Exp. C14/10G

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO VIARIO, CORRESPONDIENTES AL EJE DE INCLUSIÓN ACTIVA DE PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
ZONA G

INTRODUCCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba para la prestación de servicios obligatorios de su competencia, constituyó por Acuerdo Plenario del 24 de septiembre de 1986, en régimen de gestión directa, la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A. En la actualidad tiene su domicilio social y para notificaciones en la ciudad de Córdoba en la Avda. de Medina Azahara, nº 4.

SADECO tiene encomendadas las tareas de higiene urbana y control animal de la Ciudad de Córdoba.
Los servicios que presta al Municipio en ese concepto son:

- Recogida y gestión de Residuos Urbanos.
- Recogida selectiva de vidrio, papel-cartón, pilas, etc.
- Valorización y Eliminación de Residuos Urbanos.
- Limpieza de la vía pública.
- Limpieza de Colegios Públicos y Centros Municipales.
- Control animal y control de plagas.

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Saneamientos de Córdoba, S.A., en el concepto de poder adjudicador, no Administración Pública, según se deriva del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo su Director-Gerente el órgano contratante, según lo estipulado en el Art. 20 de las Instrucciones internas de contratación de Sadeco, sin perjuicio de las funciones de designación atribuidas a la Junta General de accionistas.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el presente contrato y sus prerrogativas para interpretarlo, pudiendo requerir cuantos informes externos o internos considere necesarios para el ejercicio de sus funciones en general y para la tramitación del procedimiento de contratación en particular.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Esta contratación se tipifica como contrato de servicios, de conformidad a lo establecido en el Art. 10 del Real Decreto 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, y se encuentra en el supuesto de contratación no sometida a regulación armonizada.

El contrato resultante del presente pliego se califica como de naturaleza jurídica mercantil privada, sometiéndose las partes expresamente al presente pliego, se regirá por las Instrucciones internas de contratación de Sadeco, aplicándose, supletoriamente las normas de derecho privado.

3.- ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Córdoba está desarrollando durante esta legislatura un Plan Municipal de Inclusión Social con la intención de mantener las Políticas Sociales y apostar firmemente por aquellos sectores más vulnerables en un momento económico en el que las dificultades financieras de las Administraciones Públicas en general podía ponerlas en peligro.

El objetivo de este Plan es articular las actuaciones que las delegaciones y empresas municipales en su conjunto vienen realizando y tienen previsto realizar para combatir esta situación así como el compromiso por el mantenimiento y coordinación de las numerosas intervenciones de las Delegaciones, Organismos y Empresas en pro de las Inclusión Social en la ciudad.

Asimismo el Programa CÓRDOBA INTEGRA 2014 establece que las empresas de inserción, las empresas de economía social y las entidades sin ánimo de lucro cuya finalidad o actividad tenga relación directa con la lucha por la inclusión social, deben gozar de protagonismo en la ejecución del Plan de Inclusión Social.

En esta línea, y dentro de sus competencias, desde la Delegación de Familia y Servicios Sociales se ha planteado la realización de una Encomienda a la Empresa Municipal SADECO para el desarrollo de un EJE DE INCLUSIÓN ACTIVA para personas en riesgo de exclusión social, con formación básica, que presenten dificultades para acceder al mercado laboral.

Se considera que las medidas acompañadas de un empleo nos alejan de la mera utilización de prestaciones asistenciales, por lo que es posible vincular las políticas de inclusión social al desarrollo de trabajos que redunden en beneficio de la comunidad, orientados a mejorar la empleabilidad y el posterior acceso a trabajos normalizados.

Las actividades encomendadas son las de limpieza extraordinaria, mantenimiento, mejora y conservación en el ámbito geográfico que abarca los distritos Sur y Levante y los barrios de Palmeras y Moreras.

3.1.- Encomienda.

Con fecha 27 de junio de 2014, la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo 582/14, encomienda a SADECO la gestión para el desarrollo del Eje de Inclusión Activa para personas en riesgo de exclusión social con formación básica que presenten dificultades para acceder al mercado laboral, dotándolo presupuestariamente.

4.- OBJETO DEL CONTRATO.- CARACTERÍSTICAS

Constituye el objeto del presente pliego la contratación con empresas de inserción, empresas de economía social o entidades sin ánimo de lucro, denominadas **entidades colaboradoras**, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con la lucha por la inclusión social, que preste un servicio mantenimiento integral en la zona de actuación que se especificada en el título y que se describe más adelante.

5.- PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece por un periodo de CUATRO meses, sin posibilidad de prórroga.
La fecha de inicio de ejecución del contrato comenzará a partir de la formalización del mismo.

6.- TIPO DE PROCEDIMIENTO.

El tipo de procedimiento de adjudicación es el negociado con publicidad en virtud de los, Art. 9, 12, 13 de las Instrucciones Internas Reguladoras de los procedimientos de selección de contratista y adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada de Saneamientos de Cordoba S.A.

Se negociarán los términos del contrato con arreglo a lo establecido en el Art. 178 TRLCSP, previa solicitud de oferta al menos a tres empresas capacitadas para la realización objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

La forma de adjudicación del contrato recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar al menos consultas con tres candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

El número total y selección de empresas a solicitar oferta, se acordará por el Director-Gerente de SADECO.

La solicitud se efectuará por invitación, mediante escrito dirigido a las empresas designadas conforme al párrafo anterior, y por cualquier medio que permita el aseguramiento de la efectiva recepción del comunicado.

7.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se fija como plazo para la recepción de ofertas el día 4 de septiembre de 2014, a las 14:00 horas.
Las ofertas deberán ser presentadas en las oficinas de la sociedad situadas en Avenida Medina Azahara, 4, C.P.14005 de Córdoba. (Dpto. Asesoría Jurídica), por correo certificado, o mensajería, debiendo el interesado justificar el cumplimiento del plazo, mediante fecha de imposición del envío en resguardo justificativo, diligenciado por la Oficina de Correos o empresa de mensajería.

No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo no será admitida ninguna oferta enviada por correo o mensajería.
Los participantes tienen derecho a obtener una copia sellada de la presentación de su oferta, para lo cual deberán acompañar copia simple.

8.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

Capacidad para contratar.-

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas físicas o jurídicas designadas por el Órgano de Contratación, que con plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad guarde relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

8.1.- Forma de Presentación. De conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP para el procedimiento negociado y señalándose criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, los licitadores presentarán tres sobres (A, B y C) conteniendo la documentación administrativa que se indica en el apartado 8.2. (sobre A), la documentación que acredite las cuestiones técnicas (sobre B) y la oferta económica (sobre C).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición o solicitud, ni suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros, si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

8.2.- Documentación Administrativa (Sobre A).-

Contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.

b) Las empresas invitadas deberán presentar documentación acreditativa de ser empresas de inserción, empresas de economía social o entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con la lucha por la inclusión social.

c) Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

d) Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado uno del Reglamento del Registro Mercantil.

e) Los licitadores deberán justificar y acreditar debidamente la existencia de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

f) Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 de la TRLCSP, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

g) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

h) Garantía provisional y definitiva: No es necesaria la constitución de garantía provisional, ni definitiva al ser esta potestativa para el Órgano de Contratación.

i) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**.**
Se acreditará por los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras, al menos una, de tener solvencia económica.

  Solvencia Técnica:

  Para participar, se solicita la siguiente solvencia técnica
  - Experiencia como empresas de inserción, empresas de economía social o entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con la lucha por la inclusión social.
  - Equipo de trabajo multidisciplinar para garantizar un soporte integral al proyecto.

La no presentación de documento alguno que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional dará lugar a la exclusión del licitador, teniéndose tal defecto por no subsanable.

No obstante todo lo anterior, la aportación inicial de la documentación establecida en este apartado 8.2, se podrá sustituir por una **declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se anexa. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.
En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

8.3.- Propuesta Técnica (Sobre B).-

Las empresas interesadas en el contrato de servicio de limpieza extraordinaria deberán presentar una propuesta técnica que describa el enfoque y tratamiento que pretenden darle al servicio.
Esta propuesta técnica deberá incluir como mínimo:

- Definición de los objetivos que se fija la empresa licitadora para la prestación de los servicios.

- Memoria descriptiva del Plan de Actuación para la ejecución de las diferentes actuaciones previstas.

8.4.- Proposición Económica (Sobre C)

- Proposición económica, debidamente firmada y fechada. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

- Número de trabajadores/mes, por encima del número establecido en el anexo II, incluido el capataz. El dato a aportar en este apartado será la suma del nº de trabajadores encomendados, por el nº de meses del contrato de cada uno.

9.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, PRECIO Y REVISIÓN.-

Se establece que el precio base para la adjudicación es de 96.000.€ (**NOVENTA Y SEIS MIL EUROS**), IVA NO INCLUIDO, para toda la duración del contrato.

La forma de pago de los servicios prestados al adjudicatario se realizará AL FINAL DEL PRIMER MES POR CADA PERIODO DE DOS MESES DE CONTRATO, O AL FINAL DEL PERIODO PARA PERIODOS INFERIORES A DOS MESES, previa presentación de factura correspondiente a dicho periodo.
El precio mensual se calculará multiplicando por mil euros, el número de personas mínimas contratadas, que figuran en el anexo II.

El precio, tiene carácter global e incluye todos los factores de valoración, impuestos y tasas que se devengan por razón del contrato, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se indicará como partida independiente.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y precios están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son generales, financieros, seguros, transporte y desplazamiento de personal.

El precio no podrá modificarse durante la vigencia del contrato, y no será revisable.

Serán rechazadas ofertas que no se ajusten a lo previsto en el presente pliego, o excedan del precio máximo de licitación.

Cada licitador presentará una sola oferta.

10.- EXAMEN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de ofertas se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia exigidas, rechazándose aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en el presente pliego.

Los aspectos concretos de negociación podrán ser el precio, y las especificaciones técnicas.

La valoración de las ofertas se regirá por los siguientes criterios:

Los criterios que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas y efectuar la propuesta en favor de la más ventajosa serán los siguientes:

A.- PROPUESTA ECONOMICA: Hasta 55 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

Puntuación = oferta a / oferta b * 55

Siendo "a" la oferta más baja y "b" oferta a valorar.

B. PROPUESTA TECNICA: Hasta 30 puntos.

C. NÚMERO TRABAJADORES, adscritos al contrato por encima de los que figuran en el anexo II, incluido el capataz responsable: Hasta 15 puntos.

Puntuación = oferta a / oferta b * 15

Siendo "a" la oferta más baja y "b" oferta a valorar.

En la valoración del contenido técnico de la propuesta se tendrán en cuenta el grado de detalle en la elaboración del memorando de planificación y en la fijación del calendario de ejecución de las distintas fases de los trabajos, de forma que se tenga un conocimiento detallado del presupuesto ofertado, así como las características del equipo de trabajo propuesto y la metodología a emplear.

Será propuesta como adjudicataria la oferta que tras el proceso de negociación alcance mayor puntuación.

El Director Gerente de la sociedad será el órgano de contratación efectivo para la prestación del servicio. Saneamientos de Córdoba, S.A. ostenta la prerrogativa de interpretar el presente pliego.

Requerimiento de documentación justificativa:
El órgano de contratación requerirá al licitador 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, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En caso de que el licitador requerido hubiera presentado la declaración responsable a la que se hace referencia en la cláusula 8.2, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos para participar en la licitación.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La perfección del contrato se producirá con la formalización del mismo.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.
Con carácter general, se formalizará en documento privado. No obstante, si el contratista solicita que se eleve a escritura pública, correrá a su cargo los correspondientes gastos.

Formará parte del contrato que se formalice un ejemplar de este pliego de cláusulas cuyo contenido es de obligado cumplimiento, prevaleciendo sobre la dicción del contrato suscrito en caso de contratación.

12.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12.1 OPERACIONES A REALIZAR

Tres variables fundamentales que afectan a las labores que desempeña SADECO se conjugan de forma singular en otoño:

- La caída de la hoja de los árboles de especies caducifolias produce un impacto determinante sobre la limpieza viaria,
- El final del periodo estival con el retorno de vacaciones incrementa la presencia de ciudadanos que retoman la actividad cotidiana. De igual manera pasado el verano se incrementa de forma notable la presencia de visitantes en la ciudad.
- El inicio del curso escolar incrementa asimismo las necesidades de mantenimiento de zonas escolares y su entorno

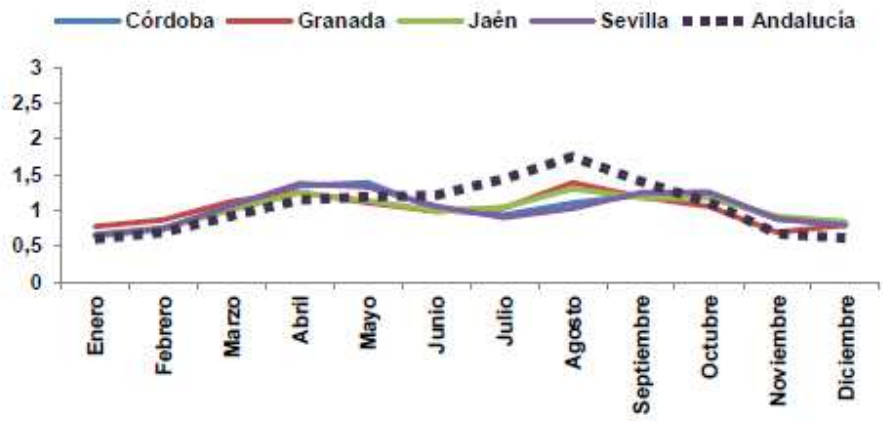

Figura 10. IGVE para Andalucía y las provincias andaluzas no incluidas en el Gráfico X.
[1]

Como consecuencia de lo anterior, a partir de Octubre las tareas a desarrollar durante los meses de contrato serán:

- Mantenimiento integral de vía pública: retirada de hojas y residuos con medios manuales o pequeña maquinaria portátil.
- Mantenimiento de contenedores de residuos: limpieza y acondicionamiento con medios manuales o maquinas de presión y pequeña maquinaria portátil.

[1] EVOLUCIÓN TEMPORAL DE LA CONCENTRACIÓN DE LA DEMANDA TURÍSTICA EN ANDALUCÍA.
Lara Benito Reyes. Facultad de Turismo. Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo. Trabajo fin de Máster. **Málaga, Junio de 2013**

- Mantenimiento de papeleras: limpieza y acondicionamiento con medios manuales o maquinas de presión y pequeña maquinaria portátil.
- Mantenimiento de patios de colegios y su entorno: Retirada de residuos de origen vegetal, animal o humano de zonas verdes y terrizos y desbroce de malas hierbas con medios manuales o pequeña maquinaria portátil.
- Mantenimiento de paramentos: pintadas y cartelería:
  Retirada y limpieza de cartelería no autorizada sobre paramentos y postes de todo tipo, apoyo a la eliminación de pintadas con medios manuales o pequeña maquinaria portátil.

12.2 ZONA DE ACTUACIÓN

Se considera zona de referencia de actuación, la denominada ZONA G y que se delimita en el plano del anexo I.

12.3 MEDIOS HUMANOS Y PROGRAMACIÓN TEMPORAL.

Los medios humanos operativos mínimos disponibles para la ejecución de este contrato, por cada mes serán los que se relacionan en el cuadro del anexo II.
Además del personal relacionado en dicho anexo, el adjudicatario deberá poner a disposición del contrato, una persona encargada del mismo, que actuará como capataz para la dirección y mando directo del personal, y como persona de enlace con SADECO.
La jornada de trabajo será de 6 días/semana, cinco horas al día, en jornada continua diurna entre las 7:00 horas y las 21:00 horas.

12.3.1 CONTRATACION DE PERSONAL EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

En concordancia con los planteamientos del **Eje de Inclusión Activa para personas en riesgo de exclusión social con formación básica que presenten dificultades para acceder al mercado laboral**, el personal a contratar se seleccionará prioritariamente entre personas en situación de riesgo de exclusión social. Esta situación vendrá acreditada mediante informe de los Servicios Sociales Municipales. En caso de que el número de personas que cuenten con informe de los Servicios Sociales Municipales no cubra las necesidades de personal del Eje de Inclusión Activa, se podrá completar con personal seleccionado directamente por las entidades colaboradoras siguiendo sus propios criterios de inclusión social.

Así mismo a fin de cumplir los objetivos del programa referido, el personal adscrito a este contrato será por un periodo máximo de dos meses, excepto el encargado o capataz, que podrá serlo para todo el periodo de vigencia del contrato.

12.4 MATERIAL Y MEDIOS.

SADECO, proporcionará al personal adscrito al proyecto ropa de trabajo y EPIS necesarios, así como pequeña herramienta manual o mecánica necesaria para la realización de las tareas encomendadas.

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato un vehículo tipo furgoneta para el desplazamiento de su capataz y de apoyo a las actividades a realizar.
Así mismo SADECO pondrá a disposición del adjudicatario la infraestructura necesaria para la ejecución del mismo.

12.5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Al objeto de realizar el necesario seguimiento y control de la actividad contratada, el adjudicatario deberá presentar parte mensualmente de la actividad desarrollada, según el formato a facilitar por SADECO. Esta información deberá ser introducida por el adjudicatario en el sistema informático habilitado por SADECO.

12.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo 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 suministrados a los operarios satisfarán la normativa legal que les sea de aplicación, en especial la directiva de máquinas, y estarán en perfecto estado de uso y seguridad, y los trabajadores poseerán la formación necesaria para su uso.

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

EMPRESA[1]:		FASE CONTRATACIÓN	INICIO DE TRABAJO[2]	MENSUAL[3]	ANUAL
1	Seguro de Responsabilidad Civil (copia recibo en vigor).	X			X
2	Relación Nominal de Trabajadores (Nombre, Apellidos, Categoría profesional, DNI, Nº Afiliación S.S.).		X	X[4]	
3	TC1 y TC2 o último recibo del pago de S.S. de autónomo.		X	X	
4	Certificado de pago de la Tesorería de S.S. vigente.	X			X
5	Evaluación de los Riesgos Laborales específica de los trabajos a desempeñar en las instalaciones de SADECO.		X		
6	Plan de Prevención de los Riesgos Laborales, específico de los trabajos a desempeñar en SADECO.		X		
7	Nombramiento del responsable de seguridad y/o recurso preventivo para los trabajos a desempeñar en SADECO.		X		
8	Acreditación de la formación específica en Prevención de Riesgos Laborales del personal que ejecuta los trabajos.		X		
9	Parte de notificación de Incidente/Accidente (si se produce un evento)				

1. Será solicitada la misma documentación en caso de subcontratación.
2. Un (1) día antes del inicio del trabajo.
3. Antes del día 15 de cada mes.
4. Cuando se produzcan Bajas o Altas del personal.

Durante la ejecución de los trabajos contratados el adjudicatario realizará, con la vigilancia de la propiedad, las siguientes tareas en materia de prevención:

- Documentación e investigación de accidentes.
- Auditorias de seguridad.
- Indicadores y estadísticas de accidentalidad.

12.7.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1.- La empresa adjudicataria aportará un estudio organizativo del servicio que comprenda la metodología de los trabajos y los manuales de procedimiento para la prestación del servicio. En este documento se describirá en particular las funciones del personal propio de la empresa, y la forma de realizarlas, y en especial del ejercicio por parte de la empresa de las potestades directivas de todo orden sobre su personal.
El contrato se ejecutará son sujeción y de acuerdo con el estudio organizativo presentado por el contratista.

2.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
El empresa adjudicataria aportará su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para SADECO o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3.- La empresa adjudicataria dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes ordenes, criterios de realización del trabajo, y directrices de cómo distribuirlo.
Le corresponde a SADECO los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización de personal de la empresa contratista.

4.- La empresa contratista dispondrá entre su personal de un Delegado que, bajo las directrices exclusivas de su empresa, dirigirá y organizará la actividad de los trabajadores de la empresa que asigne para la ejecución del contrato, controlando además, la ejecución del servicio.
Es responsabilidad del adjudicatario facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.
El contratista deberá concertar o acreditar que dispone de un **seguro de responsabilidad civil** que cubra todas sus posibles responsabilidades ante SADECO y el Ayuntamiento de Córdoba, derivadas de la ejecución del contrato.

5.- Es responsabilidad de la empresa adjudicataria y de su Delegado, impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores, siendo SADECO de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa adjudicataria, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede conveniente cubierto.

6.- Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte SADECO del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la SADECO.

7.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de las prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

8.- La empresa adjudicataria velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

9.- El personal de la empresa adjudicataria ocupara espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

10.- La empresa contratista deberá designar al menos un **Delegado**, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f) En el caso de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, y que pudieran dar lugar a que SADECO resultara sancionada o condenada, la empresa contratista deberá indemnizar a ésta de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

13.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona o cosas, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de su deficiente organización.

El contratista ejecutará el contrato en los términos previstos en la presente convocatoria, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y

cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar, a estos efectos responderá de la calidad del trabajo desarrollado.

En previsión de posibles daños a infraestructuras o medios de SADECO, la última factura del contrato será retenida en garantía, hasta la reposición de los referidos daños, que en todo caso serán a cargo del contratista.

14.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Queda prohibida la cesión y subcontratación del contrato dado que las cualidades técnicas y personales del adjudicatario han sido determinantes para la adjudicación del contrato.

15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se resolverá por las causas previstas en el artículo 223 de la TRLCSP y por las específicamente indicadas para el contrato de servicios en el artículo 308 de la citada norma.

En cuanto a sus efectos, se estará a lo regulado en el artículo 309 de la TRLCSP.

16.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS.

Toda la información que resulte preciso facilitar por parte de Sadeco, al adjudicatario, tiene como finalidad posibilitar el cumplimiento del objeto del contrato que finalmente se suscriba, y en consecuencia no se considera cesión, ni comunicación de datos al amparo de cuanto establece el Art. 11.2.c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo estipulado en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la normativa de desarrollo vigente, y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y el deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades de su incumplimiento.

17.- REGIMEN JURÍDICO

El presente contrato no sujeto a regulación armonizada, a que se refiere el presente Pliego tiene la consideración de contrato privado, se regirá por las Instrucciones internas de contratación de Sadeco, aplicándose, supletoriamente las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato. En este sentido, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Córdoba.

El contratista acepta de forma expresa su sumisión a la normativa anteriormente citada así, como a las cláusulas del presente Pliego.

Córdoba a 17 de julio de 2014.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª_____

Con N.I.F. _____

En representación de:_____

Con C.I.F.:_____

Y domicilio en:_____

En relación con el expediente de contratación nº Exp. 14/10G relativo a la Contratación de los SERVICIOS LIMPIEZA EXTRAORDINARIA, MANTENIMIENTO, MEJORA Y CONSERVACIÓN de la ZONA G

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con SADECO, en los términos del artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público.

Que me comprometo a acreditar, a requerimiento de SADECO, y en todo caso previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 8.2, del Pliego de Condiciones Particulares.

Que se trata de una empresa de inserción, empresa de economía social o entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad o actividad tiene relación directa con la lucha por la inclusión social.

Firmado:

Nombre, Apellidos y firma

En _____, a _____de_____de 2014

MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO VIARIO
PROYECTO INTEGRA 2014
SEGUNDA FASE

ZONA G

Zona de Mantenimiento Integral

Se plantea una contratación a cuatro meses.

1. Contratación a cuatro meses

   Se establece que el precio base para la adjudicación es de **96.000 €** (NOVENTA Y SEIS MIL EUROS), IVA NO INCLUIDO, para toda la duración del contrato.

Personal por zonas y mes					
ZONA	**Octubre 14**	**Noviembre 14**	**Diciembre 14**	**Enero 15**	**TOTAL**
ZONA G	24	24	24	24	**96**

SE ADJUNTA PLANO ZONA G