actuación:

Limpieza diaria de los baños, duchas, puertas, pasillo, escaleras y despacho de profesores.

Limpieza dos veces por semana de todas las clases y pasillo de arriba.

Limpieza una vez al mes de la pista interior de deportes y cuando las circunstancias lo requieran.

Limpieza una vez a la semana de las mesas, y/o cuando sea necesario a juicio del Director del Colegio.

Limpieza una vez al trimestre de puertas de entrada, azulejos y radiadores.

Limpieza general una vez al año, incluyendo todos los cristales y farolas del pasillo interior.

Las labores de conserje se realizaran durante tres horas al día, en los momentos que determine el Director del Colegio y con las funciones que se le asignen, entre las que se incluirán cerrar las puertas del colegio, una vez finalizadas las clases y trabajos de mantenimiento. Igualmente se deberá estar disponible y localizable, para casos de necesidad o urgencia, tales como atención de la alarma u otros.

 Las prestaciones del contrato de asistencia, según el Anexo II A de la Ley Foral 6/2006, corresponden a la categoría 14, Servicios de Limpieza.

 **2. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato**

 El órgano de contratación es el Alcaldía.

 La unidad gestora del contrato es Secretaría municipal.

 **3. Presupuesto y plazo del contrato.**

 El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de dieciocho mil euros iva incluido al año.

 El plazo del contrato será de un año, pudiendo prorrogarse si no hay denuncia por las partes hasta un máximo de cuatro años.

 **4.- Abono de los trabajos.**

Los trabajos se abonarán a los precios contratados prorrateando la parte que corresponda, a final de mes, tras la presentación de la correspondiente factura en forma por el adjudicatario.

**5.- Procedimiento** **de Adjudicación.**

El contrato a que se refiere el presente pliego se adjudicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos en un procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego, tramitándose el expediente de forma ordinaria.

Se procederá a la publicación de los correspondientes Anuncios en los Tablones de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar sus solicitudes.

**6.- Forma de adjudicación**.

 El criterio de adjudicación es exclusivamente el precio ofertado, conforme al artículo 51.1.a) de la citada Ley Foral.

 **7.- Capacidad y solvencia de los licitadores.**

Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditara mediante copia del correspondiente título académico ó documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

 Uniones de empresarios y licitadores en participación.

* Uniones temporales de empresas.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

* Licitadores en participación.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Solvencia económica, financiera, técnica y profesional

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará, **sin perjuicio de otros estimados por la mesa de contratación, por los medios siguientes:**

1. **Solvencia económica-financiera**: Deberá acreditarse de la siguiente manera:
	* Informe emitido por entidad financiera y copia de la póliza del seguro de indemnización de riesgos profesionales que tenga suscrito el licitador.
	* Resguardo de haber consignado la garantía provisional por importe de 320 euros en la caja municipal
2. **Solvencia Técnica o profesional**:
	* Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, con su correspondiente colegiación profesional.
	* Aportación de los trabajos realizados, que guarden relación con el objeto del contrato asi como documentación que pueda acreditar su buena ejecución.

. La Unidad Gestora, podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

 **8. Lugar, plazo y forma de presentación de documentación y de ofertas**

 La documentación se presentará en las oficinas del Ayuntamiento de Fitero, dentro del plazo señalado en los Anuncios de participación.

 Los licitadores presentarán la documentación que a continuación se indica en dos sobres cerrados separados. En el exterior de cada sobre se hará indicación de los datos de la licitación a la que concurren, del nombre y apellidos del proponente o razón social de la empresa y del número de sobre.

 Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

 La presentación de la documentación presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego.

El sobre Nº 1 se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme anejo I.

b) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional detallados en la Cláusula 6 del presente pliego.

c) Resguardo de haber consignado la garantía provisional por importe de 360 euros en la caja municipal

d) Indicación de dirección electrónica en la que se realicen las notificaciones, conforme anejo II.

La inclusión en el sobre nº 1 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

El sobre nº 2 se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” y contendrá la proposición económica debidamente firmada, ajustada al modelo contenido en este mismo Pliego (Anexo III).

 **9. Desarrollo de la negociación**

 **a) Primera oferta**

 En primer lugar, la mesa de contratación, junto con la unidad gestora del contrato procederán, en acto interno, a la apertura y análisis del primer sobre para comprobar la adecuación de los documentos presentados. Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

 En segundo lugar, la mesa de contratación junto a la unidad gestora del contrato, abrirán las ofertas económicas de las empresas admitidas.

 A continuación la unidad gestora del contrato, mediante correo electrónico, procederá a comunicar a los licitadores cual ha sido el menor precio ofertado sin expresar quien lo ha propuesto, y a invitarles en el mismo acto a presentar una mejora de su oferta inicial.

 **b) Mejora de la oferta**

 Recibida la invitación a presentar una mejora de su oferta inicial, y en el plazo que se indique en la invitación, los licitadores podrán presentar una segunda oferta en las oficinas del Ayuntamiento de Fitero.

 La segunda oferta se presentará en un sobre cerrado, conforme al modelo del Anexo III, proposición económica.

 En caso de que algún licitador no desee presentar una mejora de su oferta inicial, puede comunicarlo dentro de ese mismo plazo mediante remisión de correo electrónico a la unidad gestora del contrato, a la misma dirección de correo electrónico desde la que se le remitió la invitación.

 Únicamente podrá presentarse una mejora por cada licitador y, en caso de no presentarse ninguna, se tendrá por definitiva la oferta presentada inicialmente. Tras la presentación de la segunda oferta la negociación se dará por concluida, estableciéndose el orden de prelación de los licitadores.

 **10. Propuesta de adjudicación**

 La propuesta de adjudicación se realizará a la oferta más económica.

 Cuando se produjera empate por la aplicación de los criterios de adjudicación, se dirimirá de conformidad con lo establecido en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

 **11. Garantías**

 Se establece para poder participar en la licitación una **garantía de 360 Euros.** La garantía definitiva se constituirá por el importe del 4% del valor total del contrato (cuatro anualidades).

 **12. Documentación para la adjudicación del 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) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

-Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

-Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

-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, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

 La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 54.4, párrafo segundo, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

 **13. Adjudicación y formalización del contrato**

 Laadjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de veinte días desde el acto de apertura del precio ofertado, a la proposición que resulte más barata.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

 El contrato de asistencia se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar su resolución, previa audiencia del interesado, con los efectos previstos en el artículo 94.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

 El licitador acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

 **14. Inicio de la ejecución del contrato**

 La ejecución del contrato se iniciará **a fecha de uno de noviembre de 2017**.

 **15. Ejecución y desarrollo del contrato**

 1. El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, etc.

 El adjudicatario queda obligado a aportar el personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los trabajos contratados.

 2. La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones de un modo complementario a cualquiera de sus órganos o representantes.

 La Administración podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de ellas de forma fehaciente.

 3. Serán por cuenta del contratista aquellos impuestos que graven la realización de la actividad contratada.

4. El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

 El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

 La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda.

 **16. Modificación del contrato**

 En los casos en que fuera necesaria la modificación del contrato se estará a lo que a tal efecto se indica en el artículo 105 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y el aumento del precio del contrato se regulará por las mismas bases con las que se ha fijado el precio del contrato.

 **17. De la revisión de los precios contratados**

 En este contrato no habrá revisión de precios.

 **18. Cesión y subcontratación del contrato**

 El contratista no podrá, sin previo aviso y consentimiento de la Administración contratante, ceder, subcontratar ni traspasar sus derechos y obligaciones a otra persona o entidad, y en todo caso, quedará sometido a las previsiones de los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

 **19. Resolución del contrato**

 Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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

 **20. Valoración en el caso de resolución**

 En el caso de rescisión del contrato, se procederá a la liquidación de los trabajos ejecutados que pueden ser utilizados, a juicio de la Administración contratante.

 **21. Régimen de Sanciones.**

 En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas al contratista, se podrán imponer sanciones económicas reiteradas, atendiendo a su gravedad e importancia, previa audiencia al mismo, y que irán desde 50 a 300 Euros.

 **22. Régimen jurídico y recursos**

 La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, y por la restante normativa que le sea aplicable.

 Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

 - Recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Fitero en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto impugnado.

 - Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de treinta y uno de agosto de 2017.

En Fitero a treinta y uno de agosto de 2017.

VºBº EL ALCALDE EL SECRETARIO

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES

CONTRATACIÓN DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA DEL COLEGIO PUBLICO JUAN DE PALAFOX.

D/Dña.........................................................................................

domicilio a efectos de notificaciones en ................................................................................calle ........................................................ CP......................... D.N.I./N.I.F. nº .........................., teléfono..............................en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..............................................

................................................................................................................... con domicilio en ...............................…...... CP ….…................... teléfono ............…........, fax .............…....... y D.N.I. o C.I.F. nº ...........................................(según se trate de persona física o jurídica), enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de FITERO, que tiene por objeto la contratación indicada, al objeto de cumplir con lo recogido en el articulo 6 referido a documentación administrativa, presento la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.

No está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (BON Nº 72, de 16 de junio de 2006.)

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 6, en el plazo de siete días indicados.

En ........................a .......... de ..... de 20\_\_

Firma

ANEXO II

DECLARACIÓN A EFECTO DE NOTIFICACIONES

           D./Dña. ------------------------------------------------------------ vecino/a de ------------------------------, con domicilio en ------------------------------------------------, teléfono nº ----------------------- y Documento Nacional de Identidad nº -------------------------------------- en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ------------------------------------------------------------, con domicilio en ------------------------------------------, calle –o plaza, etc…- ----------------------------------- y C.I.F./D.N.I. nº ------------------------------), ACEPTA, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, que las notificaciones que tengan lugar en el presente proceso de contratación sean realizadas al siguiente número de fax: -----------------------------------, cuyo titular es ----------------------------------------------, o en la dirección de correo electrónico ---------------------------------.

             De la correspondiente comunicación se acusará inmediatamente recibo mediante devolución por el mismo medio del documento convenientemente fechado y firmado.

Lugar, fecha y firma.

El licitador.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

 El que suscribe, .............................................................................., vecino de .............................. y domiciliado en ........................................... , teléfono ........................., obrando en nombre propio ( o en representación de .............................................), informado del condicionado, proyecto y cláusulas administrativas particulares aprobados para la adjudicación y ejecución de la asistencia técnica para ........................................................................................ se compromete a ejecutarla con sujeción a dicha documentación, por la cantidad de ...............................................(en letra y número) euros (IVA incluido).

 (Lugar, fecha y firma)