

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondeleestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN ASOCIADOS AL MISMO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este Pliego la contratación del servicio del **SERVICIO PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN ASOCIADOS AL MISMO** conforme a las características y determinaciones especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2.- NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas constan en el expediente administrativo, concretándose en la Memoria Justificativa del Contrato.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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 2014 (en adelante LCSP), el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del régimen de delegaciones específicas o generales aprobadas o que se pueda aprobar durante la licitación y ejecución del contrato al amparo del artículo 61.2 LCSP.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a 5.070.000,00 € (con I.V.A incluido), desglosado en (4.190.082,65 € + 879.917,35 € de I.V.A. (21%).

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

 Unidad de Contratación Administrativa
 Código RAEL JA01140214
 C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
 ☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
 email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es
EXPEDIENTE: 39/2020

El presupuesto base de licitación se desglosa conforme impone el artículo 100.2 LCSP y se indica en la Memoria Justificativa del Contrato en:

CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
1. Adquisición de Licencia e instalación	909.090,91	190.909,09	1.100.000,00
2. Parametrización, puesta en marcha, migración datos y formación empleados	371.900,83	78.099,17	450.000,00
3. Mantenimiento 8 años	2.909.090,91	610.909,09	3.520.000,00
TOTAL	4.190.082,65	879.917,35	5.070.000,00
Capítulo VI Inversión (1+2)	1.280.991,74	269.008,26	1.550.000,00
Capítulo II – Gasto corriente (3)	2.909.090,91	610.909,09	3.520.000,00
TOTAL	4.190.082,65	879.917,35	5.070.000,00

Las aplicaciones presupuestarias a las que se imputará el gasto del contrato son:

CONCEPTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
1. Adquisición de licencia e instalación	H05 9320 64100 O.G.T. Aplicaciones informáticas
2. Parametrización, puesta en marcha, migración de datos y formación empleados	H05 9320 64100 O.G.T. Aplicaciones informáticas
3. Mantenimiento	H05 9320 22799 O.G.T. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales

De acuerdo con lo señalado en la Memoria del Servicio proponente, el presupuesto se ha calculado considerando que los costes directos pueden suponer hasta un 90% y costes indirectos el 10%, y se entienden incluidos todos los gastos generales, financieros, de contratación, de organización, cobro, beneficio industrial, materiales, etc., de tal forma que el Ayuntamiento quedará libre de cualquier otro pago adicional. El estudio de gastos de género y categoría profesional para el cálculo de su importe total es el que aparece señalado en el Anexo I de la Memoria justificativa del Servicio.

El valor estimado del contrato, asciende a 4.190.082,65 €, conforme a los conceptos indicados en el artículo 101 LCSP, incluyendo el importe de la duración inicial del contrato, cualquier forma de opción eventual, primas o pagos a los candidatos o licitadores, las eventuales prórrogas y modificaciones, así como el resto de conceptos previstos en el citado artículo, todo sin incluir el Impuesto Sobre el Valor Añadido.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el Ayuntamiento se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en los documentos contables que obra en el


FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV
7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147
NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

URL DE VALIDACIÓN
<https://sede.cordoba.es>

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
 Unidad de Contratación Administrativa
 Código RAEL JA01140214
 C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
 ☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
 email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

expediente, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y distribución por anualidades:

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
2020	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	92.917,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	73.333,00 €
2021	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	517.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2022	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2023	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2024	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2025	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2026	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2027	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	137.500,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	440.000,00 €
2028	H05 9320 64100 0	O.G.T. APLICACIONES INFORMÁTICAS	114.583,00 €
	H05 9320 22799 0	O.G.T. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES	366.667,00 €
TOTAL			5.070.000,00 €

Como quiera que se trata de un gasto de tramitación plurianual, queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para los presupuestos de los ejercicios dos mil veintiuno a dos mil mil veintiocho se autorice.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio cierto del contrato es el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario del contrato cuya cifra, aceptada por el Órgano de Contratación, se expresará en el documento administrativo que se formalice

En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios, conforme a lo establecido en el artículo. 103.1 de la LCSP.

7.- PLAZO DE DURACIÓN O ENTREGA DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

La duración del contrato será de 8 años, de acuerdo con la justificación realizada en la Memoria por el Servicio Proponente, a contar desde el día siguiente de la formalización del mismo.

Se establece un plazo de un año, a partir del día siguiente al de la firma del contrato para la instalación y funcionamiento del sistema.

Se establece un plazo de 8 años de mantenimiento retribuido del sistema, a partir del día siguiente al de la fecha de formalización del contrato.

II- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

8.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que 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 2014, de 8 de noviembre, en adelante LCSP 2017, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP 2017, en adelante RGLCAP, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Este contrato administrativo podría tipificarse como contrato administrativo mixto, al contener prestaciones correspondientes a los contratos de suministro y de servicios. En este sentido, y a tenor de lo dispuesto en el artículo dieciocho, apartado primero, letra a), de la LCSP, la prestación principal del mismo viene determinada por su carácter de Servicio.

Por tanto, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, con los siguientes códigos CPV:

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

72510000-3 Servicios de gestión relacionados con la informática

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

72590000-7 Servicios profesionales relacionados con la informática
72240000-9 Servicios de Análisis de Sistemas y de Programación

El presente Pliego, el de Condiciones Técnicas y el documento en el que se formalice el contrato tendrán carácter contractual y serán de obligado cumplimiento para los licitadores y adjudicatario, sin que ninguno de éstos puedan ser eximidos de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido. En caso de contradicción entre lo señalado en el Pliego Administrativo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en cualquier otra documentación del expediente, habrá de prevalecer lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

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

III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, conforme a los artículos 156 a158 de la LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea a superar su valor estimado la cuantía establecida en el artículo 22 de la LCSP, siendo objeto de anuncio en el Perfil del Contratante Municipal, el cual se encuentra en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

De igual forma, atendiendo a su importe, es objeto de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo señalado en el art. 44 de la LCSP.

10.- NORMAS DE LICITACIÓN.-

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o en los casos en los que así se exija en la LCSP, acrediten su clasificación y cuenten con la debida habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de las prestaciones del contrato. En el caso de personas jurídicas, sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, debiendo en todo caso acreditar el licitador su solvencia conforme a este pliego.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

b) La presentación por parte del licitador del Documento Europeo Único de Contratación ostentará la presunción de veracidad de todos los datos que comprenda la misma y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio objeto de la licitación, sin perjuicio de la posibilidad de comprobación por el servicio de contratación, en cualquier momento de los datos contenidos en ella.

c) Prohibición de Contratar.- No podrán contratar con esta Administración las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias previstas en el artículo 71 LCSP como prohibiciones de contratar.

d) El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas se podrá llegar a la exclusión de la licitación cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato, si bien deberá dársele audiencia al licitador para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. En todo caso, deberá publicarse cualquier tipo de información intercambiada en la preparación del procedimiento de contratación.

e) Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas.

f) Asimismo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

g) La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando exclusivamente medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, utilizándose para ello la Plataforma de Contratación del Sector Público, por lo que será necesario proceder a su presentación conforme a los requisitos técnicos de la misma (página <https://www.contrataciondelestado.es>).

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

En ocasiones pueden surgir problemas durante el envío de la oferta de modo que no llegue a completarse dicho envío, por ejemplo, porque la velocidad de subida de su canal de transmisión no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos. En estos casos se recomienda la consulta de la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para empresas que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público. Si esto sucede se obtiene un justificante de presentación de la huella electrónica o resumen correspondiente a la oferta y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de asistencia.

Para realizar el envío completo de su oferta se dispone de dos alternativas:

- Volver a intentar la remisión de forma telemática mediante el botón “Enviar documentación”, o bien
- Descargar el fichero de la oferta mediante el botón “Descargar documentación” en un soporte electrónico y presentar éste en el **registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, a través de su sede electrónica**. NO EDITE este archivo ya que cualquier modificación cambiará el cálculo de la huella electrónica y ya no coincidirá con la que se presentó originalmente.

No utilice ambas al mismo tiempo, es decir, si llega a completar el envío telemáticamente no remita la oferta a través del registro electrónico, y si ya ha presentado la oferta en el registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba le recomendamos que no continúe con el envío telemático.

Cuando complete su oferta electrónica de manera presencial en el registro electrónico del Ayuntamiento de Córdoba debe de anunciarlo en el siguiente correo electrónico admon.compras@ayuncordoba.es, indicando tal circunstancia.

Aunque se haya alcanzado la fecha de fin del plazo de presentación de ofertas para la licitación aún es posible completar el envío de la oferta siempre que nos encontremos dentro del plazo de 24 horas desde que se remitió la huella electrónica. Transcurrido el plazo de 24 horas desde que se presentó la huella sin que se haya remitido la oferta completa, se considerará que la oferta correspondiente a la huella electrónica anterior ha sido retirada.

h) De conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica, utilizándose por esta Administración la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica,

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

l) En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-

El plazo de presentación de las proposiciones será el establecido en el Anuncio de Licitación, que figurará en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), siendo de 30 días naturales.

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN.-

Antes del plazo de finalización fijado en el Anuncio de Licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación:

12.1.-Sobre o Archivo Electrónico "A": Capacidad para contratar:

Contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador, conforme al formulario del documento europeo único de contratación establecido en el Reglamento (UE) nº2016/7 (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP:

a) Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

b) Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones establecidas en el presente Pliego Administrativo.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

c) Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.

d) Designación de una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones que deberá ser habilitada, de conformidad con la disposición adicional decimoquinta.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos y que se indica en la cláusula decimoquinta, apartado B) de este Pliego deberá ser presentada con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2) En los casos en que el licitador recurra a la acreditación de la solvencia por medio de otras empresas, se estará lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, debiendo presentarse por cada una de ellas una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos, con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

3) Con relación a la posibilidad de que las empresas licitadoras concurren agrupadas en unión temporal, será necesario cumplimentar, en el sentido que proceda, la declaración que se adjunta conforme al modelo normalizado (Anexo I), debiendo incorporar, en su caso, el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que formen la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo sesenta y nueve, apartado tercero, de la LCSP. En este caso cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4) El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

5) Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

6) No se requiere la constitución de garantía provisional.

7) A su vez, los licitadores tendrán la obligación de indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica en su caso, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Para ello será necesario cumplimentar, en el sentido que proceda, la declaración que se adjunta conforme al modelo normalizado (Anexo II).

12.2.- Sobre o Archivo Electrónico "B": Documentación acreditativa de los criterios subjetivos de adjudicación dependientes de un juicio de valor (hasta 45 puntos)

Se presentará un sobre o archivo electrónico "B" por licitador, donde se incluirá además de la documentación que se establezca en el Pliego de Condiciones Técnicas, los siguientes criterios de adjudicación:



AYUNTAMIENTO
DE CÓRDOBA

Delegación de Gestión
y Administración Pública

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación

Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32

email: admon.compras@ayuncordoba.es

www.contrataciondelestado.es



EXPEDIENTE: 39/2020

Código CSV: 7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 11 DE 53



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

En este apartado se realizará una evaluación del producto ofertado, hasta un máximo de **CUARENTA Y CINCO (45) puntos**.

Los licitadores deberán aportar en este sobre Memoria con la siguiente información, teniendo en cuenta que no debe incluirse información relativa al sobre C, ya que ello supondría la exclusión de la oferta:

1. Resumen ejecutivo del proyecto
2. Características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, así como los servicios ofrecidos.
3. Descripción de infraestructura de sistemas y comunicaciones propuesta. Entornos de pruebas, pre-explotación y explotación
4. Plan de implantación y migración de datos. Cronograma detallado de actuaciones
5. Plan de formación
6. Descripción de las integraciones a realizar
7. Plan de devolución del servicio
8. Descripción del equipo de trabajo propuesto para la implantación del sistema, historial profesional y experiencia en desarrollos/implantaciones similares
9. Descripción de los servicios de mantenimiento de la aplicación.
10. Descripción de los servicios de soporte a la gestión del sistema y de asistencia técnica en cuanto al modelo de organización del ayuntamiento de Córdoba.
11. Mejoras y cuanta documentación consideren conveniente sobre su oferta.
12. Memoria de las medidas para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.
13. Acreditación de la propiedad intelectual y comercial del sistema de información ofertado, mediante el correspondiente certificado de los registros oficiales competentes.
14. Declaración suscrita por apoderado de la empresa de que en la fabricación del aplicativo ofertado se han cumplido los requisitos laborales, sociales y ambientales determinados en la normativa correspondiente.
15. Declaración de puesta a disposición de los técnicos municipales de prototipo del producto, indicando la fórmula que ofrecen para que los técnicos municipales puedan evaluar el producto ofertado, ya sea mediante acceso remoto mediante dirección web, o instalando el prototipo en la infraestructura municipal. Cualquiera que sea la opción elegida la instalación del prototipo debe ser realizada por técnicos de la empresa oferente bajo la supervisión de los técnicos del servicio de informática del Ayuntamiento.
16. Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales. Asimismo, deberán designar la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estará/n autorizada/s para las relaciones con el equipo directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Para ello deberán adjuntar una descripción de su perfil profesional, y solo podrá/n ser sustituida/s con la conformidad de la responsable del contrato.

La memoria debe cumplir las siguientes formalidades:



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Deberá estar debidamente firmada por el representante, tendrá una extensión máxima de 250 hojas (500 páginas) numeradas (sin contar portadas ni contraportadas), en formato DIN A4 a doble cara y tamaño de fuente no inferior a 12 puntos. Se presentará en formato digital (en este último caso en soporte CD-R, DVD o USB, siempre en formato PDF).

Los criterios a valorar y su ponderación son los siguientes:

	CRITERIO	PUNTOS
1	Requisitos técnicos y plan de proyecto del aplicativo	20
	<p>Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, el nivel de calidad de los requisitos técnicos detallados en el Pliego de Prescripciones técnicas, así como el grado de especificidad del Plan de proyecto presentado. La valoración se hará a partir de la documentación aportada con la oferta y podrá ser complementada con una sesión de demostración práctica, tal y como prevé el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Se valorarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Arquitectura técnica del sistema, de interoperabilidad y de integración. Máx. 10 puntos. 1.2. Plan de implantación y organización del proyecto. Máx. 5 puntos. 1.3 Organización y recursos para la explotación y mantenimiento del sistema. Máx. 3 puntos. 1.4. Asistencia técnica para definición del modelo de organización. Máx. 2 puntos. 	
2	Cobertura funcional de la aplicación	25
	<p>Se valorará hasta un máximo de 25 puntos el cumplimiento de las funcionalidades exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el cuadro adjunto, teniendo en cuenta tanto la documentación presentada como el resultado de las sesiones presenciales requeridas, tal y como prevé el Pliego de Prescripciones técnicas.</p> <p>Se valorarán los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Gestión de contribuyentes. Gestión tributaria de los distintos tributos. Inspección y procedimiento sancionador. Máx. 10 puntos. 2.2. Recaudación voluntaria. Gestión de padrones y autoliquidaciones. Máx. 5 puntos. 2.3. Recaudación ejecutiva. Procedimiento de embargo. Máx. 5 puntos 2.4. Gestión de expedientes. Oficina virtual tributaria del ciudadano. Trámites on line. Máx. 3 puntos. 2.5. Gestión de la información. Cuadro de mando. Máx. 2 puntos <p>En cada uno de ellos los aspectos a valorar, por comparación entre todos los licitadores y de acuerdo con lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Cobertura funcional y grado de interconexión e integración entre los distintos módu- 	

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

- | | |
|---|--|
| los. | |
| 2. Facilidad de uso, flexibilidad y facilidad de adaptación a la forma de trabajo del Ayuntamiento. | |
| 3. Grado de automatización de los procesos y cuestiones que aportan valor añadido. | |
| 4. Potencial evolutivo en la gestión. | |

Al objeto de que la Mesa de Contratación eleve al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación del contrato a la persona o empresa licitadora que oferte la proposición más ventajosa, se emitirá informe de valoración por parte de una Comisión compuesta por personal del Órgano de Gestión Tributaria, así como del Servicio de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

La inclusión en este sobre de documentación objeto de valoración que deba formar parte del sobre o archivo electrónico C, dará lugar a la exclusión del licitador de que se trate.

12.3.- Sobre o Archivo Electrónico "C": Proposición económica y criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (hasta 55 puntos):

Se presentará un sobre o archivo electrónico "C" por licitador, donde se incluirá la oferta económica conforme al modelo normalizado (Anexo II), la documentación que se recoja en el Pliego de Condiciones Técnicas y los siguientes criterios de adjudicación:

1) Mejora en la oferta económica: hasta un máximo de 30 puntos.

Las ofertas deben realizarse por la totalidad, sin desglose alguno, debiendo incluir la misma cualquier coste por licencias de otro software y otros servicios adicionales ofertados y consignados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que no estando excluida, haya mejorado más la oferta económica (la oferta más baja), cero puntos a la que no mejore el tipo de licitación, y proporcionalmente al resto conforme a la siguiente fórmula:

$$P = X (OB / OL)$$

siendo:

P = Puntuación obtenida (con un máximo de tres cifras decimales sin redondeo).

X = Cantidad máxima de puntos que puede obtenerse.

OB = Oferta más baja presentada.

OL = Oferta del licitador que se valora.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Para determinar si la oferta económica presentada resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, deberá tenerse en consideración el importe de dicha oferta acudiendo a lo dispuesto en el artículo ochenta y cinco del Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que dispone que se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía”.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anomalía, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.

En los casos en los que, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, se aprecie que una proposición se encuentra incursa en presunción de anomalía, se requerirá por el órgano o la mesa de contratación, al licitador o licitadores que las hubiesen presentado, aclaración para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, debiendo presentarse por parte del licitador aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, al objeto de justificar que la misma puede ser cumplida. El plazo concedido, que deberá ser suficiente, se establece en cinco días naturales.

Las aclaraciones o explicaciones sobre el precio o los costes propuestos podrán versar en particular y conforme establece el artículo 149.4 LCSP sobre:

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

- El ahorro que permite el proceso de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- Las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone el licitador para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 LCSP.
- La posible obtención de una ayuda estatal por parte del licitador.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico. En ningún caso se tomarán en consideración las declaraciones o menciones genéricas que se limiten a indicar la existencia de ahorros y de situaciones favorables en el mercado, pero que no estén acreditados ni justifiquen cómo afectan a la baja ofertada.

La mesa de contratación seguirá a estos efectos las pautas marcadas por el artículo 149 LCSP y la normativa de desarrollo que pueda resultar de aplicación.

2) Implantación de una plataforma tecnológica de respaldo (Paas) en infraestructura ENS NIVEL ALTO (5 puntos)

Compromiso de la entidad de alojar la aplicación en infraestructura ENS nivel alto, con aportación del certificado de la entidad en la que alojará la solución en caso de resultar adjudicataria. Y ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1. del Pliego Técnico.

El nivel mínimo exigido en el Pliego Técnico es el nivel medio, de forma que el cumplimiento de este nivel medio no se valorará en el presente apartado.

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

3) Apoyo y asistencia a la puesta en marcha (10 puntos)

Se valorará la dotación de personal, adicional a la requerida en el Pliego Técnico, en dependencias del Ayuntamiento durante la fase posterior a la migración del sistema y su puesta en funcionamiento efectivo, al objeto de resolver incidencias y dudas de los usuarios mediante un apoyo cercano y especializado presencial.

Los perfiles profesionales propuestos tienen que tener un conocimiento profundo de la herramienta de software implantada, formación en conceptos tributarios así como las peculiaridades implantadas para el entorno de operación del Ayuntamiento, lo cual deberá acreditarse por la empresa en el sobre C, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.

En ningún caso este personal recibirá órdenes por parte del ayuntamiento y tendrá una ubicación diferenciada respecto al personal municipal.

El servicio se prestará en un horario de 8:00h a 15:00h en días laborables.

La valoración de este criterio de adjudicación se hará de la siguiente forma:

- Por aportar 1 persona adicional durante 3 meses desde la puesta en marcha, se otorgarán 2 puntos
- Por aportar 1 persona adicional durante 4 meses desde la puesta en marcha, se otorgarán 3 puntos.
- Por aportar 2 personas adicionales durante 4 meses (simultáneamente) desde la puesta en marcha, se otorgarán 5 puntos.
- Por aportar 2 personas adicionales durante 5 meses (simultáneamente) desde la puesta en marcha, se otorgarán 9 puntos.
- Por aportar 2 personas adicionales durante 6 meses (simultáneamente) desde la puesta en marcha, se otorgarán 10 puntos.

No se valorarán compromisos de aportación adicionales a los señalados en este punto, considerando anormal cualquier otro compromiso de aportación.

Requisitos mínimos de personal

Se considera necesaria la adscripción de los medios personales o materiales para la correcta ejecución del contrato dado que los trabajos de asistencia técnica requeridos para la migración, implantación, configuración, formación, soporte a usuarios, consultoría y resto de tareas detalladas en el presente pliego técnico requieren del conocimiento, experiencia y perfiles con las competencias técnicas exigidas.

Se establece como compromiso de adscripción de medios personales el equipo mínimo definido en el apartado 4 del PPT correspondiente a los requisitos de

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

la asistencia técnica para la migración, implantación y explotación del SIT, y que se recoge de forma resumida en la siguiente relación:

- Responsable de implantación + técnicos/as de implantación: 2 meses desde la firma del contrato.
- Responsable de la migración + técnicos/as de migración: 4 meses desde la firma de contrato. En todo caso, si la implantación inicial del sistema sufriera retrasos, el tiempo del personal asociado a la migración comenzaría a contar a partir del momento en que el sistema se encontrara implantado.
- Responsable de formación + técnicos/as de formación: 4 meses desde la firma de contrato.
- Responsable del Servicio de asistencia técnica y soporte a la explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato.
- Técnicos/as de asistencia técnica a usuarios/as: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de soporte de explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de análisis y desarrollo para servicios bajo petición: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 1.000 horas/año.
- Consultores senior SIT: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 consultores.
- Responsable de seguridad: duración del contrato.

La adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos y técnicos que se requieran para realizar las tareas contratadas dentro de los plazos comprometidos.

En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán proporcionar una relación nominal de los participantes en el equipo de trabajo del proyecto, que formarán parte de la estructura organizativa general de la empresa licitadora, acompañada de un currículum en el que se reflejen sus características profesionales, participación en proyectos similares y, en general, el nivel de perfil profesional como su adecuación a las necesidades del proyecto, y cumpliendo siempre los mínimos establecidos.

Esta relación debe estar agrupada por perfiles/roles dentro del plan de proyecto. La relación nominal deberá estar firmada por el representante legal de la empresa indicando expresamente el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente; medios que deberán detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial.

Forma de acreditación:



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

El propuesto como adjudicatario deberá aportar el TC2 o compromiso de vinculación de los técnicos con la empresa.

4) Reducción del plazo ofertado para la implantación del sistema (En meses) (Hasta 10 puntos)

Se valorará este criterio conforme al siguiente desglose, en función del número de meses de reducción, con indicación de fracción de mes en días, sobre los doce meses previstos para la implantación del sistema.

REDUCCIÓN PLAZO	PUNTOS
Hasta un mes	1
Entre un mes y un día y dos meses	2
Entres dos meses y un día y tres meses	4
Entre tres meses y un día y cuatro meses	6
Entre cuatro meses y un día y cinco meses	8
Más de cinco meses	10

No se valorará una mayor reducción de dichos plazos que los señalados en este punto, considerando anormal cualquier oferta que lo supere.

Con relación a la resolución de casos de igualdad de puntuación en la valoración de ofertas, y para determinar la adjudicación, deberá atenderse conforme al artículo 147 LCSP a los siguientes criterios para la resolución del empate, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

1. Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2. Se resolverá a favor de aquellas entidades y/o empresas de Inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

3. En la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

4. Las ofertas de entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo para la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo

5. Proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

No obstante, si a pesar de la aplicación de esta norma permaneciese el empate, la licitación se resolverá por sorteo.

13.- NOTAS COMUNES Y ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

a) El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre o archivo electrónico. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres o archivos electrónicos. En el supuesto de introducir documentación del sobre o archivo electrónico "C" en los sobres o archivos electrónicos "A" o "B", se producirá la exclusión del licitador, valorándose el resto de posibles incidencias por la Mesa de Contratación en función del tipo de error o confusión producido.

b) Se podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres o archivos electrónicos, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento de Córdoba de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

d) En cuanto a la confidencialidad de las ofertas, el principio de publicidad y transparencia propio de la contratación administrativa exige que el acceso a los documentos que obran en el expediente sea la regla general, y la salvaguarda de la confidencialidad de los datos contenidos en las ofertas, la excepción. Corresponde en primer lugar al licitador determinar qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobrepuesta, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal.

En ningún caso la declaración de confidencialidad podrá ser tan genérica que afecte a la totalidad de la oferta realizada, ya que podría estar incurso en fraude de ley en los términos previstos en el artículo seis, apartado cuarto del Código Civil. En este sentido, cabe recordar que la jurisprudencia ha concretado el concepto de secretos técnicos o comerciales como el conjunto de conocimientos que no son de dominio público y que resultan necesarios para la fabricación o comercialización de productos, la prestación de servicios, y la organización administrativa o financiera de una unidad o dependencia empresarial, y que por ello procura a quien dispone de ellos de una ventaja competitiva en el mercado que se esfuerza en conservar en secreto, evitando su divulgación. Los criterios que servirán para que el órgano de contratación adopte una decisión sobre la confidencialidad de elementos de la oferta será:

- a) que comporte una ventaja competitiva para la empresa;
- b) que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros;
- c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado; y
- d) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

En cualquier caso, y en cuanto al acceso a la documentación:

- Los interesados deberán solicitarlo previamente y concretar los documentos que desean analizar.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

- Será posible tomar notas respecto del expediente, pero no se entregará copia de lo presentado por otros licitadores.

- Previamente se deberá identificar y retirar los documentos declarados confidenciales en los términos exigidos en el Pliego, a los que no podrá tener acceso ningún licitador.

IV- APERTURA DE PROPOSICIONES

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación actuará como órgano asesor del órgano competente en materia de Contratación, que estará integrada por los miembros designados al efecto.

La ausencia de cualquiera de sus titulares será sustituida por los respectivos suplentes.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la Mesa, deberán estar presentes, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de veinte días (artículo 157.3 LCSP), contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "A", y calificará los documentos presentados por licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "B" para la valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor, realizándose con posterioridad la apertura del sobre o archivo electrónico "C" para la valoración de la oferta económica y los restantes criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- e) Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula decimosegunda del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites referidos a la presentación de ofertas incursas en presunción de anormalidad conforme al artículo 158.3 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La mesa de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

V- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) Aquella que acredite que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella. Esta documentación se presentará también de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra conforme al artículo 150.2 LCSP.

Se acreditarán estos extremos mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.
- 2) Cuando el licitador sea una persona jurídica, además del CIF, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- 3) Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.
- 4) Tendrán capacidad para contratar con el sector público, conforme al artículo 67 LCSP, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 5) Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- 6) A su vez, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acreditar apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El bastateo del poder de la persona que presenta la documentación y/o de la que realice la firma del contrato (en caso de ser diferentes) deberá realizarse por letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba previo pago de la tasa correspondiente.

B) Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos a continuación:

1.- Solvencia Económica y Financiera:

- a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario por importe igual o superior a la cantidad que se corresponde con el 70% de la anualidad media del valor estimado del contrato

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, de conformidad con el artículo 75 LCSP, se exigirá compromiso de responsabilidad solidaria en la ejecución del contrato.

- c) En todo caso, la inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado en él las condiciones de solvencia económica y financiera.

2. Solvencia Técnica o profesional:



**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Podrá acreditarse la solvencia técnica del contrato conforme al artículo 90 LCSP mediante:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, I.V.A excluido

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se podrá acudir además de al CPV, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. En defecto de previsión en el pliego se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

3. Clasificación.

Pese a no ser requisito encontrarse debidamente clasificado, podrá acreditarse la solvencia económica y técnica mediante la clasificación coincidente con el Grupo, Subgrupo y Categoría en que se ha clasificado el presente contrato, esto es, la relativa al Grupo U, Subgrupo 7 (Otros servicios no determinados), Categoría D, no existiendo tal Grupo y Subgrupo tras la entrada en vigor del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, deberá presentarse la documentación que acredite la solvencia por cada una de las empresas que la conformarán.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

C) Se acreditará que la entidad propuesta no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.

La acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar (artículo 85 LCSP) se podrá realizar mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público y organismo profesional cualificado.

D) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

E) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Municipal, estatal y con la Seguridad Social, o autorización para obtener de forma directa la acreditación de ello.

F) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, la cual ascenderá al 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido. En caso de tratarse de precios unitarios, el importe se constituirá sobre el presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La garantía podrá efectuarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108.1 LCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Asimismo se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Para aquellos supuestos en los que la documentación requerida en esta cláusula ya conste en los archivos y registros municipales se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación a presentar en el momento del requerimiento. Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del que se presentó la documentación.

No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en las dependencias municipales, haya prescrito o caducado por mandato legal, o aquella documentación incorporada en los archivos desde hace más de dos años a contar de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

16.- ADJUDICACIÓN.-

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir esta.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de 15 días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el artículo 151.2 de la LCSP:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. I

La formalización del contrato no podrá producirse antes de transcurrir quince días hábiles desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para la formalización del contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en el que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles antes indicado.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se exigirá al contratista el importe del 3% del presupuesto de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Dicho contrato se puede formalizar mediante dos modalidades, la primera, por firma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, o en su defecto, en caso de no ser posible, mediante unidad de acto por las partes interesadas en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sito en la calle Capitulares, número uno, de esta ciudad.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 153.6 de la LCSP.

VI- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Quando las instrucciones no afecten a la interpretación de algún documento contractual se podrán realizar por el Responsable del Contrato.

19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

Conforme al artículo 62 LCSP, la persona Responsable del Contrato tiene las funciones de supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. En particular le corresponde:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Gestionar las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo noventa y siete del RGLCAP.
- c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado, de conformidad con el artículo cien del RGLCAP.
- f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo ciento noventa LCSP, incluyendo la revisión de actos administrativos y la determinación de los daños y perjuicios.
- g) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- h) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al Órgano de Contratación.
- i) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el artículo noventa y seis del RGLCAP.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

j) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

k) Asistir y suscribir las actas de conformidad o disconformidad al término del contrato.

l) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este Pliego.

m) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el tres por ciento del precio de adjudicación del contrato, I.V.A. no incluido.

n) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Unidad de Contratación Administrativa de la Dirección General de Gestión, siendo el órgano gestor el del Área que tenga adscrito el departamento o unidad que promueve la contratación, en este caso Órgano de Gestión Tributaria, a quien corresponderá la realización e impulso de todos los trámites necesarios para la adjudicación, ejecución y resolución de cada contrato administrativo, sin perjuicio de que pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

Ésta será así mismo será la «unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato» prevista en el artículo 62 LCSP sin perjuicio de que pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

20.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

a) Confidencialidad del servicio.- Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario, subcontratista o cesionario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del órgano competente municipal, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado, cualquiera que sea el momento temporal del contrato.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

b) Gastos complementarios.- Los gastos o dietas generados por el personal de la empresa adjudicataria adscrito al servicio con motivo de la ejecución del contrato deberán englobarse en la oferta.

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

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Córdoba del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no altear el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento al Ayuntamiento de Córdoba.

Asimismo estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

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

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

4.- La empresa contratista estará 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

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá 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, en cuyo caso deberá prestarse en esos términos.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

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

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

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

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

22.- OBLIGACIONES MÍNIMAS DE CARÁCTER ESENCIAL.-

Se considerarán obligaciones de carácter esencial, y por lo tanto susceptibles de provocar la resolución del contrato en caso de incumplimiento durante su ejecución las siguientes:

1) Cláusula de promoción de la igualdad.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

La empresa adjudicataria está obligada a implementar medidas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos que se establezcan en cada momento por la legislación vigente.

A estos efectos se deberá aportar junto con la documentación administrativa que se requiera a la empresa cuya oferta se considera más ventajosa, declaración sobre el número de trabajadores/as y justificación de disponer, en caso de superar los 250 trabajadores y por lo tanto ser preceptivo, del correspondiente plan de igualdad, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de veintidós de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa de aplicación.

A su vez, la empresa adjudicataria deberá cuidar el uso no sexista del lenguaje y de la imagen en todas las actuaciones y documentos producidos en la ejecución del contrato.

2) Cláusula de cumplimiento de contratación mínima de personas con discapacidad.

La empresa a la que se requiera la documentación exigida en la normativa de contratación por tratarse de la oferta más ventajosa deberá presentar certificado donde indique el número de trabajadores en plantilla, y en caso de ser su número igual o superior a 50, acreditación del cumplimiento de reserva mínima del 2% de trabajadores/as con certificado de discapacidad igual o mayor al 33%, o bien justificación de la adopción de las medidas sustitutorias previstas legalmente.

3) Cumplimiento de la normativa laboral.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, comprendiendo el respeto a la normativa social y laboral vigente. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

4) Cumplimiento en materia de Seguridad Social.

A su vez, la empresa adjudicataria deberá comunicar al servicio gestor del contrato todas las contrataciones realizadas para su ejecución y aportar su correspondiente alta en la Seguridad Social.

5) Cumplimiento en materia de protección del medio ambiente.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir la totalidad de las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente.

6) Cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa adoptará las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los/las trabajadores/as. Cumplirá, asimismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente, y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.
- En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

Igualmente, serán obligaciones esenciales de la empresa contratista las consignadas como tales en este Pliego o bien en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este sentido, el incumplimiento de las obligaciones referidas en el primer párrafo del artículo 201 LCSP y, en especial, los incumplimientos o los retrasos 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, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192.

23.- OBLIGACIONES ESENCIALES EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- A) La administración contratante cederá los datos con la finalidad exclusiva del objeto del contrato.
- B) El futuro contratista tiene la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.
- C) La empresa adjudicataria tiene la obligación de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

D) Asimismo, tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

E) A su vez, tendrá la obligación de cumplimentar, en el sentido que proceda, la declaración que se adjunta conforme al modelo normalizado (Anexo II) a que se ha hecho referencia en la cláusula decimosegunda, apartado primero, subapartado séptimo, del presente pliego.

F) El incumplimiento de estas obligaciones será causa de resolución del contrato (art. 211.1.f) LCSP)

24.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

a) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración derivadas de las omisiones, errores, métodos inadecuados, falta de pericia, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

c) Si el contratista causa daño y perjuicio a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, será por cuenta del adjudicatario el abono de la indemnización cuando no conste orden alguna que justificara el actuar del adjudicatario.

d) Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

e) Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

f) El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

g) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales que puedan señalarse en el Pliego de Condiciones Técnicas. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, en los términos legalmente establecidos.

h) En el caso que el contrato implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento de conformidad con la disposición adicional vigésimo quinta LCSP.

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por lo que deberá constar por escrito la misma.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Obligaciones en relación con la normativa de protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto EN EL PÁRRAFO 3 DEL ARTÍCULO 122.2 DE LA Ley de Contratos del Sector Público, introducido en virtud del artículo 5 del Real Decreto 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y comunicaciones, el contratista tendrá la obligación de respetar la normativa nacional y de la Unión Europea vigente en materia de protección de datos.

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

i) Igualmente, serán obligaciones de la empresa contratista las consignadas como tales en este Pliego o bien en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De acuerdo con lo señalado en la Memoria del Servicio proponente, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 202. 1. 2ª de la LCSP, se establece las siguientes condiciones especiales de ejecución vinculada al cumplimiento del objeto del contrato:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales y en el reglamento de los servicios de prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Asimismo los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública o durante la ejecución de los contratos.
- d) Abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia como por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.).
- e) Respetar los acuerdos y las normas de confidencialidad.
- f) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades y que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los correspondan de forma directa por previsión legal.

26.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos o prestaciones que realmente ejecute, a las modificaciones y reajustes

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

aprobados en relación al contrato y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

En concreto, el abono del precio del contrato se realizará mediante la presentación de facturas acreditativa de la totalidad de los servicios prestados, más el I.V.A. correspondiente, que será emitida por el adjudicatario y conformada por el técnico responsable del contrato. Las facturas se someterá a los trámites legalmente establecidos. En todo caso, se facturarán sólo los servicios efectivamente realizados, según los precios que consten en la oferta que realice la empresa adjudicataria.

El desglose de la facturación es el siguiente:

-El importe correspondiente a la licencia se prorrateará durante los 8 años de vigencia del contrato, de forma que se abonará anualmente dicho importe mediante una factura anual al inicio de cada anualidad.

-El importe correspondiente a los conceptos detallados en el punto 2 del apartado 4.1 de la memoria se abonará de la siguiente forma:

* Se abonará mediante una única factura una vez se informe por la dirección del Proyecto que se ha instalado el sistema en el Ayuntamiento, y que se ha realizado la parametrización, puesta en marcha, migración de datos y la formación de los empleados.

-El concepto de mantenimiento se abonará mediante facturas trimestrales a meses vencidos.

A efectos de lo dispuesto en la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, se informa que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba, siendo la información que debe constar en la factura correspondiente la siguiente:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Órgano de Gestión Económico-Financiera (Código LA0016544)

- Órgano Gestor: Órgano de Gestión Tributaria (Código: LA0016536).

- Unidad Tramitadora: Órgano de Gestión Tributaria (Código: LA0016536).

Al margen de lo anterior, toda la información al respecto se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210 4 de la LCS, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha del servicio.

El Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo nueve de la citada Ley 3/2004, de veintinueve de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo 33.1. del Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el plazo de pago indicado en los párrafos anteriores podrá ser ampliado mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a sesenta días naturales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la mencionada Ley 3/2004, de veintinueve de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones, que en todo caso se incluirán en los anuncios de licitación, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades señaladas en el punto 13 de la Memoria Justificativa del Servicio en relación a lo señalado en el apartado 9 del PPT, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado anterior, serán obligatorias para esta Administración Pública.

En caso de incumplimiento de esta obligación y en aplicación del artículo 217 LCSP, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos ciento noventa y nueve y doscientos del RGLCAP.

27.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo atendiendo a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP. En tal caso, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas.

Los acuerdos de modificación deberán ser adoptados previo informe de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, con arreglo a los trámites previstos en la LCSP.

Queda terminantemente prohibida toda negociación con la empresa contratista sobre prestaciones distintas de las que son objeto del contrato.

Cuando el Responsable del Contrato o el Órgano de Contratación estimen necesario realizar prestaciones distintas, se considerarán como objeto de contrato independiente o como contrato complementario, y se cumplirán, por tanto, los trámites previstos en la legislación reguladora de los Contratos del Sector Público.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada Ley.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP.

El acta de suspensión a que se refiere el Art. 103.1. del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

28.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

En esta materia se estará a lo previsto en los artículos 214 a 217 de la LCSP.

De acuerdo con lo señalado en la Memoria del Servicio Proponente se permite la cesión y la subcontratación.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215 LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

29.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-

Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Responsable del Contrato.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones del contrato, el Responsable del Contrato reflejará, por escrito, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, fijando en el escrito el plazo para efectuarlo y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del Órgano de Contratación, éste las elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación del contratista de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo 192 de la LCSP, se podrán imponer penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo, en una cuantía del 1 por ciento del precio del contrato, I.V.A excluido.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la misma por el Órgano de Contratación, a propuesta del Responsable del Contrato, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

Conforme con el servicio realizado, la recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato. A tenor de lo señalado en el artículo 210.2. de la LCSP, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad, que se remitirá al Departamento de Recursos Internos, suscrita por el adjudicatario y el Responsable del Contrato, pudiendo asistir un miembro de la Unidad de Contratación a petición de cualquiera de las partes. A su vez, a la Intervención de la Administración le será comunicado,



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión conforme a lo establecido en la disposición adicional tercera LCSP.

En cualquier caso, el contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

30.- LIQUIDACIÓN.-

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta formal y positiva de recepción o conformidad deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

31.- GARANTÍA DEL SERVICIO O PRESTACIÓN REALIZADA.-

Una vez ejecutada totalmente la prestación, y puesto que no existe plazo de garantía debido a la naturaleza del contrato, sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada

El contratista responderá de la correcta realización y ejecución de los trabajos o prestaciones contratadas y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden del Responsable del Contrato o del Órgano de Contratación.

32.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

El Responsable del Contrato dictará en el plazo de tres meses desde la fecha del acta formal y positiva de recepción, propuesta de acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato o desde la finalización del plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a cien mil euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº. 800/2008, de la Comisión, de seis de agosto de dos mil ocho, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

33.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el artículo 211 de la LCSP, las siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 313.1. de la citada Ley:

- a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el Pliego se señale otro menor.
- b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el Pliego se señale otro menor.
- c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 213 y 313 apartados 2 y 3 de la LCSP.

Igualmente, serán causas de resolución aquellas que se señalen expresamente con ese carácter en este Pliego o en el de Condiciones Técnicas.

34.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.-

A los efectos del artículo 211 LCSP, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales los especificados como tales en el presente pliego o en la normativa en vigor.

35.- PRERROGATIVAS.-

**Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación**

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista y solicitarse informe previo a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, salvo en los supuestos de resolución del contrato por incumplimiento de la ampliación o reposición de la garantía definitiva o por demora en el cumplimiento de los plazos total o parcial del contrato. En estos casos, el informe tendrá carácter facultativo.

No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un diez por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a seis millones de euros.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

36.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.-

En los términos legalmente establecidos, compensando en caso de ser necesario a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido al presentar su oferta.

37.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

A. RECURSOS.

Tratándose de un contrato de valor estimado superior a 100.000 €, podrán los interesados interponer, potestativamente, RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Córdoba, en el que podrán impugnar los actos reseñados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial, quedará abierta la vía jurisdiccional que, no obstante lo anterior, podrán interponer directamente sin necesidad de recurso administrativo previo.

B. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>



Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación

Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato celebrado al amparo del presente pliego, una vez agotada la vía administrativa, serán competencia de los tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo con jurisdicción en la Ciudad de Córdoba. La concurrencia a procedimientos de adjudicación de estos contratos supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

En Córdoba, a la fecha de la firma

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Sonia Sáinz Capellán.

(FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA)

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

ANEXO I

DECLARACIÓN SÍ/NO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL

D./Dña. _____, con D.N.I. n.º _____, en nombre propio o de la empresa que representa, _____ con domicilio postal en Avda./Calle _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en calidad de (1) _____, bajo su responsabilidad

SE COMPROMETE A CONSTITUIR UNIÓN TEMPORAL

SÍ

NO

(En caso afirmativo especificar datos de la unión temporal de empresas):

D./Dña. _____, con D.N.I. n.º _____, en nombre propio o de la unión temporal de empresas que representa, _____ con domicilio postal en Avda./Calle _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en calidad de (1) _____, bajo su responsabilidad.

De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de ocho de noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente número _____, relativo a _____

En el caso de resultar adjudicataria me comprometo a formalizar en escritura pública la citada unión temporal de empresas. La participación en dicha unión temporal por parte de cada miembro de la misma es la que sigue:

_____ : ____ %

_____ : ____ %

Como persona representante de la citada unión se nombra a _____ (2)

(Lugar, fecha y firma)
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA U.T.E.)

- (1) Apoderado/a, administrador/a único/a, administrador/a solidario/a, administradores/as mancomunados/as...
(2) Indicar cargo y empresa

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

ANEXO II

DECLARACIÓN SÍ/NO PREVISIÓN DE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

D./Dña. _____, con D.N.I. n.º _____, en nombre propio o de la empresa que representa, _____ con domicilio postal en Avda./Calle _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en calidad de (1) _____, bajo su responsabilidad:

Tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados para la realización del tratamiento de datos de carácter personal:

SÍ

NO

(En caso afirmativo especificar datos de los subcontratistas):

Nombre:

.....

Perfil empresarial (definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica):

.....
.....
.....
.....
.....

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo: _____

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es

EXPEDIENTE: 39/2020

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D ^a .		N.I.F.	
DOMICILIO: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)		TELÉFONO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
<input type="checkbox"/> En nombre propio <input type="checkbox"/> En representación de:			
RAZÓN SOCIAL		C.I.F.	
PERTENECE A ALGÚN GRUPO DE EMPRESAS: (En caso afirmativo, indique el grupo al que pertenece y si alguna de ellas concurre a la presente licitación)		SÍ	NO
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)		TELÉFONO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
CORREO/S ELECTRÓNICO/S PARA NOTIFICACIONES			

En relación con el expediente de contratación número _____ relativo a _____

Me comprometo a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas por un importe de y con arreglo a las siguientes determinaciones:

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. (____ %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€
Implantación de una plataforma tecnológica de respaldo (Paas) en infraestructura ENS NIVEL ALTO	(Indicar sí o no)
Apoyo y asistencia a la puesta en marcha	(Especificar)
Reducción en meses del plazo de implantación total del sistema	(Especificar)



Delegación de Gestión
y Administración Pública

Dirección General de Gestión
Departamento de Contratación
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.contrataciondelestado.es



EXPEDIENTE: 39/2020

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____



FIRMANTE

SONIA SAINZ CAPELLAN (TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL)

CÓDIGO CSV

7d012d531301599a202397a67b91ec46f4bce147

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

NIF/CIF

****433**

FECHA Y HORA

22/07/2020 11:52:17 CET

