

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO A LA GESTIÓN CATASTRAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO Y EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

#### **I- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

##### **1.- OBJETO.-**

Es objeto de este Pliego la contratación del Servicio relativo a la Gestión Catastral para el cumplimiento del Convenio celebrado entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Córdoba, conforme a las características y determinaciones especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

No se prevé la división en lotes del presente contrato como queda debidamente justificado en la cláusula quinta de la memoria justificativa.

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

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la insuficiencia de medios, 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 DOSCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (201.652,90€) más la cantidad de CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

CON DIEZ CÉNTIMOS (42.347,10€) DE IVA (21%) lo que hace un total de DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS (244.000€) IVA incluido.

Teniendo en cuenta lo establecido en la DA 33 de la LCSP, en el presente expediente el empresario se ha de obligar a ejecutar los informes objeto del contrato por precio unitario, sin que el número total de informes se defina con exactitud, por estar subordinados los mismos a las necesidades de la Administración, por lo que el presupuesto base de licitación tiene el carácter de máximo.

El presupuesto de licitación se ha calculado en base a precios unitarios, en función de los informes que son objeto del presente contrato, tal y como permiten los artículos 102.4 y 309.1 de la LCSP, no siendo necesario el desglose del presupuesto en los términos indicados en el artículo 100.2 de la LCSP.

La determinación del precio se ha calculado con base en los precios de mercado, consultando distintas licitaciones y adjudicaciones realizadas por varias administraciones locales así como el propio contrato actualmente vigente del Ayuntamiento de Córdoba.

Se establece un procedimiento para la adjudicación de un contrato de servicios por precios unitarios en función de las necesidades, se trata de fijar unas unidades de ejecución y unos precios, a los que se aplica la baja de adjudicación, así como aprobar un importe máximo de adjudicación.

Por lo tanto, como se ha indicado, el sistema de determinación del presupuesto y de la oferta es de precios unitarios por informe realizado. El presupuesto de licitación debe detallarse como máximo estimado.

Según el TACRC. Resolución nº 618/2020. Contrato de servicio de ayudas a domicilio. Contrato con precio unitario: desglose por unidades de precio en los contratos donde el precio se determina como precio unitario, como es el caso del que nos ocupa, el desglose del presupuesto habrá de ser por las unidades de precio, sin necesidad de desglosar costes directos, indirectos y otros. Ese precepto viene a determinar que, en la elaboración del presupuesto del contrato, es decir, el importe máximo de gasto que podrá suponer para el OC el contrato, impone su ajuste a precios de mercado y el desglose del mismo con indicación de los costes

**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

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

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. *Obviamente, si el precio de mercado se determina a ex artículo 102.4 en términos unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o de las distintas prestaciones parciales que integran el objeto del contrato o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, es evidente que el presupuesto podrá, e incluso deberá, formarse y desglosarse por unidades de precio de mercado que entreguen o ejecuten hasta el número máximo previsto en el PCAP, sin necesidad ni obligación de desglosar en todo caso los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos en que incurra el suministrador o el prestador del servicio, en cuanto son innecesarios si se demandan por el órgano de contratación en la licitación en la forma de unidades a precio unitario, y no de prestaciones según costes de prestación”.*

Los expedientes objeto de la prestación tendrán los siguientes precios máximos unitarios:

**4.1.** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente modelo de declaración único 900D) y que se refieran a una única unidad urbana, precio por unidad: 35,00 € + 21% de I.V.A. (7,35 €) = 42,35 €.

**4.2.** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente modelo de declaración único 900D) y que se refieran a varias unidades urbanas, precio por unidad: 25,00 € + 21% de I.V.A. (5,25 €) = 30,25 €.

**4.3.** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 903N (actualmente modelo de declaración único 900D), precio por unidad: 35,00 € + 21% de I.V.A. (7,35 €) = 42,35 €.

**4.4.** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 904N (actualmente modelo de declaración único 900D), precio por unidad: 25,00 € + 21% de I.V.A. (5,25 €) = 30,25 €.

**4.5.** Investigación de las titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/2013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc.:

**4.5.1.** Precio por resolución con investigación en campo: 5,00 € + 21% de I.V.A. (1,05 €) = 6,05 €.

**4.5.2.** Precio por resolución con investigación en Registro: 12,00 € + 21% de I.V.A. (2,52 €) = 14,52 €.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

**4.6.** Investigación de tipologías constructivas que aparecen en Catastro y no se adecúan a la realidad física, precio por resolución cambio de tipología: 6,00 € + 21% de I.V.A. (1,26 €) = 7,26 €.

**4.7.** Investigación de fincas con una única referencia catastral con propietarios en indiviso, precio por resolución (referencia catastral finca resultante): 3,50 € + 21% de I.V.A. (0,74 €) = 4,24 €.

**4.8.** Investigación de fincas que están grabadas con fecha de alteración errónea, precio por resolución: 8,00 € + 21% de I.V.A. (1,68 €) = 9,68 €.

La tramitación del gasto tiene carácter plurianual, tal como se indica en el apartado 4 de la memoria justificativa del contrato, correspondiendo con el siguiente desglose:

- Año 2021: 51.676,71 € (IVA incluido)
  - Año 2022: 122.000,00 € (IVA incluido)
  - Año 2023: 70.323,29 € (IVA incluido)
- Total: 244.000,00 € (IVA incluido)

Como quiera que se trata de un gasto de tramitación plurianual, queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el presupuesto de los ejercicios dos mil veintidós y dos mil veintitrés se autorice.

Para la propuesta de los precios unitarios se han tenido en cuenta las exigencias del contrato y se entenderán incluidos todos los gastos generales, financieros, seguros (del personal y de los participantes, de accidentes, de responsabilidad civil etc.), personal, beneficio industrial, gastos de organización, de administración, de tal forma que el Ayuntamiento quede libre de cualquier otro pago adicional, salvo el impuesto de valor añadido, cuyo importe se indicara en la factura de forma independiente. Se ha prestado especial atención a la normativa laboral en vigor, así como al convenio colectivo de aplicación: Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos (BOE 18/10/2019). Además, de manera específica se han tenido en cuenta los costes salariales, cuotas a la Seguridad Social y demás derechos de los trabajadores y trabajadoras a efectos de una correcta determinación del valor del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS TRES MIL



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

TRESCIENTOS CINCO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (403.305,80 €) que se corresponde con los dos años de duración del contrato mas la posibilidad de dos prórrogas anuales, IVA EXCLUIDO.

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 el documento contable que obra en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria

Z H05 9321 22706 0 “O.G.T.G. Tributaria estudios y trabajos técnicos”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 309 de la LCSP, estando ante un contrato en que la determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se indica expresamente que no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

### **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 variación ni 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.-**

La duración del contrato será de dos años a contar desde el día 7 de octubre de 2021 o al día siguiente a la formalización del mismo si esta fuera posterior. El contrato será susceptible de dos prórrogas anuales.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

## 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.

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, siendo el código CPV el siguiente:

CPV: 71354300-7 (Servicios de estudios catastrales)

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, regirá el principio de especialidad.

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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.****III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN****9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, conforme a los artículos 156 a 158 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 y siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea al superar su valor estimado la cuantía establecida en el artículo 22 de la LCSP, y por tanto, estando sujeto a regulación armonizada. Del mismo modo, será obligatorio la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante Municipal, el cual se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Se establece la tramitación urgente del procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la LCSP, en tanto que se hace necesaria la aceleración de la adjudicación por razones de interés público. En este sentido, la urgencia de la tramitación obedece de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 de la Memoria Justificativa, a que el Ayuntamiento de Córdoba tiene firmado en la actualidad un Convenio con la Dirección General del Catastro por el que se le atribuye, en régimen de Encomienda de Gestión, una serie de funciones de obligado cumplimiento. Para poder llevar a cabo estas funciones, se suscribió un contrato administrativo el pasado 6 de octubre de 2017 y que vence el próximo 6 de octubre de 2021, tras las dos prorrogas autorizadas. Con el fin de que, tras la finalización del contrato en vigor, no se queden desatendidas estas funciones de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Córdoba, es por lo que se hace absolutamente necesario la tramitación del presente expediente de contratación como Urgente.

**10.- NORMAS DE LICITACIÓN.-**

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se 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

Código CSV: 24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 7 DE 62

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, debiendo en todo caso acreditar el licitador su solvencia conforme a este pliego.

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



Dirección General de Gestión  
Departamento de Contratación  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

decimoquinta de la LCSP, 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>).

Los sobres o archivos electrónicos deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, teniendo disponible toda la información de la licitación y de los requisitos técnicos y para la presentación de ofertas electrónicas en la página web <https://www.contrataciondelestado.es>.

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](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es), indicando tal circunstancia.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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, 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.

i) 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.

j) Tal como se ha indicado en la cláusula primera de este Pliego, no se establece la división en lotes del presente contrato.

### **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 veinte días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156.3.b de la LCSP.

Si el último día de presentación de las proposiciones coincidiera en sábado o festivo, el último día corresponderá con el siguiente día hábil.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

### **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) n°2016/7 (disponible en la página web <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>), 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.

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.

e) Que cuenta con la Homologación de la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S.A. (SEGIPSA) para la realización de trabajos catastrales sobre bienes inmuebles.

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



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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 69.3 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 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) En su caso, 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. A este efecto se deberá



**FIRMANTE**

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

completar el Anexo III.

### **12.2.- Sobre o Archivo Electrónico "B": Oferta Técnica. Criterios evaluables mediante juicio de valor (20 puntos).**

Se presentará un sobre o archivo electrónico "B" por licitador, donde se incluirá la siguiente documentación técnica:

Conforme a lo señalado en el apartado 12.1 de la Memoria justificativa del Contrato (no incluir datos que se valorarán en el sobre o archivo electrónico "C") y la que sirva para poder puntuar los aspectos señalados en el mismo apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación, deberá incluir:

#### **Calidad del proyecto presentado: hasta un máximo de 20 puntos:**

Teniéndose en cuenta la descripción de las siguientes actuaciones obligatorias que se establecen la Clausula Segunda, apartado 2 del Convenio suscrito entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Córdoba, de colaboración en materia de gestión catastral y que fue publicado en el BOE con fecha 6 de junio de 2015, y que se encuentra anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas, y que se recogen igualmente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el proyecto deberá contener:

1.1.- Recepción (espacio físico y situación), registro de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales: hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.- Comprobación de la documentación presentada, con realización, en su caso, de los oportunos trabajos de campo: hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.- Formalización de los requerimientos e información a Gerencia de los no atendidos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.4.- Obtención de información para la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario, grabación de las modificaciones en la base de datos catastral, actualización cartográfica en la base de datos gráfica catastral y observación en todo caso de la normativa dictada por la Dirección General del Catastro: hasta un máximo de 4 puntos.

1.5.- Colaboración en la resolución de recursos de reposición interpuestos y actuaciones de información y asistencia al contribuyente: hasta un máximo de 4 puntos.



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

La valoración de cada uno de estos criterios se realizara en función de la siguiente escala:

- Excelente: 100% sobre la máxima puntuación del criterio.
- Notable: 75% sobre la máxima puntuación del criterio.
- Bueno: 50% sobre la máxima puntuación del criterio.
- Suficiente: 25% sobre la máxima puntuación del criterio.
- Insuficiente o incompleto: 0% sobre la máxima puntuación del criterio.

La puntuación se asignara por comparación entre las propuestas de los diferentes licitadores otorgando la puntuación máxima a la mejor propuesta y ninguna a aquella que se considere insuficiente o incompleta de acuerdo con los porcentajes indicados

### **12.3. Sobre o Archivo Electrónico “C”: Proposición económica y criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (Hasta un máximo de 80 puntos):**

Se presentará un sobre o archivo electrónico “C” por licitador, donde se incluirá la oferta económica y el resto de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas conforme al modelo normalizado (Anexo II), atendiendo a lo señalado en el apartado 12.2 de la memoria justificativa del contrato de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación.

Los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, y puntuándose hasta 80 puntos, correspondiendo con el siguiente desglose:

La oferta económica no podrá superar los precios unitarios máximos establecidos en la cláusula 4 del presente pliego para cada uno de los siguientes trabajos:

**1.-** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente modelo de declaración único 900D) que se refieran a una única unidad urbana: 15 puntos para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente formula:

$$PO = 15 \times (MO/OL).$$

Siendo:

PO: Puntuación obtenida.

MO: Oferta mas baja presentada.

OL: Oferta del licitador.

**2.-** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAE JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

modelo de declaración único 900D) que se refieran a varias unidades urbanas: **15 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con la formula anteriormente indicada.

**3.-** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 903N (actualmente modelo de declaración único 900D) : **15 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, siguiendo la formula anteriormente señalada.

**4.-** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 904N (actualmente modelo de declaración único 900D) : **15 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, según la mencionada formula.

**5.-** Tramitación de expedientes que corrijan titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/2013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc: (Investigación de las titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/2013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc.): **5 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con las siguientes formulas:

$PO = 5 \times (MO/OL)$ .

Siendo:

PO: Puntuación obtenida.

MO: Oferta mas baja presentada (media de las dos opciones que se contemplan en el cláusula Cuarta, apartado 4.5 del presente Pliego y que se refieren a si la resolución se realizara con investigación en campo o en Registro).

OL: Oferta del licitador (media de las dos opciones).

**6.-** Tramitación de expedientes de corrección de tipologías constructivas (Investigación de tipologías constructivas que aparecen en Catastro y no se adecuan a la realidad física): **5 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PO = 5 \times (MO/OL)$ .

Siendo:

PO: Puntuación obtenida.

MO: Oferta mas baja presentada.

OL: Oferta del licitador.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

7.- Tramitación de expedientes que provengan de indivisos y origen referencias catastrales individualizadas (Investigación de fincas con una única referencia catastral con propietarios en indiviso): **5 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula definida en el punto 6.

8.- Tramitación de expedientes que modifiquen la fecha de alteración errónea (Investigación de fincas que están grabadas con fecha de alteración errónea): **5 puntos** para la mejor oferta económica, valorándose el resto proporcionalmente, de acuerdo con la fórmula señalada en el punto 6.

Para determinar si la oferta económica presentada resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja en su conjunto, deberá tenerse en consideración, el importe de dicha oferta acudiendo a lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 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:

-Cuando, concurriendo un solo licitador admitido, la oferta económica (IVA Excluido), sea inferior al presupuesto de licitación (IVA Excluido) en más de 25 unidades porcentuales.

-Cuando concurren dos licitadores admitidos, la oferta económica (IVA Excluido) que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta económica admitida (IVA Excluido).

-Cuando concurren tres licitadores admitidos, las ofertas económicas (IVA Excluido) que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas económicas admitidas (IVA Excluido).

-Cuando concurren cuatro o más licitadores admitidos, las ofertas económicas (IVA Excluido), que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas económicas admitidas (IVA Excluido).

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 anormalidad, 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.





**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

En los casos en los que, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, se aprecie que una proposición se encuentra incurso en presunción de anormalidad, 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 anormalidad 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, debido a la tramitación urgente del expediente, en tres 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:

- 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



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

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. Propositiones 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 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. Propositiones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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 “B” ó “C” en el sobre o archivo electrónico “A”, 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. Igualmente se excluirá en el caso de que se introduzca documentación del sobre o archivo “C” en el “B”.
- 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.
- 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



**FIRMANTE**

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

(sobreimpresa, 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.
- 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



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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 Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Córdoba tiene carácter permanente y su composición se encuentra publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 47 de fecha 11 de marzo de 2021.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, debido a la tramitación urgente del expediente, en el plazo máximo de diez 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.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público,



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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” relativo a la oferta técnica y valoración de criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor y posteriormente el sobre o archivo electrónico “C” para la valoración de la oferta económica y los restantes criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas.

En todo caso, la valoración a la que se refiere el sobre o archivo electrónico “B” deberá estar efectuada con anterioridad a la apertura del sobre o archivo electrónico que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- 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.
- 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.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

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 cinco días hábiles, debido a la tramitación urgente del expediente, 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.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

- 2) Cuando el licitador sea una persona jurídica, además del CIF de esta, 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 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 de la LCSP, 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



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El bastateo del poder deberá realizarse por letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba (deberá abonarse la Tasa Municipal Correspondiente).

B) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos a continuación:

### 1.- Solvencia Económica y Financiera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la LCSP, y con el fin de facilitar la concurrencia a la licitación, el órgano de contratación determina que la solvencia económica, en la presente licitación, podrá acreditarse por alguno de los medios siguientes:

a) Volumen Anual de Negocios, 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 y de presentación de ofertas, por importe de al menos el 70 por ciento del valor anual medio del contrato (IVA excluido).

b) En el caso de empresas de nueva creación, esta solvencia se acreditará en relación a los ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del operador económico, en la medida en que se disponga de esa información.

De conformidad con el artículo 60.3 de la Directiva 2014/24/UE, cuando por una razón válida, el licitador no este en condiciones de presentar la referencias solicitadas por el poder adjudicador, se le autorizara a acreditar su solvencia económica por medio de cualquier otro documento que la Mesa de Contratación considerase apropiado.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

El volumen (cifra) anual de negocios 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.

Las empresarias y empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación del depósito en el Registro Mercantil se realizará mediante los medios de publicidad que establece el Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil, que son:

- Nota simple informativa del Registro Mercantil.
- Certificación en papel del Registro Mercantil.
- Certificación telepática del Registro Mercantil.

Para aquellos supuestos en que no exista obligación de depósito de cuentas en un registro público, podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria donde quede reflejado el volumen anual de negocios, como las declaraciones tributarias anuales de IVA o Impuesto sobre Sociedades que permiten acreditar incluso un epígrafe concreto de IAE.

### 2. Solvencia Técnica o profesional:

a) La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 90.1.a) de la LCSP.

En este sentido se deberá aportar 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 por ciento de la anualidad media del contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAE JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

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. 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.

Clasificación empresarial: no procede, dado que atendiendo al código CPV correspondiente al objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificaciones vigentes reguladas en el Anexo II del RGLCAP en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

C) Acreditación de que la entidad propuesta cuenta con la Homologación de la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S.A. (SEGIPSA) para la realización de trabajos catastrales sobre bienes inmuebles.

D) 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.



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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

F) 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.

G) 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, como es el caso presente, 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, a excepción de su constitución mediante retención en el precio, que queda expresamente excluida.

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.-

Dado que para la adjudicación del contrato deben 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. 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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.****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.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos al estar sujeto a Recurso Especial en Materia de Contratación.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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.

**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

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

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

### 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.

Cuando 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.-

De conformidad con lo dispuesto en el art Artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público el responsable del contrato, que será D. Rafael Morales Pozo, Jefe del Departamento de Gestión Catastral y Matrículas, ejercerá las obligaciones recogidas en la ley, teniendo como funciones específicas las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo impuestas por el PCAP u ofertadas por el adjudicatario en su proposición.
- Recepcionar los documentos que justifican el cumplimiento de las obligaciones anteriores.
- Colaborar en la solución de incidencias, interpretaciones, modificaciones y prórrogas de los contratos relacionadas con el cumplimiento de las citadas obligaciones.
- Alertar al responsable del contrato de potenciales incumplimientos del contrato verificados mediante los controles preventivos que lleve a cabo.
- Proponer las acciones correctoras precisas para subsanar las desviaciones observadas en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Asimismo, le corresponderá:

- 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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

establecido en el artículo 97 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 100 del RGLCAP.

f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190 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 96 del RGLCAP.

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 si 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, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y



**FIRMANTE**

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

en la Memoria Justificativa del Contrato.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el departamento de gestión catastral y matrículas.

### **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.

El adjudicatario queda así expresamente obligado a cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El personal de la empresa contratista deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter privado o confidencial, a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal de la empresa contratista queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma este tipo de datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aun finalizada su relación con esta. la empresa contratista se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

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.

c) De conformidad con lo establecido en la Prescripción octava del Pliego de prescripciones técnicas, desde el momento de la recepción y hasta la finalización del plazo de garantía (un año), el contratista estará obligado a resolver y subsanar cuantos defectos pudieran advertirse en



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

los trabajos, así como a atender e informar acerca de las reclamaciones o recursos interpuestos por los titulares, que afecten a los trabajos realizados.

Asimismo en este plazo, si no se ha estimado conveniente realizarlo antes, se elaborarán los listados de ocultaciones descubiertas, bien por falta de declaración del sujeto pasivo o por omisiones en los padrones de los años anteriores no prescritos para que por la Inspección se actúe según proceda.

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

1.- La empresa contratista estará obligada a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación (Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos (BOE 18/10/2019)).

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.- El responsable del servicio de la empresa contratista, sin perjuicio de las obligaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Memoria Justificativa del Contrato, 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.

**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

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

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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 prestaciones del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

5.- Medidas de seguridad.- El personal de la empresa contratista está obligado a respetar las medidas de seguridad que se determinen por la normativa vigente

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

### **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.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la elaboración y aplicación efectiva de un Plan de Igualdad en los casos y forma establecidos en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación:

1. Cuando las personas licitadoras tengan cincuenta o más personas trabajadoras, con el régimen transitorio que se señala en la nota a pie de página<sup>1</sup>.

2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.

<sup>1</sup> Se establece una aplicación paulatina de esta exigencia conforme al calendario establecido en la disposición transitoria décima segunda de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo en su redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo:

- Cuando las personas licitadoras tengan más de doscientas cincuenta personas trabajadoras, se les exige en todo caso.
  - Cuando las personas licitadoras tengan más de ciento cincuenta y hasta doscientas cincuenta personas trabajadoras, se les exigirá a partir del 8 de marzo de 2020.
  - Cuando las personas licitadoras tengan más de cien y hasta ciento cincuenta personas trabajadoras, se les exigirá a partir del 8 de marzo de 2021
  - Cuando las personas licitadoras tengan de cincuenta a cien personas trabajadoras se les exigirá a partir del 8 de marzo de 2022, aplicándose de forma efectiva la referida cláusula.
- Esta cláusula será de aplicación a los expedientes de contratación iniciados a partir de las fechas señaladas anteriormente, entendiéndose por el inicio la publicación de la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato.



#### FIRMANTE

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

#### CÓDIGO CSV

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*\*120\*\*

#### FECHA Y HORA

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAE JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

-Copia electrónica, sea auténtica o no, del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.

-Copia electrónica, sea auténtica o no, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.

- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.

- Poseer la persona licitadora el distintivo “Igualdad en la Empresa” y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo “Igualdad en la Empresa” es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, “Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad”.

### 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 disposicio-

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

nes 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.

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. Se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás Reglamentaciones que la desarrollan y de cuantas disposiciones legales de carácter social sean exigibles en la fecha en que se ejecutan las obras e instalaciones disponiendo, para ello, de los Planes de Seguridad y Salud necesarios o los documentos que legalmente los sustituyan. Asimismo se 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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

en este Pliego o bien en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Memoria Justificativa.

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.

7) Condición Especial de Ejecución: En cumplimiento del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, se establece como condición especial de ejecución del contrato, favorecer la formación en el lugar de trabajo: La entidad adjudicataria debe garantizar que el personal adscrito al contrato reciba al menos una actividad de formación a lo largo de la ejecución del contrato para desarrollar las tareas propias de su puesto de trabajo. Asimismo deberá realizar al menos una acción de sensibilización, formación y orientación dentro de la jornada laboral para tener conocimiento de los derechos establecidos en la ley o el convenio colectivo de aplicación, en materia de conciliación de la vida laboral y la personal y familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución de este contrato. Dicha formación deberá ser impartida por una empresa externa que certifique la realización de la misma.

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

A) A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y al Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, en relación con las informaciones que el Ayuntamiento de Córdoba pudiera poner a disposición de la empresa contratista sobre datos personales, esta quedara automáticamente obligada a guardar estricta confidencialidad y secreto profesional respecto de los mismos y será de su exclusiva responsabilidad observar cuantas prevenciones contempla la legislación vigente respecto a la seguridad y confidencialidad en el uso de la misma. El cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal sera especialmente vigilado por el Ayuntamiento de Córdoba.

B) El futuro contratista tiene la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) 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 a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

D) A su vez, tendrá la obligación de cumplimentar, en el sentido que proceda, la declaración a que se ha hecho referencia en la cláusula décimosegunda, apartado primero, subapartado séptimo, del presente pliego.

E) En relación con la cesión de datos, además de lo previsto en el presente pliego, se habrá de estar a lo establecido en el Convenio firmado con la Dirección General del Catastro, en cuya cláusula Décima se establece lo siguiente:

### **“DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

*El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio, adecuará sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 417/2006. El Ayuntamiento tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Convenio no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018.*

*El tratamiento de la referida información será realizado únicamente por personal del Ayuntamiento debidamente autorizado por el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de contratación de los trabajos objeto del Convenio con empresas especializadas. En este caso, el Ayuntamiento hará constar expresamente en el contrato suscrito a estos efectos que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos y a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta 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”.*



**FIRMANTE**

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

De acuerdo con lo establecido en el citado Convenio, al producirse 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.

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 particular, el encargado del tratamiento deberá:

- Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;

- Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;

- Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32;





**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

- Respetará las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 para recurrir a otro encargado del tratamiento;
- Asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III;
- Ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;
- A elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros;
- Pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable. En este supuesto, el encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

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

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

En el plazo establecido para el requerimiento de la documentación establecido en el artículo 150.2, el adjudicatario deberá firmar el correspondiente contrato de encargado de tratamiento, en el que se determinará el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

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. Asimismo estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

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.



**FIRMANTE**

SAIUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

f) El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y 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 y en los términos establecido en el propio pliego técnico .

h) Igualmente, serán obligaciones de la empresa contratista las consignadas como tales en este Pliego o bien en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Memoria Justificativa del Contrato.

### **25.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-**

La facturación del servicio se realizará conforme a lo indicado en el apartado 13 de la Memoria Justificativa del Contrato. Así, el pago se iniciará mediante la presentación de factura por trimestres naturales en función de los expedientes concluidos, entregados y validados por la Gerencia Territorial del Catastro de Córdoba, debidamente conformada por el responsable del contrato.

En cada una de las facturas que se emitirán a lo largo del periodo del contrato, se especificará, como es preceptivo, la base imponible y el IVA correspondiente. A tal efecto, la empresa contratista deberá presentar las correspondientes facturas, expedidas de acuerdo con lo determinado el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de 2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Las facturas se presentarán obligatoriamente en formato electrónico firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. En concreto, las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Facturae y de firma electrónica conforme a la especificación XML Advanced Electronic Signatures (Xades).

El pago se efectuará previa la presentación de la correspondiente factura por el contratista, que



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

deberán llevar el VºBº del Responsable del Contrato que garantizará el control de la verificación y calidad de los mismos.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los expedientes que realmente ejecute, a las modificaciones y reajustes 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 conforme a lo indicado anteriormente, más el I.V.A. correspondiente, que será emitida por el adjudicatario y conformada por el técnico responsable del contrato. La factura 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.

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 de Gestión Económico-Financiera  
Código: LA 0016544
- Órgano gestor: Órgano de Gestión Tributaria  
Código: LA0016536
- Unidad Tramitadora: Gestión Catastral y Matriculas  
Código. LA0016537.

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 LCSP, 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 de cobro en los términos previstos en la



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago, si estuviera permitida la subcontratación.

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 que a continuación se indican, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

### **Serán aplicables las siguientes penalidades:**

A) Penalidades en el procedimiento de adjudicación y para la perfección del contrato (artículos 150.2 y 153.4 de la LCSP)

1. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento al primer clasificado establecido en el artículo 150.2 LCSP, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

2. Cuando por causas imputable a la parte adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva.

B) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (artículo 192 y 202 de la LCSP): La falta de cumplimiento de la condición especial de ejecución o de su acreditación de su cumplimiento en los términos indicados dará lugar a la imposición de una penalidad por importe de 3.000 euros

C) Por incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación o incumplimiento del plazo: El incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

los criterios de adjudicación, distintas de aquellas para las que se prevea una penalidad específica, dará lugar a una penalidad de 1,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, IVA excluido por día.

D). Incumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social o laboral (artículo 201 LCSP): Cuando se produzca el incumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado se impondrá una penalidad del 5% del importe mensual.

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

El procedimiento para llevar a cabo las penalidades, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la LCSP, dando en todo caso previa audiencia al contratista.

La valoración de los trabajos efectuados se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

**26.- 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

**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

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

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

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.

En el caso de que el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, decida desistir o no adjudicar o celebrar un contrato antes de la formalización, procederá conforme a lo señalado en el art. 152 de la LCSP, debiendo indemnizar a los licitadores, en su caso, por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con lo regulado para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración a través del procedimiento administrativo común.

Asimismo, si como consecuencia de la entrada en vigor de disposiciones sanitarias derivadas de la actual emergencia sanitaria COVID19 no se pudieran llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato, el contratista tendrá derecho únicamente a la reclamación del importe de la inversión efectivamente realizada, previa acreditación fehaciente de los gastos en que hubiese incurrido.

**27.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-**

27.1. Dada la naturaleza del contrato en el que las cualidades técnicas o personales del adjudicatario van a constituir la razón determinante de la adjudicación del contrato, no se considera preceptiva la cesión del mismo.

Respecto a la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP.

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



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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, así como la condición especial de ejecución recogida en la cláusula 25 del presente pliego.

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

#### 28.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-

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

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, de conformidad con las determinaciones de este pliego así como de la Memoria y el PPT.

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



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

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, 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.

### **29.- 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.

### **30.- GARANTÍA DEL SERVICIO O PRESTACIÓN REALIZADA.-**

Una vez ejecutada totalmente la prestación con conformidad, y transcurrido el plazo de garantía de un año, con las obligaciones establecidas respecto a este periodo establecidas en la prescripción octava del PPT, sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

### **31.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-**

El Responsable del Contrato dictará, una vez realizada el 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.

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.

### **32.- 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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en la LCSP con carácter general, las que se fijan a continuación:

- La aplicación de penalizaciones durante 3 meses consecutivos o en 6 meses sobre un total de 12, faculta para llevar a cabo la resolución del servicio.

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.

### **33.- 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, Pliego de Prescripciones Técnicas o en la normativa en vigor.

Son obligaciones de carácter esencial, en particular las siguientes:

a) El incumplimiento de las cláusulas 22, 23 y 24 indicadas en este Pliego.

### **34.- PRERROGATIVAS.-**

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

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- 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.

### **35.- 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.

### **36.- 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 artículo 44.2 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**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación,

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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.

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN

Fdo.: Salud Gordillo Porcuna

(FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICAS)



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO**

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

**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**

**SI**

**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:

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214

C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba

Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932

email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)

[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

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**



**FIRMANTE**

SALUD GORDILLO PORCUNA (SUBDIRECTORA GENERAL DE GETION)

**CÓDIGO CSV**

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*120\*\*

**FECHA Y HORA**

23/04/2021 13:07:59 CET



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEI JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO**

<b>EXPEDIENTE: 30/2021.</b>
-----------------------------

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D <sup>a</sup> .		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 30/2021, Servicio relativo a la Gestión Catastral para el cumplimiento del Convenio celebrado entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Córdoba,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Que enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, reguladores de la licitación, tengo conocimiento de la totalidad de su contenido y lo acepto íntegramente, incluyendo el cumplimiento de las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales vigentes, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, comprometiéndome a acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones y a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los citados Pliegos por un importe unitario de:

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

**EXPEDIENTE: 30/2021.**

### a) OFERTA ECONÓMICA: TOTAL 80 PUNTOS

1.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente modelo de declaración único 900D) y que se refieran a una única unidad urbana, precio por unidad:

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 15 puntos.

2.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N (actualmente modelo de declaración único 900D) que se refieran a varias unidades urbanas

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 15 puntos.

3.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 903N (actualmente modelo de declaración único 900D)

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 15 puntos

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

**4.-** Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 904N (actualmente modelo de declaración único 900D)

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 15 puntos

**5.-** Tramitación de expedientes que corrijan titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/2013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc: (Investigación de las titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/2013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc.)

Precio sin I.V.A. <b>Investigación en campo</b> (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€
Precio sin I.V.A. <b>Investigación en Registro</b> (Base imponible)	€
I.V.A. (21%)	€
Importe total (I.V.A. incluido)	€

Máximo 5 puntos

**6.-** Tramitación de expedientes de corrección de tipologías constructivas (Investigación de tipologías constructivas que aparecen en Catastro y no se adecúan a la realidad física)

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 5 puntos

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Contratación**  
Unidad de Contratación Administrativa

Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**PLIEGO ADMINISTRATIVO****EXPEDIENTE: 30/2021.**

7.- Tramitación de expedientes que provengan de indivisos y originen referencias catastrales individualizadas (Investigación de fincas con una única referencia catastral con propietarios en indiviso):

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 5 puntos

8.- Tramitación de expedientes que modifiquen la fecha de alteración errónea (Investigación de fincas que están grabadas con fecha de alteración errónea)

Precio sin I.V.A. (Base Imponible):	€
I.V.A. ( 21 %):	€
Importe total (I.V.A. incluido):	€

Máximo 5 puntos

La oferta deberá referirse a la totalidad de criterios indicados, no siendo admitida aquella proposición que no oferte alguno de los expedientes indicados.

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  
Tfno.- 957 499 900 Ext. 17090 - 17295- Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 30/2021.

### ANEXO III

#### 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:

SI

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: \_\_\_\_\_



# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

### METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0016640\_2021\_000000000000000000000006141938

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 23/04/2021 12:06:38

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

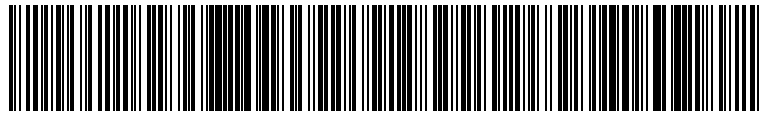
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 24aa22b6df5396bf05f015b50e85eb8c8509306b

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)