

Pliego de Cláusulas administrativas particulares



Licitación armonizada por procedimiento abierto para la contratación de los servicios de portería, limpieza y mantenimiento integral del edificio de 155 apartamentos dotacionales ubicado en las calles Joaquín Sama Naharro y Músico Cristobal Morales de Córdoba.

CUADRO RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

A. Características y objeto de la licitación

Entidad adjudicadora Viviendas Municipales de Córdoba S. A.		Provincia de ejecución Córdoba
Tramitación: Ordinaria	Procedimiento: Abierto	Forma: Concurso
Título: Licitación armonizada por procedimiento abierto para la contratación de los servicios de portería, limpieza y mantenimiento integral del edificio de 155 apartamentos dotacionales ubicado en las calles Joaquín Sama Naharro y Músico Cristobal Morales de Córdoba.		
Número d expediente: 1-S/2013		
Código CPV: 50800000-3 y 90911200-8		

B. Presupuesto base de licitación

Total honorarios licitación: **482.000 € más IVA**

C. Plazo de ejecución

1 año prorrogable hasta un máximo de cinco

D. Garantías

Provisional: 1% del precio del presupuesto base de licitación

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

E. Revisión de precios

No procede revisión de precios

F. Solvencia del contratista y clasificación

Deberá acreditarse la solvencia requerida en el Anexo I.

G. Presentación de propuestas

Registro de entrada de VIMCORSA, sito en C/ Ángel de Saavedra 9 14003 CÓRDOBA.

H. Plazo de presentación

40 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado con envío simultáneo del anuncio al DOUE.

I. Gastos de anuncios

A cargo del adjudicatario por un importe máximo de 500 €.

J. Dirección del perfil del contratante

www.vimcorsa.com

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.- Objeto de la licitación y tipo de procedimiento.

El objeto del presente procedimiento de licitación lo constituye la adjudicación por VIVIENDAS MUNICIPALES DE CÓRDOBA S. A. del contrato de servicios que comprende los trabajos indicados en el apartado A) del cuadro resumen que encabeza el presente Pliego, y descritos en el anexo de Prescripciones Técnicas.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante el procedimiento especificado al efecto en dicho apartado A) y recaerá en la oferta económicamente más ventajosa, previa la valoración realizada de acuerdo con los diversos criterios objetivos establecidos en este Pliego.

2.- Órgano de contratación.

El órgano de contratación de Viviendas Municipales de Córdoba S. A. es el Consejo de Administración de la empresa, conforme disponen sus estatutos, sin perjuicio de la posibilidad de delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en la materia conforme a lo dispuesto en el art. 51 del TRLCSP.

Viviendas Municipales de Córdoba, S. A. (VIMCORSA), tiene su domicilio social en C/ Ángel de Saavedra nº 9, 14003 CÓRDOBA, CIF nº A-14038509, teléfono 957 477 711, y fax 957 479 292.

3.- Régimen jurídico y legislación aplicable.

Los contratos que celebre VIMCORSA, a tenor de lo dispuesto en el art. 20 del TRLCSP, tienen el carácter de contratos privados, y se regirán en cuanto a su preparación y adjudicación, por las instrucciones internas de contratación que apruebe la empresa cuando se trate de contratos no armonizados en función de su cuantía, o por el TRLCSP en caso de contratos armonizados.

En cuanto a sus efectos y extinción, todos los contratos se regirán por el derecho privado.

No obstante, serán de aplicación a estos contratos las normas contenidas en el Título V del Libro I, sobre modificación de los contratos.

4.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre VIMCORSA, serán resueltas por el orden jurisdiccional civil, de conformidad con lo previsto en el art. 21 del TRLCSP.

Este orden jurisdiccional, será igualmente competente para conocer de las cuestiones litigiosas que afecten a la preparación y adjudicación del contrato al tratarse de una licitación de contrato no sujeto a regulación armonizada.

5.- Documentación que se facilitará a los licitadores.

Los interesados, podrán obtener la siguiente documentación, necesaria para concurrir a este procedimiento, en el perfil del contratante de la entidad, al que se puede acceder a través de su página Web www.vimcorsa.com

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Anexo de prescripciones técnicas.
- Otros anexos.

Dichos documentos tendrán carácter contractual y la presentación de proposiciones supondrá el conocimiento íntegro de dicha documentación y su aceptación incondicional por parte de los licitadores.

6.- Presupuesto.

El presupuesto base de licitación, será el que figura en el apartado B) del cuadro resumen del presente pliego, entendiéndose como máximo, por lo que las ofertas no podrán rebasar en ningún caso su importe.

El precio final del contrato, será el que se deduzca de la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario definitivo, debiendo comprender la completa realización de los trabajos enumerados en el Pliego de Bases.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden no solo el precio del contrato, sino el importe de los demás conceptos, explícitos o no, que legalmente pudieran corresponderles, con exclusión del IVA que proceda, que deberá indicarse en partida independiente.

En caso de que proceda revisión de precios del contrato, deberá especificarse así en el apartado E) del Cuadro resumen y regularse expresamente en el presente pliego de conformidad con lo establecido en la TRLCSP.

La adjudicación se realizará a precio cerrado. La oferta económica adjudicataria únicamente podrá ser modificada, al alza o a la baja, en caso de variación de las condiciones estimadas para su formulación y cálculo, ajustándose de forma proporcional a dicha variación.

En cualquier caso, la oferta cubrirá las modificaciones que se precisen como consecuencia de las distintas supervisiones de los trabajos, así como cualquier otro gasto o contingencia imprevista.

No procederá el abono de gastos de desplazamientos, ni ninguno de los gastos necesarios para la elaboración de los diferentes documentos objeto del contrato, siendo por cuenta de Vimcorsa proporcionar al adjudicatario cuantos datos sean necesarios, salvo en los casos en que la obtención de los mismos formen parte del propio objeto del contrato.

7.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato queda especificado en el apartado C) del Cuadro resumen. Si el plazo de ejecución del contrato fuera uno de los criterios objetivos a considerar en la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores, el plazo contractual será aquél ofertado por el licitador que resultare adjudicatario definitivo del concurso. Dicho plazo comenzará a contarse desde el día siguiente al de la firma del contrato.

8.- Publicidad.

La presente licitación, su adjudicación y ulterior formalización del contrato, se publicarán en el perfil del contratante de VIMCORSA.

La adjudicación del contrato será notificada individualmente, en todo caso, al adjudicatario y a los licitadores que, habiendo participado en el proceso licitador, no resulten adjudicatarios.

Los gastos de publicidad que pueda generar el proceso licitador, serán de cargo del adjudicatario por el importe que se especifique en el apartado I del cuadro resumen del presente pliego. Dichos gastos cuando existan, deberán ser abonados por el adjudicatario con anterioridad a la fecha de formalización del contrato.

II. REQUISITOS DE LA CONTRATACIÓN

9.- Capacidad para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna prohibición de contratar de las enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o la clasificación exigida, en los términos indicados en este Pliego.

Los candidatos o licitadores, deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad, objeto o ámbito de actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y siempre que acrediten debidamente disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

Conforme a lo previsto en el art. 58 del TRLCSP, respecto de las empresas comunitarias, las mismas tendrán capacidad para contratar, si con arreglo a la legislación del Estado Europeo en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación objeto del contrato licitado, y siempre que acrediten contar con la autorización especial que, en su caso, exija la legislación de dicho Estado para poder prestar en él el servicio objeto del contrato.

Podrán presentar ofertas las uniones temporales de empresas que se constituyan al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado, en su caso, la adjudicación del contrato a su favor.

10.- Garantías, provisional y definitiva.

Será requisito necesario para concurrir a la presente licitación, acreditar la constitución previa a favor de VIMCORSA, de una garantía provisional por el importe especificado en el apartado D) del Cuadro Resumen. En caso contrario no será de aplicación este tipo de garantía.

III. SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- Sistema de adjudicación.

La presente licitación se adjudicará siguiendo los cauces de tramitación, procedimiento y forma establecidos en el apartado A) del Cuadro Resumen.

12.- Propositiones.

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, de las del Anexo de Prescripciones Técnicas, y de las del contrato que se firme, así como de todos los restantes anexos que puedan formar parte del contrato.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o ya figurara en otra unión temporal. La infracción de estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas, (art. 145 TRLCSP).

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se dirigirán al Departamento de Servicios Generales de VIMCORSA, y se presentarán en el registro de entrada de documentos de la entidad, sito en su domicilio social de la calle Ángel de Saavedra nº 9 de Córdoba, dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, que se computará desde la fecha de inserción del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

Cuando las proposiciones se remitan por correo, las mismas deberán ser enviadas como tope el último día del plazo señalado, y además se deberá justificar ese mismo día, la fecha de imposición del envío, remitiendo al órgano de contratación el justificante mediante telegrama urgente, fax o cualquier medio similar que permita su conocimiento en el mismo día, remitido al Departamento de Servicios Generales de VIMCORSA.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma o el anuncio de remisión, son recibidos por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en cada procedimiento.

No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo o mensajería.

Todos los licitadores, deberán señalar, en el momento de presentar sus licitaciones, un domicilio, número de teléfono, número de fax o correo electrónico, y persona de contacto para las comunicaciones y relaciones que, en general, se deriven del procedimiento abierto o que, de cualquier manera, puedan afectar al licitador.

El correo electrónico será la vía preferente de comunicación a efectos de requerimientos, notificaciones, adjudicaciones y, en general, para cualquier cuestión relacionada con la licitación y su desarrollo.

Transcurridos seis meses a contar desde la apertura de las proposiciones sin que se hubiera adjudicado provisionalmente el contrato, los licitadores admitidos, tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

13.- Forma y contenido de las proposiciones.

Toda la documentación de las ofertas, se presentará por escrito en idioma español y a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática. No se aceptará ningún documento manuscrito, ni con omisiones, erratas, enmiendas o tachaduras. Las traducciones deberán hacerse, en su caso, de forma oficial.

Las proposiciones, constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en el exterior de cada uno de ellos, el título del procedimiento, su respectivo contenido, la letra correspondiente, y el nombre completo, CIF o NIF, número de teléfono, fax o correo electrónico del licitador o persona de contacto, así como cualesquiera otros datos que se exijan en el anuncio de licitación. En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, debidamente enumerado.

Sobre A, título: “Documentación general”.

Se presentará igualmente en sobre cerrado, y firmado por el licitante o persona que lo represente, se consignará el título de la licitación, e identificación del licitante y demás requisitos señalados en la cláusula 13.

En forma y lugar visibles, en la cubierta del sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN GENERAL”	
Título:	
Nombre del licitante:	
CIF/NIF:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo electrónico:	
Persona de contacto:	
Firmas:	

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad

El contenido de este sobre estará compuesto por copias visibles de los originales. Concluida la licitación, el adjudicatario deberá aportar los originales a fin de ser cotejados en el plazo que sea requerido para ello. A tal fin las copias podrán ser cotejadas por los servicios administrativos de VIMCORSA.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

La Mesa de Contratación, podrá optar por considerar no presentada la documentación de aquellos apartados de las ofertas que no estén debidamente clasificados, o que por su forma de presentación sean difícilmente examinables.

✓ *Si el licitante fuere persona jurídica*, deberá presentar copia de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

En las escrituras o documentos de constitución, deberá constar que la finalidad o actividad del licitante tiene relación directa con el objeto del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 57 del TRLCSP.

Igualmente será obligatoria la presentación de copia del CIF del licitador.

✓ *Para las personas físicas*, será obligatorio la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

✓ Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican en el artículo 84 del TRLCSP.

✓ Los demás licitadores extranjeros, deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato; en estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastante.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Acreditación de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de los documentos que a continuación se relacionan:

Las personas físicas.-

✓ Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Tratándose de personas jurídicas.-

✓ Presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas, relativas a los tres últimos ejercicios.

✓ Declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los tres últimos ejercicios, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347).

d) Acreditación de la solvencia técnica o profesional

En todo caso, la solvencia técnica o profesional de los licitadores, quedará acreditada mediante la aportación de un pequeño dossier corporativo en el que se hará especial mención a los siguientes aspectos:

- ✓ Descripción del personal humano con que cuenta la empresa para el desarrollo de los trabajos.
- ✓ Descripción de los medios técnicos con que cuenta la empresa para el desarrollo de los trabajos.
- ✓ Relación de entidades públicas y privadas para las que se presten o hayan prestado servicios similares.
- ✓ Relación de trabajos realizados en los últimos 5 años.

e) Empresas extranjeras

Las empresas extranjeras aportarán 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 pudiera corresponder al licitante.

f) Declaración responsable

Asimismo, deberán presentar declaración responsable, conforme al modelo establecido en el Anexo correspondiente del presente pliego, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración de persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el municipio de Córdoba, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Todo ello, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación del contrato y exclusivamente a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo serán oportunamente requeridos para ello.

g) Planes de igualdad en las empresas

Los licitadores que tengan efectivamente implantadas medidas tendentes a incentivar la igualdad de género y deseen que se les tenga en cuenta, de conformidad con el baremo establecido en el presente pliego, deberán aportar prueba de ello.

Igualmente, en caso de personas jurídicas que gocen de la implantación en la empresa de algún Plan de Igualdad, tendente a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en los artículos 45 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, bastará como prueba fehaciente, sin perjuicio de otras que pudieran aportarse, el tener concedido el distintivo empresarial en materia de igualdad a que se refiere el art. 50 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, o la marca de excelencia en igualdad regulada en el art. 35 de la Ley 12/2007 de 26 de noviembre de Andalucía.

h) Trabajadores con discapacidad

El licitador que estando obligado a contratar un número no inferior al 2% de trabajadores con discapacidad en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y supere voluntariamente dicho porcentaje o haya adoptado proporcionalmente las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE de 26 de enero), todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre), y quiera ser puntuado por ello conforme al baremo establecido en el presente pliego, deberá aportar acreditación fehaciente de tal extremo.

Igualmente podrá ser puntuado por este concepto, el licitador que, no estando obligado a cumplir con dichos porcentajes mínimos de reserva, acredite la contratación efectiva de personas en dicha situación.

i) Empresas pertenecientes al mismo grupo

A los efectos de lo previsto en el art. 145 del TRLCSP, los licitadores presentarán una declaración en la que relacionarán aquéllas otras empresas del grupo (entendiendo por tales, las que se encuentren en algunos de los supuestos del art.42 del Código de Comercio) que han presentado proposiciones a la licitación o manifiestan expresamente que no se presentan proposiciones por otras empresas del grupo.

j) Compromiso de constitución de unión temporal de empresas

Para que en la fase previa a la adjudicación, sea eficaz la unión temporal frente a VIMCORSA, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella, tengan poder suficiente para ello, indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, (art. 59 del TRLCSP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión temporal de empresas. No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado, en su caso, la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios, 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 pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

l) Compromiso de contratación del porcentaje de personal en situación de desempleo reflejado en el pliego, conforme al modelo incorporado en el anexo V.

Sobre B, título: "Oferta técnica".

Se presentará en sobre cerrado, firmado por el licitante o persona que lo represente, con el contenido y título de la licitación e identificación del licitante y demás requisitos de forma expresados para el sobre A.

En forma y lugar visibles, en la cubierta del sobre, se consignará lo siguiente:

**SOBRE B
"OFERTA TÉCNICA"**

Título:

Nombre del licitante:

CIF/NIF:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Este sobre contendrá la siguiente documentación técnica:

1. Memoria técnica donde se explique metodología de trabajo a utilizar por la empresa para el desempeño del servicio. Máximo 10 folios A4.
2. Estudio económico de la propuesta, justificando no solo los costes de material sino especialmente los relativos a costes de personal, suministros, subcontratas en su caso, etc. Máximo 5 folios A4.
3. Cuadro de trabajos y frecuencias de prestación de cada uno de ellos, con especificación del horario y personal asignado a cada tarea, relación de medios materiales a utilizar para la prestación del servicio, así como relación de productos y medios a utilizar en la limpieza del edificio y sus distintas dependencias. Se hará mención específica de la aportación, en su caso, de servicios de asistencia de urgencia y teléfono 24 horas.
4. Cualquier otra cuestión que se pudiera plantear por parte del licitante, que resulte de interés para el buen desarrollo de los trabajos.

Sobre C, título: "Oferta económica".

Se presentará igualmente en sobre cerrado, y firmado por el licitante o persona que lo represente, se consignará el título de la licitación, e identificación del licitante y demás requisitos de forma señalados para el sobre A.

En forma y lugar bien visibles, en la cubierta del sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE C
“OFERTA ECONÓMICA”**Título:****Nombre del licitante:****CIF/NIF:****Dirección:****Teléfono:****Fax:****Correo electrónico:**

Se incluirá una sola proposición económica, según el modelo que se adjunta como Anexo al presente Pliego. La proposición se presentará escrita a máquina, o mediante cualquier otro medio de impresión mecánica o informática, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta. Si existiese discrepancia entre la cantidad escrita en número y en letra, la propuesta será automáticamente descartada y quedará excluida.

La proposición expresará el valor ofertado como precio para la realización de los trabajos objeto de contrato, incluidos toda clase de gastos y tributos necesarios, excluido el IVA que deba repercutirse, cuyo importe deberá indicarse como partida independiente. El importe consignado en la proposición no podrá superar el presupuesto base de licitación. La contravención de esta previsión, será causa de no admisión de la proposición.

La oferta global se desglosará, detallando el coste de servicio de portería, mantenimiento y limpieza.

Cada licitador, no podrá presentar más de una proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

El incumplimiento de lo establecido en este párrafo, dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él presentadas.

IV. VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO**14.- Mesa de contratación.**

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

La Mesa estará formada por cinco miembros, actuando como Presidente el de la empresa o, en su caso, el Gerente. Como Secretario no vocal de la Mesa el Secretario del Consejo de Administración de VIMCORSA o miembro de los Servicios Jurídicos por él designado, y como vocales el Director de Servicios Generales de la empresa, el Director Técnico de la empresa y el Interventor del Consejo de Administración de la misma.

La Mesa quedará válidamente constituida cuando asistan tres miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente o persona en quien delegue, y del Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

En casos especiales, podrán asistir a las sesiones de la Mesa como asesores con voz pero sin voto, aquéllas personas con cualificación técnica adecuada a las circunstancias, que puedan ser convocadas por el Presidente.

15.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Secretario de la Mesa expedirá certificación comprensiva de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitante.

16.- Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres junto con el certificado del Secretario, se reunirá la Mesa de contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura de los sobres marcados con la letra "A".

La Mesa de contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir la documentación de estos sobres letra "A" al técnico competente a fin de que por el mismo se realice un estudio pormenorizado de la documentación en ellos presentada, y elevar informe sobre el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante de VIMCORSA, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitantes los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitantes a la vista de las subsanaciones ordenadas.

17.- Apertura de proposiciones.

La apertura de las proposiciones técnica y económica se llevará a efecto en acto público, el día y hora que a tal efecto y con antelación suficiente se publicará en el perfil del contratante de la entidad.

El Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio, en acto público notificará el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los licitantes, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura de los sobres marcados con la letra "B".

Una vez estudiadas y puntuadas por la Mesa las proposiciones técnicas, se anunciará igualmente el día y hora para proceder a la apertura pública de los sobres "C"

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador que la haya presentado 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 aportadas, y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

Igualmente quedarán automáticamente rechazadas, aquéllas proposiciones que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, excediesen el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

18.- Informes Técnicos.

La Mesa de Contratación, si lo estima pertinente, remitirá al técnico competente la documentación de los sobres "B" y "C", a fin de que por éste se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, el técnico elaborará un informe en el que expresará la puntuación obtenida por los licitadores, en cada uno de los criterios objetivos de valoración fijados en el presente pliego. Este informe junto con la documentación técnica se elevará a la Mesa de Contratación.

19.- Adjudicación del contrato.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que hubiese recibido el requerimiento complete los siguientes trámites:

- Garantía definitiva

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo indicado en el párrafo anterior, deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TRLCSP, una garantía definitiva cuando ésta fuese exigida en el cuadro resumen.

La falta de constitución de la garantía o su falta de acreditación dentro del plazo señalado dará lugar a la resolución del contrato.

- Obligaciones Tributarias.

El licitador requerido para ello, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá aportar justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

- Obligaciones con la Seguridad Social.

De igual forma, en el plazo concedido para ello, el licitador deberá aportar justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente.

- Abono de anuncios.

El adjudicatario, cuando así se prevea en el cuadro resumen, deberá presentar ante el órgano de contratación, acreditación documental de haber abonado el importe de los anuncios de licitación conforme a la liquidación que le facilitará el Departamento de Administración de VIMCORSA.

- Escritura de formalización de Unión Temporal de Empresarios.

Cuando el adjudicatario del contrato sea una Unión Temporal de Empresarios o grupo de personas que se hayan comprometido a su constitución en caso de resultar adjudicatarias, se deberá aportar escritura constitutiva de la misma.

De no cumplimentar adecuadamente todos los extremos del requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la citada documentación del licitador siguiente, según el orden en que hayan quedado las ofertas.

La adjudicación deberá realizarse en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. Dicha adjudicación deberá ser motivada y notificarse en los términos previstos en el art. 151 del TRLCSP.

20.- Formalización del contrato.

El contrato quedará perfeccionado con la formalización del mismo conforme determina el art. 27 del TRLCSP.

A tal efecto, el adjudicatario queda obligado a suscribir, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento de formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

En caso de uniones temporales de empresas, la escritura pública de formalización de la misma, deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que quedará incorporado como anexo del mismo.

21.- Cumplimiento y ejecución del contrato.

El contrato deberá desarrollarse según las previsiones del presente pliego y según la propuesta específica presentada y aprobada por el contratista adjudicatario.

En caso de incumplimiento del contrato, Vimcorsa se reserva la facultad de adoptar cualesquiera medidas de las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En concreto, para los casos de incumplimiento será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la legislación de Contratos del Sector Público. Adicionalmente, se establece el siguiente régimen específico de infracciones y sanciones:

Infracciones.-

1 GRAVES:

- No realizar la limpieza o mantenimiento acordados del centro un solo día, sin autorización expresa de Vimcorsa.
- Disponer de trabajadores/as sin estar en situación laboral acorde a las condiciones mínimas de índole laboral.

2 LEVES:

- No realizar el servicio con la frecuencia y calidad comprometida.
- No ejecutar las mejoras comprometidas.

Sanciones.-

1 INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- Rescisión del contrato.

2 INCUMPLIMIENTOS MENOS GRAVES:

- Sanción económica del 1% del presupuesto del contrato.

ANEXO I. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE 155 APARTAMENTOS DOTACIONALES UBICADO EN CALLES JOAQUÍN SAMA NAHARRO Y MÚSICO CRISTOBAL MORALES.

1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas, es establecer las que regirán en la prestación del Servicio de portería, limpieza y mantenimiento integral del edificio de 155 apartamentos dotacionales que Viviendas Municipales de Córdoba S. A. posee entre las calles Joaquín Sama Naharro y Músico Cristobal Morales.

El servicio incluye todas las zonas comunes del complejo a excepción de los locales destinados a servicios específicos prestados en régimen de concesión, de los cuales se harán cargo los respectivos concesionarios.

Así, se incluyen en la presente licitación, la limpieza y mantenimiento de las zonas comunes abiertas como patios, incluyendo las labores de riego y mantenimiento de las plantas ubicadas tanto en las zonas interiores como exteriores del complejo, así como su sustitución y/o reposición. También el mantenimiento y limpieza de los demás elementos ornamentales ubicados en los mismos. Igualmente portales, huecos de escalera, ascensores, pasillos, cocheras, accesos a cocheras tanto de vehículos como peatonales, instalaciones del garaje, etc.

También queda incluido el servicio de mantenimiento de los apartamentos. A tal fin se fijará un protocolo de recepción, atención y reparación de las averías que sean notificadas, lo cual se llevará a cabo a través de Vimcorsa.

El Servicio comprenderá los siguientes aspectos:

Servicio de recepción y portería.

- La realización de las funciones en general de recepción y portería en el lugar ubicado a tal fin a la entrada principal del recinto.
- La información a las personas usuarias del recinto, familiares y demás personas que lo requieran.
- La recepción y reparto de correspondencia y paquetería.
- La vigilancia de acceso al recinto, controlando la entrada de personas ajenas al mismo.

Servicio de limpieza.

- Barrido y fregado de suelos y escaleras.
- Limpieza y desinfección de aseos comunitarios.
- Limpieza de mobiliario ubicado en zonas comunes del recinto.
- Limpieza de accesos, almacenes y cuartos de maquinas.
- Limpieza de patios y terrazas en zonas comunes.
- Abrillantado de suelos.
- Limpieza de puntos de luz, cristales exteriores e interiores y persianas
- Limpieza de frisos, zócalos y ventanas.
- Limpieza de paredes y techos.
- Tratamientos de pavimentos especiales.
- Disposición de todos los medios materiales propios para acometer todas las tareas de limpieza descritas.

- Acompañamiento a técnicos de desinfección y desinsectación del centro cuando sea necesario.

Viviendas Municipales de Córdoba S. A., podrá acordar el cambio de turnos, frecuencias y/o niveles de limpieza de determinadas dependencias, cuando la experiencia lo aconseje, el uso de las mismas lo requiera, o el existente se manifieste insuficiente, a cuyo fin lo pondrá en conocimiento de forma fehaciente a la contratista.

Servicio de mantenimiento.

El servicio de mantenimiento objeto de licitación se refiere a las tareas de mantenimiento preventivo, técnico legal, correctivo e integral de las instalaciones. Así con este contrato se atenderá al perfecto funcionamiento, estado de conservación y óptimo rendimiento de las instalaciones del complejo.

Concretamente **el mantenimiento preventivo** incluirá las operaciones y verificaciones de mantenimiento integral mediante visitas diarias programadas de personal cualificado del contratista, que portará las herramientas, material fungible y consumible y equipos de medida necesarios para el mantenimiento preventivo adecuado.

Igualmente incluirá **la asistencia de avisos urgentes por averías o incidencias graves**, esta asistencia técnica comprende la mano de obra, transporte, herramientas y equipos de medida necesarios; así como el material fungible y consumible para la corrección de la anomalía en el menor tiempo posible.

El contratista estará obligado a realizar las **revisiones periódicas obligatorias** en función de las que fuesen necesarias en función de la naturaleza del edificio y las instalaciones que se comprenden en el mismo.

Mantenimiento Correctivo, a tal fin se establecen dos tipos de mantenimiento correctivos:

- Mantenimiento correctivo sin presupuesto previo, se refiere al mantenimiento correctivo en el cual no es necesario emplear material de repuesto, y que la avería pueda ser resuelta con el personal de dedicación exclusiva o especializada del contratista, y cuando tan solo se empleen materiales fungibles o consumibles. Estos trabajos no supondrán coste adicional para Vimcorsa.

Para este tipo de mantenimiento correctivo se establece un plazo de resolución de la incidencia de un día como máximo.

- Mantenimiento correctivo con presupuesto previo, se refiere al mantenimiento correctivo en el cual sea necesario emplear material de repuesto, realizar obra civil, modificar la instalación o solicitar mano de obra de un servicio técnico oficial de fabricante.

En estos casos los trabajos se realizarán en función de un presupuesto previo que deberá ser expresamente aceptado por Vimcorsa. Cuando no haya acuerdo en el mismo, Vimcorsa tendrá libertad para poder acudir a otro profesional que preste el servicio para ese caso concreto.

Gestión de Mantenimiento, el contratista se encargará del mantenimiento objeto de la oferta entregando, con la frecuencia que indique Vimcorsa, toda la información de los trabajos realizados (partes de trabajo indicando fecha de actuación, tareas realizadas, material empleado, tiempo dedicado, lugar, etc.)

Por otro lado, el coordinador de mantenimiento o persona responsable del mismo que asigne el contratista, mantendrá a los técnicos de Vimcorsa oportunamente informados a fin de controlar la evolución de las actuaciones de mantenimiento y procurar la continua mejora en la calidad de la prestación del servicio.

2. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

El adjudicatario de la presente licitación, habrá de disponer de los medios necesarios para la prestación de los servicios comprendidos.

Vimcorsa, por medio de su departamento técnico, podrá controlar en cualquier momento que los trabajos realizados, su duración, cumplimiento de horarios establecidos, y en general todas las especificaciones establecidas en el presente Pliego, así como la calidad de los trabajos efectuados, se corresponda con lo exigido y ofertado.

Vimcorsa podrá exigir del adjudicatario la sustitución o traslado de cualquier trabajador que no se comporte con la debida corrección y diligencia en el desempeño de sus cometidos.

La Empresa adjudicataria designará a una persona, localizable en todo momento, que la represente y con plenos poderes, para que en contacto con el departamento técnico de Vimcorsa, se adopten las soluciones necesarias en todo momento.

El número de trabajador/as y horas de trabajo ofertados por la empresa adjudicataria permanecerá inalterable durante la duración del contrato a no ser que, a juicio de Vimcorsa, se manifieste claramente insuficiente en algún momento, en cuyo caso, deberá ser ampliado conforme requiera la adecuada prestación del servicio.

Las condiciones técnicas reseñadas en el presente pliego, deben ser consideradas como mínimas, por tanto, podrán ser mejoradas por los licitadores en todo lo que suponga un beneficio para Vimcorsa y para el Servicio.

Todo el material necesario para la perfecta realización de los trabajos de limpieza serán aportados por la empresa adjudicataria, viniendo ésta obligada a emplear cualquier material que se precise para el perfecto estado de limpieza de todas las dependencias, debiendo en todos los casos emplear materiales de primera calidad, que no sean tóxicos o peligrosos y estén debidamente homologados y autorizados para el uso a que se destinan.

3. METODOLOGIA Y TECNICAS A EMPLEAR

El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias afectadas.

Dichos sistemas serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritos con detalle en la oferta de la empresa licitante para cada uno de los apartados y dependencias del presente pliego.

La limpieza de zonas por barrido se realizará preferentemente por procedimientos mecánicos, especialmente en zonas de gran amplitud, a fin de evitar la formación de polvo.

El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanas o de gran superficie libre se realizará preferentemente de forma mecánica.

El mobiliario se limpiará con gamuza o bayeta de microfibras, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.

Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante bayeta o gamuza, y se procederá a su desinfección mediante aplicación de productos adecuados, incluyendo aparatos, suelos y paredes.

Los pavimentos serán tratados con los productos adecuados a su naturaleza, a fin de evitar su deterioro.

Para el desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios se utilizarán máquinas aspiradoras tipo industrial eliminando todo resto de polvo.

Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar y las condiciones de uso de los mismos.

Todos los envases de productos utilizados, serán originales, y deberán llegar a los distintos edificios perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa.

Los materiales y productos utilizados, no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente, y deberán estar homologados para su uso en cada una de las dependencias objeto de este contrato.

El adjudicatario deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego. Será a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

Queda expresamente incluido en el servicio de limpieza el suministro y comprobación de forma diaria de papel higiénico, jabón y toallas de papel y accesorios de secado en todos los aseos comprendidos en las dependencias objeto de este contrato.

4. FRECUENCIA DEL SERVICIO.

1. DIARIA DE LUNES A SÁBADO

El servicio de portería, en horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 14:00 los sábados.

2. DIARIA DE LUNES A VIERNES

El servicio de mantenimiento integral de la instalación.

Barrido, fregado y limpieza de polvo, por procedimiento en seco o húmedo, según necesidades, en todas las zonas comunes y dependencias.

Vaciado y limpieza de papeleras. Fregado y desinfección.

Limpieza completa de aseos y fuentes de agua fría. Aparatos sanitarios y revestimientos de paredes y suelos. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios secamanos.

Barrido y recogida de papeles en los espacios exteriores que corresponden al edificio.

Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como de los espacios exteriores, trasladándolos a los contenedores correspondientes.

Limpieza interior y exterior de cristales de las zonas de acceso del edificio.

Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores correspondientes, debidamente envasada en bolsas normalizadas. No debe existir ningún residuo en los edificios ni en las zonas anejas a los mismos.

Eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti" en paramentos de la edificación, comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizara de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.

Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.

Limpieza por aspiración de suelos enmoquetados y alfombras si los hubiese.

3. DIA ALTERNO DE LUNES A VIERNES

Riego y cuidado de las zonas ajardinadas exteriores. Igualmente de las plantas de decoración interior, si las hubiere.

4. MENSUALMENTE

Limpieza del polvo de estantes y otras zonas de más difícil acceso.

Abrillantado de elementos metálicos.

Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes y suelos de aseos. Este cometido se realizará preferentemente la primera semana de cada mes.

Limpieza de todos los cristales, cara interior y exterior, en zona exterior del edificio.

Limpieza de aceras y zócalos exteriores del edificio.

Limpieza de zócalos interiores de paramentos verticales del edificio.

Lavado a fondo de paredes alicatadas.

5. TRIMESTRALMENTE

Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de persianas y contraventanas.

Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.

Tratamiento contra insectos y cucarachas con productos específicos.

6. ANUALMENTE

Abrillantado de pavimentos continuos tipo linóleum y de pavimentos pétreos tipo caliza o terrazo.

Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de toldos, cortinajes y tapizados, incluso montaje y desmontaje de los mismos.

Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de moquetas y alfombras si las hubiese.

7. EMERGENCIAS, IMPREVISTOS Y OBRAS.

La empresa adjudicataria, se responsabilizará de la recogida de aguas en caso de inundación, sea cual sea su naturaleza. Se limpiaran de inmediato los desperfectos y manchas que se produzcan como consecuencia de accidentes, obras, pinturas o cualquier otra causa.

8. UTILES DE LIMPIEZA.

La limpieza se realizará con los útiles y productos más adecuados a cada caso, siendo la empresa adjudicataria la responsable del deterioro que pueda producirse en las superficies a limpiar, por la utilización de un producto inadecuado.

Los productos de limpieza utilizados deberán estar homologados, y permitido su uso lugares públicos, siendo igualmente responsable la empresa adjudicataria de los posibles daños o accidentes que estos productos puedan causar a las personas a las cosas.

En la limpieza de aseos, además de productos de limpieza, deberán usarse desinfectantes.

La empresa presentará igualmente una relación de los útiles y maquinaria a utilizar (aspiradoras, fregadoras, etc.) así como indicación de los lugares y superficies sobre las que se utilizarán y su frecuencia.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El adjudicatario será directo responsable de los daños que pudieran inferirse a las personas o a los bienes como consecuencia de la realización de los trabajos encomendados, por lo que deberá adoptar cuantas medidas de seguridad sean precisas para alcanzar el conveniente nivel de protección, además de las que expresamente le sean impuestas.

El adjudicatario contará con un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las posibles incidencias imputables al servicio contratado.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de toda la normativa fiscal, laboral y de seguridad e higiene vigentes, así como a las que puedan promulgarse durante la vigencia del contrato.

10. SOBRE EL PERSONAL.

El número de trabajadores necesarios para la perfecta ejecución de todos los trabajos descritos, así como su realización con la periodicidad establecida, será propuesto por la empresa adjudicataria.

En caso de manifestarse insuficiente durante la vigencia del contrato, deberá ser incrementado.

En caso de enfermedad, accidente, vacaciones o cualquier otra causa de absentismo, la empresa sustituirá la ausencia de forma inmediata, manteniendo ésta hasta la reincorporación del trabajador afectado.

Todo el personal de la empresa adjudicataria que realice su trabajo en las dependencias del complejo deberá ir debidamente uniformado e identificado. Los uniformes serán proporcionados por la empresa adjudicataria.

11. INSTALACIONES

Vimcorsa pondrá a disposición del adjudicatario el agua, energía eléctrica, y alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

El adjudicatario será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía. (Apagado de luces, cerrar puertas, etc.).

En caso de tener que realizar advertencias continuas, por uso indebido o abuso de agua, energía eléctrica, o de las instalaciones, ello se considerará falta grave, que podrá dar lugar a las sanciones previstas para las mismas incluso a la resolución del contrato.

5. OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO.

El 30% del personal contratado para la prestación del servicio, deberá estar en situación de desempleo e inscrita en el servicio andaluz de demandantes de empleo, a cuyo fin se deberá aportar la documentación relativa que justifique tal extremo.

Este requisito tendrá el carácter de condición especial de ejecución del contrato, en el sentido regulado en el art. 118 del Texto Refundido de la LCSP, y tendrá el carácter de obligación contractual esencial, pudiendo su incumplimiento ser causa de resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el art. 223 f) del mismo texto legal.

De manera enunciativa y no limitativa, el adjudicatario asignado a este servicio deberá velar por:

- Que su personal asignado respete en su forma de aseo, decoro y compostura, las normas de básicas de convivencia respecto a los usuarios y resto de compañeros asignados al servicio.
- Que el personal subcontratado si lo hubiera, actúe bajo la supervisión y gestión del servicio por parte de la empresa adjudicataria y bajo su responsabilidad, de forma que Vimcorsa dirigirá en todo caso las quejas existentes, y exigirá la responsabilidad correspondiente al adjudicatario.
- El personal técnico asignado para la ejecución del contrato de limpieza, mantenimiento y portería, con presencia en las instalaciones, carecerá de relación laboral directa con Vimcorsa o con el Ayuntamiento de Córdoba, siendo dicha relación única y exclusivamente con el contratista.
- Mantener limpios y en orden los lugares de trabajo o donde se estén realizando tareas.
- La existencia y disponibilidad de un equipo de emergencia a través de teléfono móvil, fuera de la jornada de trabajo, compuesto por especialistas específicos con cometido de acudir al centro en caso de emergencia por parada o avería de alguna parte de las instalaciones contratadas. Los profesionales de este equipo deberán poseer la formación y preparación adecuadas.

- Realizar con periodicidad mensual, a partir de la firma del contrato, un informe detallado del estado de todas las instalaciones desde el punto de vista técnico, incluyendo la verificación de la existencia ó no de la documentación técnica obligatoria de las instalaciones, con la relación de aquella que se encuentre adecuada a normativa y de la que pudiera faltar, señalando las deficiencias observadas. El informe incluirá una justificación y descripción de las soluciones que se proponen para subsanar estas deficiencias, así como la estimación de las inversiones necesarias.

Realizar mensualmente un informe relativo a todas las intervenciones que se hayan realizado en el mes inmediatamente anterior. Se detallará en el mismo los sistemas y equipos sobre los que se ha intervenido (identificando las dependencias), breve descripción de la incidencia, fecha de solicitud y de resolución del problema, materiales empleados y otras observaciones de interés. En caso de resultar necesario, la empresa contratista incorporará ya una valoración presupuestaria para poder subsanar la deficiencia.

-Llevar un control de la vida de funcionamiento de cada aparato, informando a Vimcorsa de la conveniencia de su sustitución cuando ésta sea necesaria. A tal fin se encargará de la relación con los fabricantes o suministradores que presten garantía de los equipos instalados durante la vigencia de aquélla.

6. MEDIOS AUXILIARES A APORTAR POR EL CONTRATANTE.

El contratista deberá aportar los medios auxiliares para la realización de los trabajos objeto de este contrato, útiles, herramientas, equipos de medida y maquinaria que sean adecuadas y necesarias para el mantenimiento preventivo, así como los vehículos de apoyo.

Igualmente deberá procurar al personal contratado o subcontratado un Plan de formación y reciclaje adecuado para cada puesto asignado.

Por último, deberá adoptar un Plan de medidas de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo adecuado.

7. EQUIPOS QUE SE INCLUYEN EN LA PRESENTE LICITACIÓN A EFECTOS DE MANTENIMIENTO.

El adjudicatario deberá llevar a cabo las labores de mantenimiento de todas las instalaciones. En el caso de maquinaria, dispositivos, electrodomésticos o similares que gocen de garantía de fabricantes o suministradores, requerirán el aviso y coordinación con el servicio respectivo durante la vigencia de la garantía.

Sin ánimo de exhaustividad, y a título simplemente ejemplificativo, se citan las siguientes instalaciones:

UNIDADES DE CLIMATIZACIÓN Y EQUIPOS ASOCIADOS

BOMBA DE CALOR Y OTRAS.

MOTOBOMBA.

MOTO-VENTILADOR.

MOTORES Y COMPRESORES

CONDUCTOS DE DISTRIBUCIÓN DE AIRE.

DIFUSORES/REJILLAS.

COMPUERTAS MOTORIZADAS.

RED DE DISTRIBUCIÓN DE TUBERÍAS, VALVULERIAS, AISLAMIENTOS, ETC.

VENTILADORES.
 SISTEMA DE GESTION Y CONTROL CENTRALIZADO.

ELECTRICIDAD

CUADROS ELÉCTRICOS GENERALES.
 SUBCUADROS ELÉCTRICOS.
 BATERÍA DE CONDENSADORES.
 ALUMBRADO DE EMERGENCIA.
 ALUMBRADO DE SEÑALIZACIÓN.
 ALUMBRADO DE ILUMINACIÓN, EXTERIOR E INTERIOR.
 TOMAS DE CORRIENTE.
 INTERRUPTORES.
 PUERTAS AUTOMÁTICAS.

FONTANERÍA

RED DE ACOMETIDA.
 SISTEMA DE AGOTAMIENTO.
 RED DE SANEAMIENTO.
 ASEOS.
 TERMOS ELÉCTRICOS.
 RED DE TUBERÍAS, VALVULERÍA.
 RED DE RIEGO AUTOMÁTICO.
 EQUIPOS DE AGUA FRÍA SANITARIA.
 EQUIPOS DE BOMBEO.
 GRIFERÍA.
 CISTERNAS.
 SANITARIOS.
 POCERÍA
 DESAGÜES.

OBRA CIVIL

ALBAÑILERÍA.
 FACHADAS.
 CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA. PUERTAS Y VENTANAS.
 CUBIERTAS, TERRAZAS Y PATIOS.
 ENREJADO EXTERIOR.
 VIDRIERÍA.
 PINTURA.

BAJANTES IMBORNALES.

OTROS

ELECTRODOMÉSTICOS.
 PARARRAYOS, ETC.

Para el mantenimiento de los ascensores, equipos contraincendios, y energía solar para agua caliente sanitaria, Vimcorsa contratará y abonará directamente a las empresas especializadas pertinentes, correspondiendo a la contratista adjudicataria solamente las labores de coordinación y aviso a cada una de estas empresas cuando sea necesaria su intervención.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D....., con residencia en....., provincia de....., calle....., nº....., y con Documento Nacional de Identidad nº....., en nombre propio (o de la empresa)....., que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como no formar parte de los órganos de gobierno o administración alguna a que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Municipio de Córdoba, y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con residencia en....., provincia de....., calle....., nº....., y con Documento Nacional de Identidad nº....., en nombre propio (o de la empresa)....., que representa, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios de portería, limpieza y mantenimiento del edificio de 155 apartamentos dotacionales ubicado en C/ Joaquín Sama Naharro:

♣Expediente:

♣Título:

♣Localidad:

Por medio de la presente, se compromete, en nombre propio (o de la empresa que representa), a tomar a su cargo la ejecución de dicho contrato, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de..... €

Dicho importe incluye los tributos así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

La partida independiente de IVA, calculado al tipo vigente en la actualidad, asciende a..... €

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Oferta económica.....máximo 70 puntos.

Este criterio puntuará de forma objetiva y directa el mayor ahorro para Vimcorsa por la prestación del servicio a contratar. Así, se otorgará la mayor puntuación a la oferta económica más ventajosa y proporcionalmente al resto de ofertas por orden.

2. Oferta técnica.....máximo 30 puntos, desglosados de la siguiente forma:

a. Memoria técnica donde se explique metodología de trabajo a utilizar por la empresa para el desempeño del servicio.....máximo 10 puntos.

En este apartado se valorará especialmente la coherencia de la propuesta en general, la existencia de un diseño de inspección y control del personal en los puestos, los medios humanos y técnicos que destina a este servicio, así como la capacidad de respuesta ante necesidades imprevistas.

Igualmente se valorará el cuadro de trabajos y frecuencias de prestación de cada uno de ellos, con especificación del horario y personal asignado a cada tarea, relación de medios materiales a utilizar para la prestación del servicio, así como relación de productos y medios a utilizar en la limpieza del edificio y sus distintas dependencias.

b. Estudio económico de la propuesta, justificando especialmente los costes relativos a personal, suministros, subcontratas en su caso.....máximo 10 puntos.

En este apartado se valorará no el coste de la prestación para Vimcorsa, sino la coherencia y viabilidad de la propuesta, mediante una adecuada optimización y justificación de costes, medios y recursos con los que se cuentan, etc.

c. Compromiso expreso de prestación de servicios de asistencia de urgencia y teléfono 24 horas.....máximo 5 puntos.

d. Planes de igualdad en los términos del apartado 13.g del pliego.....máximo 2 puntos.

e. Trabajadores discapacitados en los términos del apartado 13.h del pliego....máximo 2 puntos.

f. Cualquier otra cuestión que se pudiera plantear por parte del licitante, que resulte de interés para el buen desarrollo de los trabajos.....máximo 1 punto.

ANEXO V. COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO

D....., con residencia en....., provincia de....., calle....., nº....., y con Documento Nacional de Identidad nº....., en nombre propio (o de la empresa)....., que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato que:

1. Conoce la condición existente en la presente licitación según la cual, el 30% del personal contratado para la prestación del servicio, deberá estar en situación de desempleo e inscrita en el servicio andaluz de demandantes de empleo.
2. Que, a fin de justificar el cumplimiento de dicha condición, le será exigida en su momento por el órgano de contratación, la documentación justificadora de tal extremo.
3. Que este requisito tendrá el carácter de condición especial de ejecución del contrato, en el sentido regulado en el art. 118 del Texto Refundido de la LCSP, y tendrá el carácter de obligación contractual esencial, pudiendo su incumplimiento ser causa de resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el art. 223 f) del mismo texto legal.

(Lugar, fecha y firma del proponente)