

Expte. 3106-2539/2025

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULAR APLICABLE AL CONTRATO DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE ESPARREGUERA, A TRAMITAR POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

**1) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN:**

**1.1) Definición del objeto del contrato**

El objeto de este contrato es la prestación de los servicios de sepultura, servicios de custodia y limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones, y la actividad y tareas administrativas previstas en el Reglamento municipal del cementerio. Concretamente, el objeto del contrato comprende todos y cada uno de los servicios indicados en la citada cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), y demás documentos que rigen esta licitación, así como los que emanan del Reglamento del Cementerio la Ordenanza Fiscal núm. 21.

El objeto del contrato comprende todos y cada uno de los servicios indicados en el PPT y el PCAP que rigen esta licitación, y en particular incluyen:

- Servicios específicos: inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones dentro del cementerio, colocación de lápidas.
- Servicios de custodia, vigilancia y atención al usuario.
- Servicios de limpieza, mantenimiento y jardinería.
- Servicios de trámites y tareas administrativas.
- Servicios de gestión de residuos y promoción de la salud pública.

Por tanto, se trata de un contrato de servicios. No se admiten variantes en las ofertas respecto al objeto del contrato.

A pesar de las previsiones contenidas en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se procede a la división en lotes dado que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría su correcta ejecución desde el punto de vista técnico, haciendo que no se garantizase la correcta ejecución del contrato. Así, la no división en lotes queda justificada por las siguientes motivaciones:

- a. Con la división en lotes del objeto del contrato, se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato.
- b. Con la división en lotes del objeto del contrato, se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.

- c. Con la división en lotes del objeto del contrato se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas distintos.
- d. Con la división en lotes del objeto del contrato se pierden las economías de escala.
- e. Con la división en lotes del objeto del contrato, se pierde la eficiencia.

Los Códigos CPV que corresponden son: 98371111-5: Servicios de mantenimiento de cementerios. 98370000-7: Servicios funerarios y servicios conexos.

El expediente se refiere a la totalidad del contrato que se pretende realizar.

No se admiten variantes en las ofertas respecto al objeto del contrato.

### **1.2) Necesidad e idoneidad del contrato**

La naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se concretan en los servicios de cementerio son servicios previstos en el artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, diciendo su arte. 26 que los municipio, en todo caso, deben prestar servicio de cementerio, con concordancia con lo que determinan los artículos 66 y 67 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña (en adelante TRLMiRLC).

La prestación obligatoria del servicio de cementerio por parte de los municipios también se encuentra recogida en el Decreto 297/1997, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de policía sanitaria mortuoria. El artículo 38 del Decreto establece que todos los municipios, independientemente o asociados, deben prestar este servicio. Según el mismo texto, artículo 50, la entidad pública titular del cementerio es quien autoriza, de acuerdo con los reglamentos aprobados, los diferentes nichos, fosas o mausoleos a los interesados, adquiriendo éstos un derecho de uso en relación con las unidades de entierro adjudicadas que se extingue en los supuestos establecidos.

Se entiende por policía sanitaria mortuoria el conjunto de actividades que ejerce la Administración en la vigilancia y control sanitarios de cadáveres y restos cadavéricos, cementerios y servicios y empresas funerarias. Tiene como objetivo principal promover y salvaguardar la salud pública, a fin de evitar riesgos epidemiológicos y ambientales.

Hasta el momento de la licitación actual, este servicio básico se presta a través de una concesión de servicios. El personal que presta el servicio de sepultura, mantenimiento y gestión administrativa interviene en más de un contrato de gestión de cementerios que tiene adjudicados la empresa, que también está vinculada a servicios funerarios. El Ayuntamiento tiene la

necesidad, por medio del presente tipo de contrato de gestión de servicios directa, de prestar el servicio de cementerio con personal con dedicación específica.

En el municipio de Esparreguera se estima que anualmente, el servicio del cementerio gestiona una cifra aproximada de los siguientes servicios específicos (estimación basada en los servicios 2024):

Servicios específicos	Número estimado de servicios anuales
Inhumaciones (total)	90
- Inhumaciones en nichos o columbarios	84
- Inhumaciones en columbarios	5
- Inhumaciones en panteones o capilla	1
Exhumaciones	5
- Exhumaciones en nichos o columbarios	4
- Exhumaciones en panteones o capilla	1
Reinhumaciones	10
- Reinhumaciones en nichos o columbarios	9
- Reinhumaciones en panteones o capilla	1
Suministro y colocación de lápida <u>o</u> placa inox en nicho	2
Suministro y colocación de lápida <u>y</u> placa inox en nicho	1
Suministro y colocación de lápida en panteón	0
Colocación de lápida nichos (sin suministro)	2
Colocación de lápida panteones (sin suministro)	0

El contrato propuesto es idóneo para satisfacer la necesidad antes indicada y responde al principio de eficiencia de la contratación.

Este contrato está previsto en el Plan de Contratación.

### 1.3) Presupuesto base de licitación

El precio del plazo inicial del contrato (presupuesto base de licitación) sin IVA es 156.108,53 € (ciento cincuenta y seis mil ciento ocho euros con cincuenta y cuatro céntimos) IVA excluido.

El porcentaje de IVA aplicable es del 21%.

El importe del presupuesto base de licitación con IVA incluido es 188.891,32 € (ciento ochenta y ocho mil ochocientos noventa y un euros con treinta y tres céntimos) IVA incluido.

El Presupuesto Base de Licitación anual se desglosa en:

Por 1 año	Base imponible	IVA 21%	Total
-----------	----------------	---------	-------



Parte Fija anual	122.944,13 €	25.818,27 €	148.762,40 €
Parte variable en función de los servicios prestados	33.164,40 €	6.964,52 €	40.128,92 €
<b>TOTAL</b>	<b>156.108,53 €</b>	<b>32.782,79 €</b>	<b>188.891,32 €</b>

Siendo los precios unitarios máximos utilizados para determinar el precio de la parte variable, los siguientes:

Servicios específicos	Nº. servicios estimados anuales	Precio unitario sin IVA	21% IVA	Precio unitario con IVA	Total estimado sin IVA
Inhumaciones	90	278,89 €	58,57 €	337,46 €	25.100,10 €
Exhumaciones	5	278,89 €	58,57 €	337,46 €	1.394,45 €
Reinhumaciones	10	316,26 €	66,41 €	382,67 €	3.162,60 €
Suministro y colocación de lápida <u>o</u> placa inox nichos	2	844,25 €	177,29 €	1.021,54 €	1.688,50 €
Suministro y colocación de lápida <u>y</u> placa inox nichos	1	1.558,25 €	327,23 €	1.885,48 €	1.558,25 €
Suministro y colocación de lápida panteones	0	2.268,81 €	476,45 €	2.745,26 €	0,00 €
Colocación de lápida nichos (sin suministro)	2	130,25 €	27,35 €	157,60 €	260,50 €
Colocación de lápida panteones (sin suministro)	0	186,31 €	39,13 €	225,44 €	0,00 €
<b>Total parte variable (estimación)</b>					<b>33.164,40 €</b>

El presupuesto base de licitación se reparte en las siguientes anualidades e importes:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Periodo	B Imposible	IVA 21%	TOTAL
2026	460 1640 22799	01.06.2026 a 31.12.2026	91.063,31 €	19.123,29 €	110.186,60 €
2027	460 1640 22799	01.01.2027 a 31.05.2027	65.045,22 €	13.659,50 €	78.704,72 €
<b>TOTAL</b>			<b>156.108,53 €</b>	<b>32.782,79 €</b>	<b>188.891,32 €</b>

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto base de licitación, indicando el IVA a aplicar mediante partida independiente.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose prueba de insuficiencia alguna y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el art. 100 y concordantes LCSP.

El presupuesto base de licitación se determina a partir del cálculo de costes directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato así como el beneficio industrial.

Los costes directos son aquellos que sin lugar a dudas pueden asignarse a la ejecución del contrato. Se dividen en costes de personal y costes de los productos a suministrar, en su caso.

Los costes indirectos son aquellos necesarios para la ejecución del contrato pero que no pueden asignarse de forma unívoca al mismo.

El beneficio industrial es el porcentaje que el empresario se marca como ganancia.

En relación a la parte variable del contrato, dado que no está definida con exactitud la cuantía total del contrato por depender de la casuística de las necesidades municipales, el Ayuntamiento de Esparreguera no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo. El contrato se aprueba con presupuesto base de licitación máximo referido a precios unitarios y se ha calculado como estimación máxima de consumo anual. Las unidades indicadas en el PPT son unidades estimadas, siendo posible incrementarlas si el precio unitario ofrecido por el adjudicatario permite hacerlo sin superar el importe del presupuesto base de licitación.

#### **1.4) Existencia de crédito**

El gasto derivado de esta contratación, se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 460 1640 22799 o aquella que la sustituya.

La ejecución de este contrato se iniciará en el ejercicio 2026. Su adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que deben financiar el contrato. Dado que el gasto de este contrato afecta a ejercicios futuros, atendiendo a lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se indica que los ejercicios presupuestarios afectados serán 2026, 2027, 2029 (prórroga, en su caso).

#### **1.5) Duración del contrato y posibles prórrogas**

El contrato tendrá una duración de un (1) año, siendo susceptible de tres (3) prórrogas por un (1) año cada una de ellas.



En el caso de la parte variable del contrato, el contrato tendrá una duración de un (1) año, finalizando antes si se agota el crédito disponible. Se prevé la posibilidad de realizar tres (3) prórrogas por un (1) año cada una de ellas.

La ejecución del contrato no se producirá antes del 02.01.2026

La fecha de inicio del contrato será la que conste en el acta de inicio de ejecución del contrato.

### **1.6) Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es 655.655,83 € (seiscientos cincuenta y cinco mil seiscientos cincuenta y cinco euros con ochenta y tres céntimos), de acuerdo con el siguiente detalle:

CONCEPTO	IMPORTE
Periodo inicial	156.108,53 €
Prórroga 1	156.108,53 €
Prórroga 2	156.108,53 €
Prórroga 3	156.108,53 €
Modificación	31.221,71 €
<b>TOTAL</b>	<b>655.655,83 €</b>

### **1.7) Procedimiento de adjudicación**

Este expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, con tramitación ordinaria. Y con tramitación anticipada de la licitación del contrato, de acuerdo con lo que prevé la Disposición Adicional 3a de la LCSP, apartado 2º.

### **1.8) Perfil de contratante y Registro Público de Contratos**

Los datos relativos a la presente contratación que serán objeto de difusión son:

- Informe de Necesidades y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Informe de insuficiencia de medios.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con indicación, entre otras, de la composición de la Mesa de Contratación.
- Decreto de aprobación del expediente.
- Anuncio de licitación.
- Informe de apertura del sobre A.
- Informe de apertura del sobre B.
- Informe de valoración de las ofertas del sobre B.



- Informe de apertura del sobre C.
- Doy cuenta de posibles bajas temerarias en las ofertas presentadas.
- Doy cuenta de las ofertas del sobre C.
- Acta de la mesa de contratación.
- Decreto de adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.
- Datos relativos al inicio del contrato.

Para consultar los pliegos y resto de documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la Mesa de Contratación, en su caso, debe accederse al Perfil de contratante a través de las siguientes direcciones:

- <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Asimismo, una vez formalizados, los contratos se publican en el Registro Público de Contratos, que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://registrepubiccontractes.gencat.cat/rpcac/index.html#/búsqueda>

### **1.9) Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán utilizando exclusivamente medios electrónicos en la forma y lugar indicados en el anuncio de licitación, en el plazo de **treinta días naturales** desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, mediante la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

Se recomienda que la presentación de ofertas se realice con la suficiente antelación que permita resolver posibles incidencias durante la preparación o envío de la oferta.

En caso de que un licitador detecte incidencias técnicas en la plataforma que le impidan presentar su oferta dentro de plazo, deberá seguir los siguientes pasos:

- Se recomienda continuar intentando presentar su oferta hasta las 24 horas siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, dado que en caso de que se confirme, por parte del gestor de la plataforma, la existencia de incidencias técnicas durante el último día del plazo de presentación de las ofertas, el plazo se entenderá prorrogado un día.

Fuera de este supuesto excepcional, las proposiciones extemporáneas quedarán excluidas de la licitación.



La herramienta Acerca de Digital no permite suprimir o modificar las ofertas una vez presentadas. Si el licitador detecta que en la oferta presentada existe un error, podrá presentar otra oferta, siguiendo los siguientes pasos:

- a) Presentar una nueva oferta a través de la herramienta Acerca de Digital. Esta nueva oferta debe ser íntegra y debe presentarse dentro del plazo de presentación de ofertas.
- b) Presentar una instancia genérica en la sede electrónica del Registro del Ayuntamiento manifestando los motivos por los que se desea modificar la oferta presentada, y pidiendo que se tenga por válida la última oferta presentada. La instancia genérica debe haberse presentado antes de la fecha de apertura del primer o único sobre.

Si se han seguido los pasos anteriores, el órgano de contratación valorará la admisión de la última oferta presentada. En caso contrario, las ofertas serán excluidas por incumplimiento de la prohibición de presentar más de una oferta (art. 139 de la LCSP).

Toda la información relativa al Sobre Digital se puede consultar en la siguiente dirección web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, en los siguientes términos:

#### **SOBRE A**

Contendrá la siguiente documentación:

- Documento Europeo Único de Contratación.
- Declaración responsable de cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo I al PCAP.

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de la perfección de los contratos, de acuerdo con el artículo 140.4 LCSP.

#### **ADVERTENCIA**

La documentación contenida en el sobre A no podrá incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

#### **SOBRE B**





Contendrá la siguiente documentación:

- Las relativas a los criterios de adjudicación subjetivos que constan en el apartado 1.11) de este pliego , de acuerdo con el modelo que consta como Anexo II al PCAP.

**ADVERTENCIA**

La documentación contenida en el sobre B no podrá incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre relativo a la proposición de los criterios evaluables de forma automática. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la licitación.

**SOBRE C**

- Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo que consta como Anexo III al PCAP

**1.10) Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica y otros requerimientos**

Están capacitadas para contratar a las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no se encuentren en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados en la legislación vigente, de acuerdo con las previsiones de los artículos 65 y 71 LCSP.

De acuerdo con la previsión de los artículos 65 y 66 LCSP, la actividad de las empresas licitadoras que sean personas jurídicas debe tener relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas licitadoras deben disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Asimismo, tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas que participen en la ejecución de este contrato público, no pueden realizar operaciones financieras en paraísos fiscales -según la lista de países elaborada por las Instituciones Europeas o avalada por éstas o, en su defecto, por el Estado español, o fuera de ellos y que sean consideradas delictivos blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública.

- Solvencia económica y financiera

De acuerdo con la previsión del artículo 87.1.a) LCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios concluidos anteriores a la fecha de presentación de las proposiciones o en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa, que debe tener un valor igual a 4 o 4,7 o cuatro. ochenta y mil novecientos setenta y seis euros con cuarenta y un céntimos).

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras en Cataluña (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) o, si no fuera posible, mediante sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositada en el Registro Mercantil u oficial depositadas; si no lo estuvieran, será necesario presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por parte del órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil tendrán que presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- Solvencia profesional o técnica :

De conformidad con lo dispuesto en el art. 90.1 a) de la LCSP, las condiciones mínimas de solvencia técnica o profesional son:

Los licitadores tendrán que acreditar haber efectuado un servicio, como mínimo, de similares o mismas características al que es objeto de este contrato (gestión documental de las concesiones de los derechos funerarios, registro de sepulturas, actualización de padrones, cobro de tasas o tarifas; servicios funerarios y de mantenimiento de cementerio) en algún municipio. Los servicios a acreditar se tendrán que haber realizado dentro de los últimos 3 años concluidos y serán por un importe acumulado en el año de mayor ejecución, igual o superior a 120.244,10 € (ciento veinte mil doscientos cuarenta y cuatro euros con diez céntimos).

El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante la inscripción en el RELI o en el ROLECE. Si no fuera posible, se acreditará mediante certificados en relación a los principales servicios de igual naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, en el que se indique (art. 90.1 LCSP):

- El importe, la fecha y el destinatario - público o privado - de los mismos.
- En caso de trabajos realizados en una entidad del sector público: se acreditarán mediante certificados expedidos por ésta.
- En caso de que el destinatario de los trabajos sea un sujeto privado: se acreditará mediante declaración responsable del empresario acompañada de los documentos que acrediten la realización de la prestación.



Para establecer que los servicios son iguales o similares al objeto del contrato, se podrá tener en cuenta los códigos CPV, entre otros criterios.

### **1.11) Criterios de adjudicación**

Los criterios de adjudicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 145 LCSP, son los siguientes:

Puntuación Total ..... máximo 100 puntos

#### **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN SE PRODUCE DE FORMA AUTOMÁTICA**

Puntuación Total Automática..... máximo 65 puntos

##### **A. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Puntuación Total ..... máximo 55 puntos

<p><b>Oferta Económica custodia, mantenimiento y gestión administrativa del cementerio (parte fija)</b></p> <p>La puntuación máxima será por la oferta más baja y sólo por ésta. Para el resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación total = <math>(MO/OL) * X</math></p> <p>X= Puntuación Máxima MO= Mejor Oferta (la de menor precio obtiene automáticamente la máxima puntuación) OL= Oferta objeto de valoración</p> <p>Esta fórmula se aplicará al importe de la parte fija ofrecida por el licitador.</p> <p>El licitador deberá presentar el cuadro económico con el contenido de la plantilla que se facilita en el anexo núm. IV del PPT. La no aportación del cuadro económico supondrá la exclusión de la propuesta del procedimiento de contratación.</p> <p>Se escoge este criterio de valoración para fomentar la competitividad de las ofertas en relación con el precio.</p>	<p><b>Máximo 35 puntos</b></p>
---	--------------------------------

Las empresas que, en su oferta económica, superen el presupuesto máximo de licitación y/o precios unitarios quedarán excluidas de la licitación.



**Oferta Económica de precios unitarios sobre los costes variables (inhumaciones y colocación de lápida, exhumaciones, vaciado de sepultura, suministro y colocación de lápida nueva) [parte variable]**

**Máximo 20 puntos.**

Se escoge este criterio con el fin de obtener la mejor relación calidad-precio de los servicios específicos. La puntuación máxima será por la oferta más baja de cada servicio específico, y sólo por ésta, y por el licitador que la haya ofrecido.

La base para presentar la oferta se realizará respecto al precio procedente del estudio de costes (Anexo III del PPT).

Servicios específicos	Nº. servicios estimados anuales	Precio unitario sin IVA	Puntuación máxima
Inhumaciones	90	278,89 €	10
Exhumaciones	5	278,89 €	3
Reinhumaciones	10	316,26 €	3
Suministro y colocación de lápida o placa inox nichos	2	844,25 €	1
Suministro y colocación de lápida y placa inox nichos	1	1.558,25 €	1
Suministro y colocación de lápida panteones	0	2.268,81 €	0,5
Colocación de lápida nicho (sin suministro)	2	130,25 €	1
Colocación de lápida panteón (sin suministro)	0	186,31 €	0,5

Las ofertas se evaluarán mediante la siguiente fórmula:

$\text{Puntuación por cada precio unitario} = (\text{MO/OL}) * X$

X= Puntuación Máxima por cada precio unitario

MO= Mejor Oferta de cada precio unitario (la de menor precio obtiene automáticamente la máxima puntuación)

OL= Oferta del precio unitario objeto de valoración



## B. OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Puntuación total ..... máximo 10 puntos

Mejora del mantenimiento del cementerio	Máximo 10 puntos
<p>Se tomará en consideración el repintado del muro perimetral exterior del cementerio sin coste por el Ayuntamiento, considerando esta actuación como acción de mantenimiento.</p> <p>La mejora consiste en reparar los desperfectos de las paredes del perímetro del cementerio que lo requieran, pintando con revestimiento de exterior del color con referencia NCS S 1015 Y20R o similar (a definir con el Ayuntamiento). La superficie en m<sup>2</sup> objeto de la mejora está indicada en el plano del Anexo I PLANO 7 del PPT.</p> <p>Opción 1: tramo del 1 al 8 (262,49m<sup>2</sup>) = 5 puntos Opción 2: tramos del 1 al 9 (387.52m<sup>2</sup>) = 6 puntos Opción 3: tramos del 1 al 22 (906.15 m<sup>2</sup>) = 10 puntos</p> <p>En caso de aceptar esta mejora, los trabajos tendrán que llevarse a cabo dentro de los primeros 3 meses de contrato.</p>	

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN LA VALORACIÓN LOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Puntuación Total ..... máximo 35 puntos

En el proceso de licitación, la empresa licitadora deberá presentar una **memoria** de acuerdo con el contenido señalado en este mismo apartado, con el plan de funcionamiento concreto de la forma de desarrollo de las actividades al objeto de que puedan ser supervisadas por el contratante, que se reserva esta facultad, sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de realizar un seguimiento de todo el servicio.

La extensión máxima de la memoria a presentar dentro del Sobre B, relativo a los criterios de adjudicación subjetivos o evaluables mediante un juicio de valor será de 15 páginas numeradas en formato DIN A4. En caso de que se presente a doble cara, la extensión máxima será de 8 hojas. No se computarán al efecto la portada ni el índice.



La documentación debe presentarse en el formato siguiente o similar:

Debe contener un índice, prioritariamente interactivo o con hipervínculos

Hojas DinA4

Tipo Arial 11 (mínimo)

Interlineado sencillo

Márgenes mínimos izquierdo, superior e inferior de 3cm y derecho de 2,5cm.

En caso de material en formato A3, se contabilizará como dos páginas A4.

Será necesario que la memoria se presente en formato pdf

En caso de incluir tablas excel, éstas tendrán que contener las fórmulas operativas

En caso de presentar la memoria cuya extensión supere el máximo estipulado, la información contenida a partir de la página 16 no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor .

En anexos independientes, se podrá incluir documentación como fotografías, planos y fichas técnicas complementarias. En cualquier caso, sólo se tendrán en cuenta los rasgos y características especificadas claramente en la memoria principal.

Esta memoria deberá detallar la propuesta de funcionamiento e incorporar aquellos aspectos que así estipula el pliego de prescripciones técnicas y especialmente las siguientes previsiones.

#### Contenido de la memoria técnica:

Para que la MEMORIA pueda ser correctamente valorada, la información justificativa correspondiente a los criterios evaluables mediante juicio de valor deberá estar debidamente estructurada según el orden y el esquema indicado a continuación, y presentada de forma clara, separada y fácilmente identificable, con un índice que deberá ser preferentemente interactivo o con hipervínculos.

La documentación complementaria (anexos, fotografías, planos...) que forme parte de la memoria, deberá estar indicada en la oferta de forma separada y fácilmente identificable.

### **ÍNDICE DE LA MEMORIA TÉCNICA**

#### **0. Datos de la empresa**

Describir la información que considere el licitador en relación con la empresa y su experiencia en contratos de la misma naturaleza que el objeto de licitación.

#### **1. Organigrama y organización del personal.**

Indicar al personal que formará parte del contrato el que se adscribirá a la realización de los trabajos, haciendo constar el organigrama funcional, las categorías de cada uno y el porcentaje de dedicación.



## **2. Descripción del servicio.**

**Propuesta de funcionamiento del cementerio y de los servicios administrativos.** Debe incluir la descripción de los medios previstos para el desarrollo del servicio, tanto materiales como humanos, y las tareas a realizar. En este apartado también se incluirá la operativa prevista por el adjudicatario para la tramitación y ejecución de cada servicio funerario específico, indicando también el mecanismo de coordinación previsto con los servicios funerarios, así como con el Ayuntamiento.

**Propuesta de colaboración en la tramitación patrimonial y gestión recaudatoria.** El licitador explicará con qué medios prevé el soporte al Ayuntamiento especificado en los puntos 6.7.3 y 6.7.4 del PPT, así como el traslado de la documentación en papel al Ayuntamiento y de la documentación relacionada con la expedición de los derechos funerarios.

**Calendario de puesta en marcha del servicio.** El licitador indicará las explicaciones que se estimen oportunas para detallar los plazos de incorporación de los medios materiales y humanos en la prestación de los servicios objeto de contratación, de acuerdo con el punto 10 del PPT.

## **3. Plan de mantenimiento y limpieza de instalaciones.**

Desarrollar el plan anual de limpieza, conservación y mantenimiento del recinto. Debe incluir tanto un calendario ordinario como la previsión de las tareas previas a actos culturales y festividades (como Todos los Santos o el Día Internacional del duelo gestacional, perinatal y neonatal, el 15 de octubre).

## **4. Sistema informático de gestión del cementerio.**

Detallar las características técnicas y funcionales del programa que se adecuen a lo requerido en el pliego de prescripciones técnicas y el anexo VIII del propio PPT. Recursos materiales previstos, tanto software como hardware y periféricos y el proceso de coordinación de traspaso de datos del actual contratista.

## **5. Recursos materiales.**

Indicar el listado de recursos materiales que el contratista pone a disposición por las labores del servicio a realizar y características técnicas. En especial, las características del elevador portaféretos y las escaleras.

En caso de que el licitador ofrezca una oficina diferente a la del cementerio, será necesario aportar sus características y su ubicación dentro del término de Esparreguera.

## **6. Propuesta de mejora de acceso al recinto.**

El Ayuntamiento tiene interés en poder ampliar el horario de apertura al público respecto al indicado en el PPT, sin necesidad de custodia por parte del adjudicatario. El licitador podrá ofrecer la instalación del mecanismo de automatización de apertura y cierre de una



de las puertas del cementerio. El licitador también tendrá que prever un mecanismo de aviso en caso de incidencias tipo pulsador con llamada automática telefónica a la Policía Local, y el mantenimiento y reparaciones.

Las medidas de las puertas del cementerio se pueden consultar en el Anexo VII del PPT.

#### **7. Propuesta de espacio para el duelo gestacional.**

Es voluntad del Ayuntamiento de Esparreguera poder disponer de un espacio físico permanente en el que acompañar a las familias y facilitarles su duelo gestacional, perinatal y neonatal. El licitador especificará el tipo de elemento y la adecuación del espacio que propone y que llevará a cabo, previo visto bueno del Ayuntamiento.

#### **8. Propuesta de actividades culturales.**

En caso de que el licitador proponga el desarrollo de actividades para conmemorar diadas señaladas y para acercar al cementerio a la ciudadanía y la cultura. El Ayuntamiento pone a disposición mesas, sillas y carpas, y los medios de difusión digitales propios del ente local. El licitador facilitará el resto de material y personal que considere conveniente para su desarrollo, con el visto bueno del Ayuntamiento.

#### **9. Mejoras de índole ambiental.**

El licitador puede proponer la adopción de medidas o acciones que supongan una mejora ambiental durante el desarrollo del contrato, como pueden ser la instalación de placas solares en la oficina, recogida y reutilización de aguas pluviales, el uso de maquinaria y vehículos eléctricos, entre otros.

#### **10. Otras propuestas de mejora del servicio.**

Aquellas propuestas de mejora y se adecuen mejor al servicio, y que no supongan coste añadido alguno en la presente licitación.

A continuación se detalla el procedimiento a seguir para la valoración de las ofertas presentadas. Las propuestas se puntúan considerando el cumplimiento de los aspectos mínimos exigibles según PPT, así como el grado de cumplimiento de los criterios de valoración.

El resultado se reduce en la aplicación de un juicio de valor que consiste en clasificar las propuestas en CINCO (5) CATEGORÍAS, que son las siguientes:

- Plenamente satisfactorio.
- Muy satisfactorio.
- Satisfactorio.
- Poco satisfactorio.
- Nada satisfactorio.





A cada una de las categorías se le asigna un factor de multiplicación, según se detalla en la siguiente tabla, que aplicará sobre la puntuación máxima de cada aspecto a puntuar, excepto en aquellos criterios en los que se establezca una metodología específica de asignación de puntuación.

Descripción	Categoría	% Puntuación
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una <b>excelente mejora</b> del servicio. Además, se encuentra perfectamente definida, concreta y sin ambigüedades, con <u>nivel muy excelente de calidad y coherencia en su justificación</u> .	<b>PLENAMENTE SATISFACTORIO</b>	100% Factor multiplicador (1,00)
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una <b>excelente</b> y muy significativa mejora del servicio. Además, se encuentra perfectamente definida, concreta y sin ambigüedades, con <u>nivel excelente de calidad y coherencia en su justificación</u> .	<b>MUY SATISFACTORIO</b>	75% Factor multiplicador (0,75)
Las ventajas y el impacto de la propuesta suponen una <b>mejora significativa</b> del servicio. Además, se encuentra correctamente definida, concreta y sin ambigüedad, con un <u>nivel bueno de calidad y de coherencia en su justificación</u> , considerándose buena operativa y/o tecnológicamente.	<b>SUFICIENTEMENTE SATISFACTORIO</b>	50% Factor multiplicador (0,50)
Las ventajas y el impacto de la propuesta <b>no suponen una mejora significativa del servicio</b> . Además, se considera poco concreta y con algunas ambigüedades, con un <u>nivel bajo de calidad y de coherencia en su justificación</u> , considerándose aceptable operativa y/o tecnológicamente.	<b>POCO SATISFACTORIO</b>	25% Factor multiplicador (0,25)
La propuesta <b>no se considera técnicamente viable</b> o no cubre sin ninguna justificación, optimización ni grado de detalle las necesidades del servicio.	<b>NO SATISFACTORIO</b>	0% No puntúa.

<b>Propuesta de funcionamiento del servicio</b>  1. Organigrama y organización del personal (hasta 3 puntos)  Se puntuará al personal que formará parte el que se adscribirá a la realización de los trabajos, haciendo constar el <u>organigrama funcional, las categorías de cada uno y el porcentaje de dedicación</u> .  2. Descripción del servicio (hasta 15 puntos)  -Propuesta de funcionamiento del cementerio (hasta 3,5 puntos)	<b>Máximo 18 puntos</b>
--	-------------------------



Se puntuará el detalle y adecuación al servicio, de los medios previstos para el desarrollo del servicio tanto materiales como humanos, y las tareas a realizar y la operativa prevista por cada servicio funerario específico. Se incluirá el desarrollo del calendario de implantación de puesta en marcha.

**- Propuesta de colaboración en la tramitación patrimonial y gestión recaudatoria (hasta 3,5 puntos)**

Se puntuará el detalle y adecuación al servicio del flujo documental y procedimiento que seguirá el licitador de acuerdo con lo que establece el PPT.

**-Plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones (hasta 3 puntos)**

Se puntuará el calendario de limpieza, conservación y mantenimiento del recinto. Se valorará la viabilidad técnica del cumplimiento de los calendarios previstos en función de necesidades reales.

**-Propuesta detallada del programa informático. (hasta 3 puntos)**

Se puntuarán las características técnicas y funcionales del programa que aporte el licitador de forma que se adecuen a lo requerido en el pliego de prescripciones técnicas y el anexo VIII del PPT. Se valorará el proceso de coordinación de traspaso de datos con el actual concesionario, el plan de mantenimiento y gestión diaria del servicio, y los recursos materiales previstos, tanto software como hardware y periféricos.

**-Recursos materiales (hasta 2 puntos)**

Se valorará las características y prestaciones de los materiales y maquinaria destinados al servicio (elevador portaférteres, entre otros) que aporte el licitador por los servicios a realizar objeto del contrato y que se adecue a las necesidades del servicio y de lo que se especifica en el PPT.

Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle y se adecue mejor al servicio definido en el PPT. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).

**Propuesta de mejora del acceso al recinto del cementerio**

**Máximo 5 puntos**

En este criterio se valora la instalación del mecanismo de automatización de apertura y cierre de una de las dos puertas de



<p>acceso al cementerio, el mecanismo de aviso en caso de incidencias tipo pulsador con llamada automática telefónica a la Policía Local, y la previsión del mantenimiento.</p> <p>La puntuación sólo se obtendrá en caso de ofrecer la totalidad de lo que se describe como mejora.</p> <p>En caso de ofrecer esta mejora, los trabajos tendrán que llevarse a cabo dentro de los primeros 2 meses de contrato.</p>	
<p><b>Propuesta de espacio para el duelo gestacional.</b></p> <p>Se puntuarán el tipo de elemento, de la adecuación del espacio y el plazo de ejecución que propone el licitador para que el cementerio disponga de un espacio físico permanente por el duelo gestacional, perinatal y neonatal, según oferta que proponga el licitador.</p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle y se adecue mejor a la necesidad de la ciudadanía y el espacio disponible del recinto del cementerio. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	<b>Máximo 4 puntos</b>
<p><b>Propuesta de actividades culturales.</b></p> <p>Se puntuará el desarrollo, calendario y plazo de ejecución de las actividades propuestas por el licitador para conmemorar diadas señaladas y acercar al cementerio a la ciudadanía y la cultura.</p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquella propuesta que especifique con mayor detalle. Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	<b>Máximo 3 puntos</b>
<p><b>Mejoras de índole ambiental.</b></p> <p>Se puntuará la máxima puntuación por aquellas medidas o acciones que comporten una mejora ambiental durante la ejecución del contrato y que se adecuen mejor al servicio, sin que supongan coste añadido alguno en la presente licitación.</p> <p>Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).</p>	<b>Máximo 3 puntos</b>



<b>Otras propuestas de mejora.</b>  Se puntuará la máxima puntuación por aquellas propuestas de mejora que mejor se adecuen al servicio, y que no supongan ningún coste añadido en la presente licitación.  Se puntuará según las 5 categorías descritas en el apartado de Juicio de valor (de plenamente satisfactorio a no satisfactorio).	<b>Máximo 2 puntos</b>
--	------------------------

Estos criterios de adjudicación se aplican a efectos de dar cumplimiento al principio de eficiencia de la administración así como la posibilidad de incorporar medidas de mejoras que disponen las empresas del sector en la ejecución de las prestaciones contractuales.

#### **1.12) Criterios de preferencia en caso de igualdad de proposiciones**

En caso de igualdad de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la ley.

#### **1.13) Plazo para la adjudicación**

El contrato se adjudicará dentro del plazo de 2 meses, a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

La apertura del/los sobre/s se realizará a través de la herramienta Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña. De conformidad con lo que establece el artículo 157.4 LCSP, la apertura de los sobres no se realizará en acto público, sino en reunión interna, dado que en la licitación se utiliza exclusivamente medios electrónicos. El sistema informático que soporta la herramienta Sobre Digital tiene un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el momento de la apertura de los sobres y el secreto de la información incluida en ella.

El Órgano de Contratación autoriza al secretario de la Mesa de Contratación y al técnico adscrito al servicio impulsor de este expediente de contratación para que procedan a la apertura de los sobres por medios electrónicos.

La apertura del sobre A se llevará a cabo el segundo día hábil posterior a aquél en que finalice el plazo de presentación de propuestas.

El resto de sobres se abrirán en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

Para poder iniciar el envío de la documentación, la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada que

forme parte de la licitación. Las empresas licitadoras deben introducir necesariamente la palabra clave antes de la apertura del sobre cifrado. La no introducción de la palabra clave comporta no poder acceder al contenido del sobre cifrado y puede ser motivo de exclusión de la oferta. En este sentido, es necesario tener en cuenta las Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos abiertos de contratación que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1209595?categoria=0&tipus=104&page=0>

La composición de la Mesa de contratación es la siguiente:

Presidente\_: La Tercera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Esparreguera, Natividad Sanchez (Titular) (Suplente: Concejales de Espacio natural, Salud pública, Residuos, Vía pública y verde urbano)

Vocales\_:

El Secretario de la Corporación, Francesc Fernández Ferran (Titular) ( Suplente: Jefe de servicios jurídicos del Área de Territorio y Sostenibilidad, Néstor Montón Ibáñez; Jefe de servicio de Planificación y Gobierno, Nuria Mayoral Marimon).

La interventora del Ayuntamiento de Esparreguera, Sònia Ramírez Domínguez (Titular) (Suplente: el Jefe de servicio de intervención, presupuesto y control financiero, Ramon Cuadrado Gavilan)

La Técnica medio de territorio y sostenibilidad, Roser Pont Vilalta (Titular) (Suplente: Jefe de servicio de Territorio y Sostenibilidad, Verònica Huguet Puig)

Secretario/a: Una técnica adscrita a los servicios jurídicos, Alba Sanz Pérez (Titular) (Suplente: Un/a técnico/a adscrito a los servicios jurídicos, Timothy Araguás Garcia; Èlia Bigordà Rodó o Araceli Sedano Amores).

El nombramiento de funcionarios interinos como Secretarios de la Mesa, en su caso, responderá a razones organizativas de la Corporación.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local .

#### **1.14) Variantes**

Con carácter general, no se podrán presentar variantes.

#### **1.15) Ofertas anormalmente bajas**

Respecto al importe total de la oferta, por determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser anormal o desproporcionada, se considerará el porcentaje de rebaja global, de acuerdo



con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2201, de.

#### **1.16) Garantía provisional**

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 LCSP.

#### **1.17) Garantía definitiva**

La garantía definitiva a prestar por el candidato mejor clasificado es de un 5% del importe de adjudicación, por la parte de tanto alzado, y de un 5% del presupuesto base de licitación, por la parte de precios unitarios.

#### **1.18) Presentación de documentación**

El licitador propuesto como adjudicatario antes de la adjudicación y dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde la fecha de envío del requerimiento electrónico que prevé el artículo 150.2 de la LCSP deberá:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva .
- Presentar los siguientes documentos:
  - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que le sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad social y/o aquella en que conste el último contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por un/a asesor/a jurídico/a de Ayuntamiento de Esparreguera.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán que acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.



- b) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios que se comprometió a adscribir al contrato, en su caso, en los términos de la cláusula 1.10 del presente Pliego y, en su caso, compromiso de integración efectiva de la solvencia con medios externos.
- c) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la/s declaración/s responsable/s aportada/s y el resto que sea exigible.

Al no ser obligatoria la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, el licitador propuesto como adjudicatario e inscrito en cualquiera de estos registros, quedará eximido de presentar la documentación relativa a los requisitos previos para contratar con la Administración si esta documentación consta en alguno de dichos Registros y está actualizada.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150.2 de la LCSP.

### **1.19) Formalización del contrato**

El contrato se formalizará de conformidad con lo que dispone el artículo 153 LCSP.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o habiéndose levantado la suspensión por parte del órgano competente, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas ésta deberá estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

### **1.20) Desistimiento**

En caso de que el órgano de contratación decida desistir del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato, en los términos establecidos en el artículo 152 LCSP, la compensación máxima que la Corporación compensará a los licitadores será de 100,00 € (cien euros), previa acreditación de los correspondientes gastos.



## **2) DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN:**

### **2.1) Derechos y obligaciones de las partes**

Los derechos y obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el Ayuntamiento de Esparreguera, a los principios éticos ya las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad e integridad, objetividad y transparencia. En particular, se obliga a:

- ✓ Facilitar al Ayuntamiento de Esparreguera la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Comunicar al Ayuntamiento de Esparreguera las posibles situaciones de conflicto de intereses o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de dicho procedimiento de licitación.

- ✓ No celebrar acuerdo alguno con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva, absteniéndose de realizar ninguna práctica colusoria.
- ✓ Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar a la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- ✓ Cumplir y justificar las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

### **2.2) Condiciones especiales y esenciales de ejecución**



En cumplimiento del artículo 202 de la ley 9/2017 LCSP las condiciones especiales de ejecución exigidas al adjudicatario son las siguientes:

- La empresa adjudicataria deberá utilizar, siempre que sea técnicamente viable y sin merma de calidad o seguridad, materiales y consumibles fabricados con productos reciclados o reutilizados en las siguientes categorías como Papelería y material de oficina (papel, carpetas, sobres, bolsas...), recipientes o contenedores internos.
- La empresa adjudicataria deberá incorporar la perspectiva de género en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato, evitando cualquier tipo de discriminación sexista en el lenguaje, imagen o tratamiento de la información. En concreto, deberá garantizarse en todas las actuaciones vinculadas al contrato, incluida la documentación entregada, materiales gráficos, informativos o de difusión, comunicaciones, rotulación, presentaciones y atención al público, entre otros.
- En el supuesto de que la ejecución del contrato requiera nuevas contrataciones, será necesario que la oferta de trabajo se publique en la Plataforma Xaloc Servicio Local de Empleo del Ayuntamiento de Esparreguera.
- Los productos y soluciones suministrados al menos tendrán que aplicar las medidas de seguridad técnicas definidas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, para sistemas de información de categoría Media.

El incumplimiento de estas condiciones de ejecución, consideradas obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo dispuesto en el art. 211.1 f), podrán ser objeto de penalización de acuerdo con lo que se establece en el PCAP que rige este contrato y/o motivo de resolución contractual.

Para garantizar el cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución el responsable del contrato podrá requerir en cualquier momento a la empresa contratista que declare formalmente que ha cumplido la obligación y que presente, en su caso, una declaración responsable firmada por el responsable de la empresa haciendo constar dicho cumplimiento.

Se establecen las siguientes reglas esenciales en relación al personal del contratista:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, cuando así proceda, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio

de su verificación por parte de la entidad contratante (responsable del contrato) del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa procurará que haya estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, a fin de no alternar el buen funcionamiento del servicio, cuando existan razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento de estas incidencias a la entidad contratante (responsable del contrato).

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de forma real, efectiva y continuada, sobre el personal que integra el 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, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contrato.
3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones ejercidas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados de lo que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego debe hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
5. La empresa contratista debe designar al menos un coordinador técnico o responsable (según las características del servicio externalizado pueden establecer diferentes sistemas de organización en este punto), 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, por un lado, y “la entidad contratante”, por 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 estos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de ese personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato y, a tal efecto, coordinar adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **2.3) Modificación del contrato**

Se prevé la modificación del contrato en los siguientes supuestos, de acuerdo con el detalle, límites, alcance y naturaleza a continuación indicados:

- a) Las condiciones para que se pueda producir la modificación del contrato son:
  - En relación con los servicios específicos, por la necesidad de ajustar la prestación inicial estimada del contrato a la demanda real de los usuarios que surjan con posterioridad a su adjudicación y que resulten necesarias para satisfacer las finalidades del contrato.  
En este caso, se aplicarán los precios unitarios establecidos en la oferta presentada por el licitador.
- b) Los límites de la modificación se establecen como máximo en el 20% del precio inicial. La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no contemplados en el contrato.
- c) La naturaleza de la modificación consiste en adecuar el contrato a las necesidades fácticas de cada momento.

El porcentaje al que se refiere la modificación por causas previstas en el PCAP será del 20% del precio inicial.

Fuera de estos supuestos, el contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y en la forma prevista en el art. 191 y 203 a 207 de la Ley de Contratos el Sector Público.

La tramitación de una modificación del contrato que suponga incremento de gasto requerirá informe justificativo del servicio gestor, de audiencia al contratista y de la aprobación por el órgano de contratación.

## **2.4) Régimen de pago**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada de acuerdo con lo siguiente:

- El contratista presentará una factura mensual una vez realizada la efectiva prestación de los servicios.
- La parte fija de los servicios objeto del contrato, con arreglo al importe de adjudicación, será el resultado de dividir entre 12 meses la parte fija del importe de adjudicación del plazo de un año.
- La parte variable de los servicios específicos efectivamente ejecutados en el plazo del mes objeto de facturación, constará en la factura indicando su número de encargo de acuerdo con la hoja de encargo de servicio (Anexo II del PPT). En su caso, se adjuntará copia del mismo para que el responsable del contrato pueda disponer de la información necesaria para la labor de control que le corresponde.

El pago se realizará por el Ayuntamiento de Esparreguera, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 LCSP.

Las facturas deben presentarse en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Esparreguera y deben incluir la identificación del destinatario de la contratación. Se establece la obligatoriedad de uso de la factura electrónica para los proveedores del Ayuntamiento.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de entidad comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

Las facturas tendrán que ir a nombre del Ayuntamiento de Esparreguera y tendrán que reunir las siguientes condiciones:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 28 de noviembre, de aprobación del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el valor añadido.
- Deberán hacer referencia a los trabajos efectivamente prestados y el período de tiempo objeto de facturación.
- Servicio destinatario de facturas: Salud Pública.
- De no repercutirse el IVA, nota informativa declarando el motivo de la exención.

Los pagos parciales del precio total del contrato realizados por la Corporación no implican que la administración haya aceptado como correctamente ejecutadas las prestaciones satisfechas. La recepción definitiva de los trabajos queda diferida en el momento de la liquidación del contrato con motivo de su conclusión

## **2.5) Revisión de precios**

No se contempla la revisión de precios.

## **2.6) Penalidades**

El incumplimiento de las obligaciones esenciales descritas en los Pliegos reguladores del contrato comportará su resolución. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente por el interés del servicio, se podrá eludir la resolución y se podrá proceder a la imposición de las penalidades coercitivas que irán entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IVA incluido, para cada infracción, en función de la infracción. En caso de infracciones leves, la penalidad no superará el 2% del precio de adjudicación y en el supuesto de infracciones graves, el 6%, IVA incluido, en ambos supuestos.

Los incumplimientos por demora, cuando no supongan la resolución del contrato, supondrán la imposición en caso de incumplimiento del plazo, total o parcial, una penalidad diaria en la proporción de 2,00 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Las penalizaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones contractuales, tanto esenciales como no esenciales, son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al ayuntamiento por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento que se ocasionen tanto a la Corporación como a terceros que tengan derecho de repetición contra el ayuntamiento.

Los incumplimientos de obligaciones no esenciales se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

- Por el cumplimiento defectuoso de la prestación, por el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución y/o por el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, se impondrá una penalidad de hasta el 10% sobre el presupuesto del contrato, que deberá ser proporcional al grado de incumplimiento. Se entiende por incumplimiento:
  - La resistencia a los requerimiento para que sean cumplidos
  - La utilización de sistemas de trabajo, elementos manuales o mecánicos o personal distinto a los previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y en las ofertas del contratista.
  - Los demás supuestos señalados en los pliegos que regulan la contratación o en las disposiciones que sean de aplicación.

Los incumplimientos se graduarán de acuerdo con lo siguiente:

**Muy graves:**



- a) Incumplimiento de la prestación del servicio, sea por abandono o por otras causas.
- b) Incumplimiento de los plazos de puesta en marcha y de implantación de los recursos materiales en el servicio.
- c) Retraso en el comienzo de la prestación del servicio superior a un día, siempre que no exista causa de fuerza mayor.
- d) Incumplimiento del contenido de la oferta.
- e) La pasividad, dejación y desidia en la realización del servicio.
- f) La resistencia a los requerimientos realizados por el Ayuntamiento de Esparreguera o su inobservancia cuando produzcan un perjuicio muy grave a la ejecución del contrato.
- g) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en casos calificados de muy graves por su normativa específica, así como de la normativa del Plan de seguridad y salud en las prestaciones.
- h) La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal distintos a los previstos en los pliegos y en las ofertas del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio muy grave.
- i) El incumplimiento de las prescripciones relativas a la subcontratación, en su caso.
- j) El incumplimiento de las prescripciones sobre señalización y seguridad de terceros en las prestaciones, en su caso.
- k) El falseamiento de las prestaciones consignadas por el contratista en la factura.
- l) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

**Graves:**

- a) La no realización de las inspecciones que dispongan los pliegos.
- b) La resistencia a los requerimientos efectuados por la Corporación o su inobservancia.
- c) El incumplimiento de las cláusulas establecidas en los Pliegos, incluidas las especiales.
- d) El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, en especial, los incumplimientos o atrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.
- e) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato que no constituyan falta muy grave.
- f) La utilización de sistemas de trabajo, elementos materiales, máquinas o personal distintos de los previstos en los pliegos y en las ofertas los contratistas, en su caso.



- g) La no disposición de personal suplente para un determinado servicio.
- h) No retirar al personal adscrito a la ejecución del contrato después de que el responsable del Ayuntamiento exija su sustitución.
- i) La reincorporación al servicio del personal retirado con anterioridad a petición de la Corporación.
- j) La incorporación al servicio de personal sin conocimiento alguno de sus obligaciones ni formación previa.
- k) El trato incorrecto para con el personal del ayuntamiento y/o los usuarios del servicio por parte del personal de la empresa adjudicataria.
- l) El detrimento de la imagen del Ayuntamiento de Esparreguera como consecuencia del aspecto deficiente o carencia de higiene del personal de la adjudicataria y/o la falta de uniformidad reglamentaria del personal.
- m) La falta de entrega en tiempo y forma de toda la información sobre la prestación del servicio que le haya solicitado la Corporación.
- n) El incumplimiento que no constituya falta muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales y, en especial, las de plan de seguridad y salud en las prestaciones, calificadas como graves por la normativa específica.
- o) La utilización inadecuada de las infraestructuras del Ayuntamiento de Esparreguera o por actividades distintas de las que constituyen el objeto del contrato. En tal caso, los posibles importes económicos derivados de esta mala utilización serán liquidados por la corporación al adjudicatario; los mismos tendrán que ser abonados con independencia de la sanción que se le pueda imponer.
- p) En caso de haber ofrecido la mejora del mantenimiento del cementerio, no ejecutar trabajos en los primeros 3 meses de contrato.
- q) No disponer de la correspondiente póliza de responsabilidad civil que cubra las actividades realizadas por la empresa contratista.
- r) La reincidencia en la comisión de faltas leves.

**Leves:**

- a) La falta de colaboración con el responsable del contrato.
- b) El incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, que no constituya falta grave.
- c) La falta de cobertura del servicio durante un período de tiempo, por inexistencia de personal suplente u otras causas.





- d) La falta de transmisión de la información correspondiente al personal entrante, en los cambios de turno o sustitución de personas, en su caso.
- e) No avisar a la Corporación de la incorporación de personal nuevo o si se producen cambios.
- f) La falta de entrega de la información periódica establecida en los pliegos.
- g) El incumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, calificados como leves por la normativa específica.

En la tramitación del expediente se dará audiencia al contratista para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes, debiendo resolverse el órgano de contratación.

Aparte del resarcimiento de daños y perjuicios, cuando no se produzca la resolución del contrato, el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes penalidades:

- Incumplimientos muy graves: Multa hasta el 9,00% del importe de adjudicación del contrato o rescisión el contrato sin compensación alguna al contratista.
- Incumplimientos graves: Multa hasta el 6,00% del importe de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos leves: Multa hasta el 3,00% del importe de adjudicación del contrato.

## **2.7) Causas de resolución**

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 de la LCSP o en los presentes pliegos durante la ejecución del contrato, cuando a criterio del Ayuntamiento puedan derivarse perjuicios para el interés público.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y la apertura de la fase de liquidación en caso de concurso de acreedores, en este supuesto y mientras no se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación, el órgano de contratación potestativamente podrá optar por la continuidad del contrato si el contratista presta las garantías suficientes para su ejecución.
- El incumplimiento de las obligaciones especificadas como especiales de ejecución del contrato en el apartado 2.2, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula referida a las penalidades.
- La facturación de ejecuciones no realizadas o medios no utilizados en el supuesto de que esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado suponga el 1% del





importe del contrato. En este supuesto no procederá el pago que corresponda hasta la liquidación posterior a la resolución del contrato.

- El rescate del servicio por el ayuntamiento para su gestión directa por razones de interés público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 294 LCSP.
- La supresión del servicio por razones de interés público.
- El secuestro del servicio por plazo superior a tres años, sin que el contratista haya garantizado suficientemente el cumplimiento íntegro de sus obligaciones.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de la garantía se producirá, sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes y se acordará por el órgano municipal competente, con los efectos regulados en el artículo 213 de la LCAP.

De no considerarse la conveniencia o de estimarse desproporcionada la resolución del contrato, las conductas anteriormente relacionadas podrán considerarse incumplimientos muy graves del contrato.

#### **2.8) Plazo de recepción de las prestaciones del contrato**

Se establece un plazo de recepción del contrato de un (1) mes a contar desde la realización íntegra de su objeto, recepción que deberá formalizarse mediante el correspondiente documento acreditativo.

#### **2.9) Plazo de garantía del contrato**

Se establece un período de garantía de 1 año, a contar desde la recepción del contrato.

#### **2.10) Cesión**

Los derechos y obligaciones relativos a este contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre que las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa de la Administración, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción. No podrá autorizarse la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

#### **2.11) Subcontratación**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del contrato, mediante la comunicación previa y por escrito al ayuntamiento y de conformidad con

lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particular y los requisitos señalados en el artículo 215 LCSP.

Si no se ha indicado previamente a la oferta, el contratista comunicará por escrito al Ayuntamiento de Esparreguera, después de la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de ésta, indicando la parte de la prestación a subcontratar, el importe de las prestaciones a subcontratar y la identidad del subcontratista, la identidad del subcontratista, justificante de la aptitud de éste para ejecutar la parte de la prestación a subcontratar de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego y de que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar. Se facilita un modelo de declaración responsable mediante la cual se podrá llevar a cabo esta comunicación en el Ayuntamiento de Esparreguera en el documento anexo V del presente PCAP.

Las tareas que forman parte del objeto del contrato y que se relacionan a continuación no podrán ser objeto de subcontratación, debiéndose ejecutar directamente por el contratista principal:

- Servicios funerarios, mantenimiento, limpieza y jardinería, atención al usuario y labores administrativas, dado que es la parte esencial de la prestación.

## **2.12) Confidencialidad de la información**

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

En caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

De acuerdo con el artículo 133.2 LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por éstos como confidencial.

## **2.13) Régimen jurídico de la contratación**

El régimen jurídico del contrato se encuentra constituido por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la cual se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, de 20 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública , por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Ayuntamiento de Esparreguera publicado en el BOPB de 14 de julio de 2014 en lo que no contradiga la normativa citada, así como por el resto de normativa legal aplicable.

Se trata de un contrato de servicios que tiene prestaciones directas a favor de la ciudadanía y que por tanto le es de aplicación la naturaleza jurídica, condiciones y requisitos establecidos en el artículo 312 LCSP.

En caso de discrepancia entre lo que prevén el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas, prevalecerá lo dispuesto en este último.

Es de aplicación a este contrato la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (reglamento general de protección de datos).

La actividad objeto de este contrato queda asumida por el Ayuntamiento de Esparreguera como actividad propia. Las condiciones de las prestaciones propias de este contrato se regulan en el Reglamento del Cementerio Municipal de Esparreguera. Los aspectos de carácter jurídico relativos a la prestación del servicio son regulados tanto en este PCAP como en el citado Reglamento. Por lo que respecta a los aspectos económicos, éstos se encuentran especificados en el estudio de costes (Anexo III del PPT).

El adjudicatario de este contrato está sujeto a las obligaciones de prestar el servicio con las características establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Reglamento regulador del servicio así como en la normativa sectorial que le sea de aplicación. El adjudicatario del contrato tendrá que garantizar a los particulares el derecho a utilizar el servicio en las condiciones que se establezcan en los Pliegos y el Reglamento.

El contrato se otorga con la salvaguarda del derecho de propiedad, sin perjuicio de tercero ya riesgo del contratista.

El Ayuntamiento únicamente adquirirá los compromisos expresamente consignados en los Pliegos, los que provengan de la oferta aceptada y los que se hallen explicitados en el contrato de servicios.

El contratista asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que en la ejecución del contrato se puedan ocasionar, salvo aquéllos que provengan de una orden directa del Ayuntamiento.

Todos los gastos e impuestos que el funcionamiento del servicio origine sobre la actividad del contratista, así como el IVA, se entenderán incluidos en los precios y presupuestos de la adjudicación.

Los bienes afectos a los servicios regulados en el artículo 312 LCSP y especificados en el PPT no podrán ser objeto de embargo.

#### **2.14) Domicilio a efectos de notificaciones**

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas de la herramienta Sobre Digital oa través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez acreditada su puesta a disposición, han transcurrido 10 días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles en la Plataforma de Contratación.

#### **2.15) Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales, y medioambientales del contratista**

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de servicios que comporta prestaciones a favor de la ciudadanía, el contratista estará obligado al cumplimiento de las siguientes obligaciones, aparte de las contenidas en el PPT:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida con el ayuntamiento.
- Garantizar a los usuarios el derecho a gozar del servicio, de acuerdo con lo establecido en el reglamento y los pliegos que regulan este contrato, de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación.
- Organizar y ejecutar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro del plazo establecido en el mismo.
- Obligación de mantener los servicios esenciales en caso de huelga.



- Cuidar del buen orden y de la calidad del servicio, pudiendo el contratista dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al Órgano de Contratación.
- El encargado de la empresa contratista, en ausencia de agentes de la autoridad, podrá adoptar las medidas necesarias en orden a su utilización formulando, en su caso, las denuncias pertinentes, observando las normas de policía, en su caso.
- Será obligación del contratista a que los bienes utilizados en el servicio se encuentren en todo momento en buen estado de conservación, especialmente aquellos que cuando finalice el contrato deban revertir a la administración. A estos efectos, durante la duración del contrato, el contratista estará obligado a adoptar las medidas necesarias para garantizar que los bienes afectados al servicio puedan ser utilizados por el Ayuntamiento o un nuevo contratista.
- Gestionar el servicio público adaptándose a las innovaciones tecnológicas, de acuerdo al principio de mutabilidad en la prestación de servicios públicos.
- Conservar los bienes, de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.
- Realizar las adaptaciones necesarias para la correcta prestación y gestión del servicio cuando sean requeridas por cambios y modificaciones normativas. Estas actuaciones serán responsabilidad exclusiva del contratista.

Además, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y en el resto de documentación contractual, incluida la oferta y memoria presentada y las instrucciones que en ejercicio de sus potestades, le dirija el Ayuntamiento de Esparreguera.
- 2) Prestar el servicio a su riesgo y ventura, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con él.
- 3) No interrumpir la prestación del servicio por ningún motivo, ni en el hipotético caso de demora en el pago, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
- 4) Continuar con la prestación del servicio una vez extinguido el contrato, hasta que el mismo sea prestado por un nuevo contratista o por la propia entidad local.
- 5) Asumir las obligaciones frente a otras empresas subcontratistas, sin que el Ayuntamiento asuma ninguna obligación al respecto.



- 6) Cumplimentar y presentar en el plazo fijado la documentación requerida a fin de que el Ayuntamiento pueda realizar las funciones de control y fiscalización del servicio que le corresponden.
- 7) Llevar una contabilidad independiente y separada propia de este contrato.
- 8) Poner inmediatamente en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a su buen funcionamiento, observada por el contratista o por el personal a sus órdenes, a fin de que se puedan adoptar, en la mayor brevedad posible, las medidas correctoras que estime oportunas.
- 9) Efectuar las labores de colaboración en la tramitación patrimonial y gestión recaudatoria de la tasa de acuerdo con los puntos 6.7.3 y 6.7.4 del PPT.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales y en materia medioambiental. En especial, estará obligado a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

#### **2.16) Seguros**

El contratista antes del inicio del contrato deberá suscribir, en su caso, una póliza de responsabilidad civil que cubra las actividades realizadas por la empresa contratista, con un capital asegurado mínimo 680.000 € (seiscientos ochenta mil euros).

#### **2.17) Lugar de prestación del objeto del contrato**

Las prestaciones objeto de este contrato se realizarán en el cementerio municipal de Esparreguera existente que se encuentra ubicado en el Camino del Cementerio, S/N, 08292 Esparreguera. La atención al público se prestará en la oficina del cementerio o en las dependencias indicadas por el adjudicatario, en el término de Esparreguera.

#### **2.18) Responsable del contrato**

Se designa responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP a D<sup>a</sup>. Roser Pont Vilalta, técnica del Área de Territorio y Sostenibilidad, o persona que la sustituya.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención abarcará a las personas jurídicas en qué capital aquél o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores.

### **2.19) Protección de datos de carácter personal**

El régimen de protección de datos de carácter personal y derechos digitales es el establecido en el Anexo IV

## **3) DATOS ESPECÍFICOS:**

### **3.1) Sistema de determinación del precio del contrato**

El sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado para la parte fija del contrato, habiéndose fijado de forma global referido a la totalidad del objeto del contrato, que tiene en cuenta, entre otros, los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables, atendiendo al puesto de prestación.

Para la parte variable, el sistema se encuentra a precios unitarios con unidades indeterminadas en cuanto a los servicios específicos (de acuerdo con el PPT y resto de documentación contractual), visto que las unidades no se pueden determinar dado que dependen de factores no controlables por el Ayuntamiento.

En cuanto a los precios unitarios, el Ayuntamiento de Esparreguera no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando el gasto real limitado a lo que resulte de los precios ofrecidos por el adjudicatario y de los servicios efectivamente requeridos y realizados. Sin embargo el presupuesto base de licitación indicado el Informe de Necesidades, en el PPT y en el PCAP constituye el límite máximo de gasto previsto.

### **3.2) Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato**

La Corporación se reserva la realización de comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato, en su recepción.

### **3.3) Facultad del Ayuntamiento de Esparreguera sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio.**

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación contratada; cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, la Corporación informará de ello al contratista y aquél deberá sustituirla en el plazo más breve posible.



El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y experiencia suficientes para poder sustituir a las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

#### **3.4) Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial**

Dado que la ejecución del contrato supone concurrencia empresarial a efectos de planificación preventiva ésta se indica en el Anexo V.

#### **3.5) Propiedad de los trabajos**

Cualquier trabajo desarrollado durante la vigencia del contrato por parte de la empresa contratada es propiedad del Ayuntamiento de Esparreguera.

#### **3.6) Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo**

No existe subrogación de personal.

Esparreguera, en la fecha de firma electrónica

El Jefe de Servicios Jurídicos  
del Área de Territorio y Sostenibilidad,  
Néstor Montón Ibáñez