EXPEDIENTE Nº 4 / 2012.

PLIEGO DE CONDICIONES, QUE HAN DE REGULAR, JUNTO CON LA HOJA DE ESTIPULACIONES LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INTALACIONES INTERIORES DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE CORDOBA.

1.- Objeto del Contrato.

Es objeto del presente Pliego, la contratación de la limpieza de los edificios e instalaciones interiores ubicadas en los Cementerios Municipales de Córdoba.

DESCRIPCION DE LAS DEPENDENCIAS A REALIZAR :

Se presupuestará la limpieza de las siguientes dependencias y periodos:

1) Cementerio Municipal Nuestra Señora de la Fuensanta :

Limpieza a realizar 7 horas diarias durante todos los días del año (5 horas por la mañana y 2 horas por las tardes en horarios ajustados a invierno, primavera, verano y otoño.) de las siguientes dependencias:

TANATORIO MUNICIPAL Y OFICINAS:

- Todas las dependencias a excepción de la Cafetería y cocina.
- Una limpieza semanal de la fachada acristalada del edificio del Tanatorio.

EDIFICIO DEL HORNO:

- Vestíbulo
- Aseos
- Sala de Espera
- Salas de horno
- Vestuarios y aseos de los trabajadores.
- Pasillo

EDIFICIOS DE ENTRADA:

- Locales
- Aseos públicos

IGLESIA Y ASEOS PUBLICOS

VESTUARIOS NUEVOS Y COMEDOR DEL PERSONAL

2) Cementerio Municipal de San Rafael:

a) Limpieza a realizar durante tres días alternos a la semana, domingos y festivos incluidos, de las siguientes dependencias:

EDIFICIO DE OFICINAS:
- Hall de entrada
- Iglesia
- Pasillo
- Vestíbulo
- Despachos
- Portería
- Escaleras
- Almacén

b) Limpieza diaria de las siguientes dependencias:

EDIFICIO DE OFICINAS:
- Vestuarios y aseos femeninos
- Vestuarios y aseos masculinos
- Distribuidor
- Comedor
- Pasillo de entrada
- Aseos públicos en entrada

EDIFICIO EN ZONA 4 y 8:
- Aseos Públicos

3) Cementerio Municipal Nuestra Señora de la Salud:

a) Limpieza a realizar durante tres días alternos a la semana, domingos y festivos incluidos, de las siguientes dependencias:

EDIFICIO DE OFICINAS:
- Oficina y Almacén
- Aseos Públicos

b) Limpieza diaria de las siguientes dependencias:

EDIFICIO VESTUARIOS Y COMEDOR:
- Vestuarios y aseos
- Escaleras
- Comedor.

2.- Órgano de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de CECOSAM, el Órgano de Contratación es el Consejo de Administración, sin perjuicio de las delegaciones específicas o generales conferidas o que se puedan conferir durante la licitación y ejecución del contrato, a la Presidencia o a la Gerencia.

3.- Perfil del Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, CECOSAM cuenta con el perfil del contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones de la página Web de la empresa www.perfildelcontratante.ayuncordoba.es

4.- Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

El contrato tiene carácter privado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 20.1 del 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 (en adelante, TRLCSP).

Se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, en las Instrucciones Internas de Contratación de CECOSAM, en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose, supletoriamente, las restantes normas del Derecho Administrativo, o, en su caso, las normas de Derecho privado que correspondan por razón de la entidad contratante.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por el Derecho privado.

La presentación de la Oferta supone la aceptación incondicional de las obligaciones contenidas en los citados documentos contractuales.

5.- Precio de Licitación.

La valoración estimada para el presente contrato, incluida la posible prórroga, asciende a 196.800 €. (Ciento noventa y seis mil ochocientos euros), IVA excluido.

El presupuesto base de licitación para los dos años es de NOVETA Y OCHO MIL CUATROCIENTO EUROS. (4.100 € mensuales).

A este precio hay que añadirle el IVA, al tipo vigente en cada momento.

El pago se hará mensualmente mediante la presentación de la correspondiente factura.

6.- <u>Existencia de crédito.</u>

Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para CECOSAM. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista, por lo que no podrá solicitar revisión o actualización de precios.

7.- <u>Plazo de duración.</u>

La duración inicial del contrato será de 2 años, desde el 21 de Marzo del 2013, pudiéndose prorrogarse por otros dos año mas.

Para su concesión, el/la adjudicatario/a vendrá obligado a presentar, en el plazo de dos meses anteriores al vencimiento, solicitud de prórroga a la que adjuntará prórroga de los seguros exigidos en este Pliego de Condiciones, así como los motivos que acrediten razones fundamentales, de carácter técnico y económico, para ello.

Todas las solicitudes de prórroga serán resueltas discrecionalmente por el Responsable del contrato de CECOSAM.

A la terminación del contrato, y hasta la entrada del nuevo adjudicatario/a, el adjudicatario/a saliente estará obligado/a a mantener el servicio contratado durante un plazo máximo de seis meses, si así lo exige CECOSAM, en cuyo caso el contrato se mantendrá mes a mes, con el mismo importe que se estuviera devengando hasta ese momento. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida completa de las fianzas y garantías previstas en el contrato.

El/la adjudicatario/a, no tendrá derecho a percibir indemnización, por ningún concepto, cuando finalicen los contratos, sea cual sea su duración.

8.- <u>Responsable del contrato.</u>

En virtud de lo preceptuado en el art. 52.1 del TRLCSP se designa al Gerente de CECOSAM, como representante del órgano de contratación a quien corresponderá supervisar su ejecución, adoptar decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y resolver las solicitudes de prórroga del contrato.

9.- <u>Tramitación y forma de adjudicación.</u>

El presente expediente de contratación es de tramitación ordinaria, siendo el procedimiento de adjudicación, el abierto ordinario, de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la

entidad. Se valorarán para determinar la oferta económicamente más ventajosa y además del precio, otros criterios de acuerdo con lo previsto en el art. 160 del TRLCSP

10.- <u>Aptitud para contratar.</u>

Sólo podrán contratar con el sector público las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, se encuentren debidamente clasificadas cuando así lo exija la Ley.

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 físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con los Entes del sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias 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.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

11.- <u>Presentación de ofertas.</u>

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han 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 el/la suscritas.

Las personas naturales o jurídicas que deseen tomar parte en el presente procedimiento licitatorio presentarán sus proposiciones en sobre cerrado identificado en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa firmado por el/la licitador/a o persona que lo represente, con el título “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA _____(…). NÚMERO DE

EXPEDIENTE…..” con indicación del nombre, apellidos y razón social de la empresa.

Dentro del citado sobre se contendrán otros tres sobres igualmente cerrados, identificados respectivamente en su exterior, como “Sobre A”, “Sobre B” y “Sobre C”, con indicación del nombre, apellidos y razón social de la empresa.

Los sobres se presentarán en el registro de entrada de CECOSAM, en un sobre cerrado y debidamente identificado, antes de las 14´00 h. en el plazo de **26 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, que seguirá el modelo aprobado en las Instrucciones de Contratación y al que se adjuntarán los pliegos que rigen la licitación. Si este día coincidiera en sábado o festivo, el último día de presentación de las solicitudes será el primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el/a licitador/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de dicha documentación al fax (número 957 322014) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, **diez días siguientes** a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las empresas interesadas en participar en la licitación deberán presentar en tres sobres, los siguientes documentos:

-<u>Sobre A. Capacidad para contratar</u>.

Las empresas inscritas en los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía estarán exentas de aportar la documentación justificativa de los datos que contengan los correspondientes Certificados vigentes que al efecto se aporten. No obstante, para la acreditación de la personalidad, representación, clasificación o solvencia, deberá acompañarse a los referidos Certificados Estatales y Autonómicos una declaración responsable del/la licitador/a 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/a, en el documento en que se formalice el contrato.

La clasificación del empresario/a acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

a) Modelo de proposición ***conforme al ANEXO I.***

b) DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a.

c) Original o copia de la escritura de constitución, estatutos o el acto fundacional de la empresa, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

d) Cuando el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento suficiente al respecto del cual deberá presentar original o copia.

e) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguna causa de prohibición para contratar con el sector público descrita en el art. 60 del TRLCSP.

f) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La empresa que resulte propuesta como adjudicataria deberá aportar los correspondientes certificados como requisito indispensable para la adjudicación definitiva.

g) Declaración de que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios al contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras.

h) En caso de persona física o jurídica de Estado no perteneciente a la Unión Europea, informe indicado en el art. 55 del TRLCSP. Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados/as o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

i) Para los licitadores/as extranjeros/as, debido a que el contrato va a ejecutarse en España, será necesaria 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 extranjero que le pudiera corresponder.

j) Los/as licitadores/as no españoles que sean miembros de Estados de la Unión Europea, presentarán inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o declaración jurada o certificado, en este sentido.

k) En caso de querer constituirse en Unión de Empresarios, 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.

l) Declaración responsable de que cumple los requisitos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

m) Solvencia económica y financiera del/la licitador/a que podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra, como mínimo, el importe del presupuesto a que se refiere el presente pliego.

- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda e informe de auditoria, si procede. Los/as licitadores/as no obligados/as a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. La solvencia se entenderá acreditada por aquellos/as cuyo Patrimonio Neto sea, igual o superior, al presupuesto a que se refiere el presente pliego.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. La solvencia se entenderá acreditada por aquellos/as cuyo volumen de facturación anual sea, igual o superior, al presupuesto a que se refiere el presente pliego.

n) Solvencia técnica o profesional del/la empresario/a acreditada por la realización con anterioridad de una actividad similar a la que se refiere el presente Pliego, como mínimo de 1 año.

ñ) Relación de documentos o información que el/la candidata/a califique como confidencial, en cuyo caso, CECOSAM no podrá divulgarla.

Caso de que no se indique expresamente tendrá esa condición la documentación que afecta a la propiedad intelectual y a la protección de datos.

o) En su caso, una dirección de correo electrónico a la que efectuar las notificaciones.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y representación, podrá sustituirse por una declaración responsable suscrita por el licitador/a o su representante en la que se reconozca cumplir con dichos requisitos, comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario.

-Sobre B. Oferta Técnica.

a) Los /as licitadores/as incluirán en el presente sobre B la documentación correspondiente a las condiciones relacionadas con la actividad a que se refiere el punto 12, apartado B-1 del presente pliego

b) Los/as licitadores/as incluirán en el presente sobre B, de igual modo, la documentación relacionada con las siguientes condiciones especiales de calidad social:

1. Originales o copias de los Planes de Igualdad pactados con los/as representantes de personas trabajadoras de su empresa, sin que ésta tenga una plantilla superior de 250 trabajadores/as.

2. Originales o copias de los Convenios Colectivos o pactos que reconozcan y apliquen medidas de conciliación de la vida laboral y familiar a sus trabajadores y trabajadoras, mejorando los derechos mínimos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y normativa legal de desarrollo tales que, como mínimo, deberá de contar con la flexibilización de los horarios y la sensibilización y formación dentro de la jornada laboral, para el conocimiento de los derechos establecidos legalmente en materia de conciliación de la vida laboral y familiar.

3. Relación de la plantilla de la empresa y acreditación de contar con un número en plantilla superior al 2 por 100 de trabajadores/as con discapacidad o, en su caso, los estatutos sociales en el supuesto de tratarse de empresas dedicadas, específicamente, a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

   En el caso de que los/as licitadores/as estuvieran ya sujetos a la obligación legal de tener contratado personal con discapacidad en un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, por emplear a un número de

50 o más trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, o de adoptar medidas alternativas en los términos establecidos por el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, los/as trabajadores/as con discapacidad que a efectos del presente criterio de adjudicación sean vinculados directamente a la prestación de la ejecución contratada deberán suponer un exceso respecto al estricto cumplimiento de dicha obligación legal, se deberá de presentar declaración responsable manifestando el número de trabajadores/as con discapacidad que se comprometen a destinar, de resultar adjudicatarios/as del contrato, para vincularlos directamente a la prestación de la ejecución contratada

-Sobre C. Oferta Económica.

En el presente sobre, se incluirá la oferta económica firmada, por el/la licitador/a o persona que le represente, según el modelo que se adjunta al presente pliego. ***(ANEXO II).***

La presentación de la solicitud de participación supondrá la aceptación incondicionada por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de las condiciones del contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cualquier aclaración previa a la presentación de las ofertas, se podrá solicitar en el Departamento de Gestión de CECOSAM, sito en Ctra. Nacional A-IV Km.394.

12.- Criterios de Valoración de las Ofertas.

A.- *Aspectos Económicos*: 80 puntos.

1.- Oferta Económica:

La oferta mas baja conseguirá la máxima puntuación de 80 puntos, otorgándose la puntuación al resto de forma proporcional**.** No se admitirán ofertas superiores al tipo.

A los efectos del art. 152 del TRLCSP, se considerará oferta temeraria aquella que suponga una reducción respecto al precio máximo del contrato (sin IVA incluido) de más del 25 por ciento.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado en el plazo máximo de 10 días para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del

contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación, en este caso, deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

B.- ***Aspectos Técnicos:*** 20 puntos.

1.- Condiciones relacionadas con la actividad a que se refiere el presente Pliego: 11 puntos máximo.

1.1 Memoria de la actividad.- ***Descripción del servicio, protocolo de actuación propuesto en situación de normalidad y ante manifestación de determinados situaciones extraordinarias. Capacidad de Control de la Empresa, de inspección y apoyo al personal, medios humanos y materiales disponibles, horarios, posibilidades y características, así como las actuaciones previstas para desarrollar estas actividades***: Máximo 5 puntos.

1.2 Mejoras del Servicio.- ***Servicios complementarios de limpieza, mejoras de productos, servicios de refuerzo en fechas puntuales. etc.***: Máximo 6 puntos

2.- Condiciones especiales en aspectos sociales: 9 puntos máximo.

2.1 Por tener elaborados planes o adoptadas medidas de igualdad entre mujeres y hombres en aquellas empresas que no tuvieran obligación legal: máximo 3 puntos.

2.2 Por tener adoptadas medidas que impulsen la conciliación de la vida laboral y familiar, dentro de la empresa: máximo 3 puntos.

2.3 Por contar en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 % o por la incorporación directa a la prestación de este contrato en el caso de empresas que ya estuvieran sujetas a la obligación legal de tener contratados trabajadores/as con discapacidad en un 2 %.

La empresa que cuente en su plantilla con un mayor número de personas discapacitadas, o incorpore directamente a la prestación de este contrato el mayor número de personas discapacitadas en el caso de empresas ya sujetas a la obligación legal de tener contratados trabajadores /as con discapacidad en un 2%, recibirá la máxima puntuación de 3 Puntos, asignándose la puntuación al resto de licitadores de forma proporcional.

A los efectos del presente Pliego se entenderá por persona discapacitada aquella cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas como consecuencia de una deficiencia, previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, de conformidad con el art. 7 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

13.- <u>Apertura y examen de las proposiciones.</u>

1. El Órgano de Contratación, nombrará una Comisión de Contratación a la que le corresponderá la calificación de la documentación y la apertura, examen, valoración y propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La comisión de Contratación se reunirán en el **plazo máximo de un mes**, contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas

2. La calificación de la documentación presentada a que se refiere el art. 147.1 del TRLCSP, se efectuará por la Comisión de contratación constituida al efecto. El/la Presidente/a ordenará la apertura de los **sobres A** que la contengan, y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3. Si la Comisión de contratación observase **defectos u omisiones** subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará verbalmente a los/as interesados/as o mediante fax o correo electrónico, concediéndose un plazo no superior a **tres días hábiles** para que los/las licitadores/as los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

4. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Comisión declarará admitidos a los/as licitadores/as que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

5. Concluida la fase anterior, en el plazo máximo de **siete días naturales** a contar desde el siguiente a aquél en que se produjo la apertura del sobre A, se celebrará el **acto público de apertura** de las proposiciones contenidas en el **sobre B**, que hacen referencia a criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. El/la Presidente/a dará cuenta de las proposiciones admitidas y rechazadas con indicación de la causa y se efectuará la apertura del sobre B relacionando la documentación contenida en el mismo correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente, entregándose al/la técnico/a encargado/a de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición, dejando constancia documental de todo lo actuado.

6. En el día y hora señalados se **abrirá el sobre C** relativo a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C y dando a conocer el contenido de los mismos. Finalizará el acto con la invitación a los/as asistentes a formular las reclamaciones o manifestaciones que consideren oportunas. Una vez abiertas las proposiciones económicas, en acto no público efectuará la baremación de estos criterios.

   Por último la Comisión de Contratación sumará la baremación obtenida, tanto de las condiciones especiales de calidad social como de la oferta económica, elevando al Órgano de Contratación propuesta de consideración como oferta más ventajosa a la que haya obtenido mayor puntuación.

7. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia aquella oferta que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. En caso de persistir la igualdad, primará en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos

con discapacidad en su plantilla. Si continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

14.- <u>Adjudicación del contrato.</u>

El Sr. Gerente de CECOSAM como miembro de la Comisión de Contratación y responsable del contrato, requerirá al licitador/a 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, para que presente la siguiente documentación:

a) La justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si no la hubiese presentado con anterioridad, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

b) De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP

c) La garantía definitiva por el importe del 5% del precio de adjudicación, según modelo presente en el **Anexo III**

d) Certificación de la inscripción en el Registro de Empresas como Contratista o Subcontratista del Sector de la Construcción, si no la hubiera entregado con anterioridad.

e) Plan de Prevención de Riesgos laborales.

En el supuesto de que el adjudicatario/a hubiera presentado declaración responsable reconociendo cumplir los requisitos de capacidad y representación exigidos en el art. 12 de los presentes Pliegos, deberá acreditarlos documentalmente mediante originales, copias debidamente compulsadas o cotejadas por los servicios de CECOSAM.

De igual modo, en el caso de que el adjudicatario/a hubiera presentado fotocopias simples de la documentación exigida, deberá aportar la citada documentación –original, copia debidamente compulsada, o cotejada por los servicios de CECOSAM-, acreditativa de tales requisitos en el referido plazo de 10 días hábiles.

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

Una vez transcurrido el plazo señalado y conocido informe del órgano gestor relativo a la documentación exigida y siempre que éste sea favorable, se entregará al Consejo de Administración junto con la propuesta efectuada por la mesa de contratación, a efectos de la adjudicación

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al/la licitador/a excluido/a o candidato/a descartado/a interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde su publicación en el perfil del contratante. En particular, la referida notificación expresará los siguientes extremos:

En relación con los/as candidatos/as descartados/as, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los/las licitadores/as excluidos/as del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del/la adjudicatario/a, las características y ventajas de la proposición del/la adjudicatario/a determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste/a con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos

previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

15.- Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **quince días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El/la adjudicatario/a podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

16.- Cumplimiento del Contrato.

El/la adjudicatario/a está obligado a cumplir el contrato dentro del periodo fijado para la realización del mismo y con sujeción a lo establecido en su clausulado.

17.- Obligaciones del Adjudicatario/a.

17.1.-De carácter previo al inicio de la prestación del Servicio:

1) La empresa adjudicataria indicará la dirección de su sede social en Córdoba, y de su sede central en caso de que no sea coinciente con la anterior, indicando teléfono de contacto y nombres de las personas responsables, con capacidad de decisión suficiente para resolver problemas que en la prestación del servicio puedan presentarse.

2) Elección, permuta y cese de personal de limpieza.

La empresa adjudicataria presentará a CECOSAM, como requisito previo a la prestación del servicio, el curriculum de un número de limpiadores/as superior al previsto para la nueva contratación, con el fin de elegir aquellos que considere en mejores condiciones para el desempeño de las funciones.

La empresa no procederá unilateralmente a la sustitución de los limpiadores/as, salvo causas de fuerza mayor (muerte, ILP, cese, etc). Las sustituciones que deban proponerse llevarán implícitas el mismo proceso de selección referido en los párrafos anteriores. En cualquier caso, la Empresa deberá justificar razonadamente cualquier propuesta de sustitución temporal o definitiva, propuesta que deberá ser aceptada por la dirección de Cecosam.

Quedan excluidas del proceso de selección las sustituciones debidas a los periodos vacacionales u otras licencias legalmente establecidas, siempre que esto no suponga un periodo superior a 30 días. Igualmente, Cecosam podrá exigir a la Empresa adjudicataria, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del controlador que no cumpla sus obligaciones convenientemente o que incurra en infracciones graves o muy graves contempladas por la normativa legal vigente.

La Empresa adjudicataria garantizará la prestación del servicio en las condiciones contratadas por el personal de limpieza expresamente elegido.

3) El/la adjudicatario/a deberá cumplir las obligaciones de coordinación de actividades empresariales en calidad de titular del centro de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4) A conocer y cumplir con el contenido del Reglamento de Cementerios Municipales de Córdoba..

5) Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y tributaria y demás disposiciones vigentes en cada momento que le sean aplicables en relación a la actividad que desarrolla, sin que su incumplimiento implique responsabilidad alguna para CECOSAM.

17.2.- <u>De carácter General en la prestación del Servicio:</u>

1) Uniformidad y equipamiento.

El personal de limpieza ejercerán sus funciones uniformados y portando la preceptiva acreditación.

2) Funcionamiento, coordinación y seguimiento.

La empresa quedará obligada a prestar el servicio con las máximas garantías, procurando entre su personal una actitud profesional, prestando de inmediato el apoyo técnico y refuerzos que las circunstancias demanden.

La Empresa adjudicataria nombrará un Jefe de Equipo responsable directo de la operatividad del servicio prestado ante la dirección de CECOSAM.

La Empresa elaborará un cuadrante en el que se reflejen los turnos de trabajo y los nombres de los trabajadores en cada turno. El cómputo horario anual por trabajador no podrá exceder según lo establecido en el Convenio Colectivo Sectorial. Del referido cuadrante quedará una copia en las instalaciones de CECOSAM.

La Empresa garantizará en todo momento que el servicio se presta en las condiciones contratadas. Para ello, supervisará el citado servicio con inspectores propios al menos dos veces al mes. De estas inspecciones así como de las incidencias que ellas se observaran, se dará conocimiento inmediato a la Dirección de CECOSAM.

3) Obligaciones generales del adjudicatario.

El adjudicatario deberá realizar directamente la explotación del servicio no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra, sin autorización expresa.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal propio que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

Todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos del referido personal, serán por cuenta del adjudicatario, y en ningún caso podrán repercutir en el precio de adjudicación.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los incidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en el organismo contratante.

El personal que por su cuenta aporte al adjudicatario, no podrá tener vinculación alguna con el organismo contratante, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo. El adjudicatario, de quien depende única y exclusivamente todo el personal tendrá todos los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquélla que en lo sucesivo pueda promulgarse.

En ningún caso la parte contratante resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El adjudicatario entregará la documentación que se relaciona durante toda la vigencia del contrato y sus prorrogas:

EMPRESA (1)		Fase Contratación	Inicio del trabajo (2)	Mensual (3)	Anual
1	Certificado de seguro de accidentes de trabajo con Mutua.	X			
2	Seguro de responsabilidad civil.	X			X
3	Relación nominal de trabajadores (nombre, apellidos, categoría profesional, DNI, Nº afiliación S.S., tipo de contrato).		X	X(4)	
4	TC1 y TC2 o altas en la Seguridad Social.		X	X	
5	Certificado de pago de la Tesorería de S.S. vigente.	X			X
6	Organización de la Prevención en la Empresa.	X			
7	Evaluación de riesgos laborales de la actividad.		X		
8	Plan de prevención de riesgos laborales.		X		
9	Nombramiento del responsable de limpieza..		X		
10	Acreditación de la formación específica en prevención de riesgos laborales del personal que ejecuta los trabajos.		X	X(4)	
11	Relación de EPIs y acuse de recibo por los trabajadores.		X	X(4)	
12	Acreditación de la realización de la Vigilancia de la Salud.		X		

(1) Será solicitada la misma documentación en caso de subcontratación de algunos trabajos.
(2) Un día antes del inicio del trabajo.
(3) Junto con la factura de cada mes.
(4) Cuando se produzcan bajas o altas del personal.

El resto del personal necesario para la prestación del servicio, se seleccionará según lo expuesto en 7º epígrafe de este documento.

En todo caso, mensualmente, deberá entregar copias de los documentos (TC1, TC2 y cualquier otro procedente) que acrediten haber satisfecho las cuotas de Seguridad Social devengadas por el personal que haya prestado servicio. Asimismo deberá entregar copias de los partes de alta en Seguridad Social de los empleados, en los cinco días siguientes a que cada uno comience la prestación de servicios en la explotación objeto de este contrato.

Ni el adjudicatario ni el personal contratado por éste, tendrán ninguna relación laboral con CECOSAM y ello con independencia del momento o la causa en virtud de la cual extinga esta concesión.

4) Prevención de Riegos Laborales y altas en Seguridad Social.

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el R.D. de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas en vigor. Dicho

cumplimiento no podrá excusar en ningún caso la responsabilidad total del contratista en caso de accidente. Deberá disponer de medios propios o empresa asociada de Servicios de Prevención de Riesgos en materia de Seguridad y Salud Laboral, y proporcionará a sus operarios los equipos de protección individual de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que se realicen y que se encontrarán en buen estado de conservación.

Todos los equipos de trabajo y material suministrados a los controladores satisfarán la normativa legal que les sea de aplicación, y los trabajadores poseerán la formación necesaria para el desempeño de sus funciones.

18.- Responsabilidad económica del Adjuditario/a y Sanciones.

La Empresa adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se ocasionen por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones en la prestación del servicio descrito en el presente Pliego de Condiciones.

La valoración de estos daños, perjuicios e incumplimiento será realizado por la Dirección de Cecosam.

Las faltas cometidas podrán clasificarse como muy graves, graves y leves.

Se considerarán faltas muy graves:

a) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por los Servicios Técnicos con el carácter de urgentes.
b) La negativa por parte del Adjudicatario a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la Dirección Técnica.
c) El incumplimiento de lo establecido tanto en materia social y laboral como de seguridad personal e higiene de los trabajadores y lo que se refiere a la obligatoriedad de constituir la póliza de seguro.
d) El incumplimiento de alguna de las condiciones del presente Pliego que a juicio de Cecosam merezca la calificación de falta muy grave.
e) La reiteración o reincidencia de dos faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

a) La utilización de elementos materiales o personales asignados con carácter exhaustivo a los trabajos objeto de este Pliego en otros servicios ajenos a él.
b) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por la Dirección Técnica.

c) Cualquier falta que afecte a la imagen pública de los Servicios Municipales en los que la Empresa adjudicataria desarrolla sus labores.
d) Aquellas faltas que sin estar comprendidas en los apartados anteriores merezcan tal calificación a juicio de CECOSAM.
e) La reiteración o reincidencia de tres faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

a) Todas aquellas infracciones del presente Pliego y/o el incumplimiento de la organización contenida en las ofertas y aceptadas por Cecosam, que no están recogidas en los apartados anteriores como faltas muy graves o graves.

Las faltas leves prescribirán a los 6 meses, las graves transcurridos 12 meses y las muy graves a los 18 meses. La prescripción comenzará a surtir efecto desde que la Dirección de Cecosam, tuviera conocimiento de la infracción cometida.

Por la comisión de las faltas a que se refieren los apartados anteriores, Cecosam podrá imponer las sanciones siguientes:

1.- La comisión de una falta tipificada como muy grave y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia podrá ser sancionada por Cecosam con el quíntuplo del importe de los servicios dejados de cumplir más el doble de los daños producidos a los bienes y servicios. En caso de no ser determinable, la sanción económica será fijada en función del grado de alteración o daño que se produzca al servicio o a sus usuarios. La sanción podrá llegar hasta la rescisión del contrato con pérdida de fianza.

2.- La comisión de una falta tipificada como grave y en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia podrá imponerse por Cecosam una sanción equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida en el apartado anterior.

El Adjudicatario se responsabilizará económicamente de aportar los medios humanos y materiales establecidos en el presente Pliego, pudiendo ser sancionado por CECOSAM por un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y hasta el doble del mismo según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

El importe de las sanciones impuestas se deducirá de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio realizado por el adjudicatario.

La valoración de una labor no realizada que no suponga falta y por lo tanto no exija sanción, puede ser detraída de la certificación mensual correspondiente.

19.- Rescisión del Contrato

Será motivo automático de rescisión, con pérdida de garantía definitiva, el abandono del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades por daños y perjuicios que por dicho abandono pudieran proceder.

La acumulación de tres faltas muy graves en un mismo año podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza, competiendo en este caso a Cecosam, la decisión de acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro precedente.

20.- Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se deriven del Pliego de Prescripciones Técnicas y de Condiciones podrá llevar aparejada la resolución del contrato.

Las causas de resolución del contrato, con carácter general, y sus efectos son las expresadas en los arts. 223 y siguientes del TRLCSP.

21.- Jurisdicción competente.

El presente contrato tiene la consideración de contrato privado y el orden jurisdiccional civil y a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que CECOSAM tiene su sede, serán los competentes para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los mismos. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos al TRLCSP que no tengan carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada, y sin perjuicio de lo establecido en el art. 40 del TRLCSP.

CÓRDOBA, Mayo 2012.

MODELO DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____ con domicilio en _____, provisto/a del Documento Nacional de Identidad núm. _____, expedido el _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), desea participar en el procedimiento de adjudicación del Contrato para la concesión del servicio de limpieza de las instalaciones interiores de los cementerios municipales de Córdoba, a cuyos efectos DECLARA conocer y aceptar el Pliego de Condiciones Técnicas y de Contratación.

En Córdoba, a ____ de _____de 2.012.

Fdo.: _____.

ANEXO I.-

cecosam
cementerios y servicios funerarios municipales de córdoba, S.A.

Tanatorio Municipal
AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

EXPEDIENTE Nº: 04/2012.-

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D./Dña.- _____

Domicilio. _____

_____

D.N.I. _____ **Expedido con fecha.** _____

☐ **En nombre propio.**

☐ **En representación de** _____

Domicilio _____

_____

Enterado/a del procedimiento de Licitación, me comprometo a ejecutar lo determinado en el Pliego de Condiciones:

A)1.- Oferta económica sin IVA	**€**
Importe IVA (importe en número)	**€**
TOTAL:	**€**

_____**, a**_____ **de** _____ **de 2012.**

Fdo.: _____

ANEXO II.-

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_____ en la calle/plaza/avenida _____ C.P. _____y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)_____ _____ _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____ _____, NIF _____, en concepto de garantía definitiva), en virtud de lo dispuesto por artículo 95 del 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 (en adelante, TRLCSP), para responder de las obligaciones siguientes: detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____ ante CECOSAM, por importe de (en letra) _____ euros (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 de CECOSAM, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad
_____ (firma de los Apoderados)

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante asegurador) con domicilio en _____ calle _____ y NIF _____ debidamente representado por don (nombre y apellidos del apoderado o apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación por la Asesoría Jurídica Municipal que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (nombre de la persona asegurada) _____, NIF/CIF_____, en concepto de tomador del seguro, ante CECOSAM, en adelante asegurado, hasta el importe de (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ Euros, en los términos y condiciones establecidos 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 (en adelante, TRLCSP), normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución) _____, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a la normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado 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 de la Caja General del Depósito u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el TRLCSP y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que CECOSAM, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad
_____ (Asegurador)