

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**  
 Unidad de Contratación Administrativa  
 Código RAEL JA01140214  
 C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
 ☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
 email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

## I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1.- OBJETO.-

Es objeto de este Pliego la contratación del servicio relativo a la gestión catastral para dar cumplimiento al convenio de colaboración firmado por la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Córdoba, conforme a las características y determinaciones especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y especialmente en el Anexo 3 del mismo.

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

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas constan en el expediente administrativo, concretamente, en el informe-propuesta y en el Pliego de Prescripciones Técnicas remitidos por el servicio gestor.

### 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF en adelante), 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 cincuenta y uno del TRLCSF.

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

El presupuesto de licitación del contrato asciende a 152.066,12 € más 31.933,88 € de I.V.A. (21%), total: 184.000,00 €, conforme a los precios máximos de los siguientes trabajos:

1. Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N y que se refieran a una única unidad urbana. Precio por unidad: 35,00 € + 21% de I.V.A. (7,35 €) = 42,35 €.
2. Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N y que se refieran a varias unidades urbanas. Precio por unidad: 25,00 € + 21% de I.V.A. (5,25 €) = 30,25 €.
3. Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 903N. Precio

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	1/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

por unidad: 35,00 € +21% de I.V.A. (7,35 €) = 45,35 €.

4. Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 904N. Precio por unidad: 25,00 € + 21% de I.V.A. (5,25 €) = 30,25 €.

5. Investigación de las titularidades erróneas o que aparecen en padrón como en investigación art. 47 Ley 33/20013, titular Ayuntamiento de Córdoba, Desconocido, etc.:

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

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

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

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 €.

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 €.

El valor estimado del contrato, dada la posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de dos anualidades, asciende a 304.132,24 €.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el Ayuntamiento se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en los documentos contables que obran en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria Z H05 9321 22706 0 y con el siguiente desglose por anualidades:

- Año 2016: 38.333,33 €
- Año 2017: 92.000,00 €
- Año 2018: 53.666,67 €

Al tratarse 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 diecisiete y dos mil dieciocho se autorice.

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	2/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**  
Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

### **5.- PRECIO DEL CONTRATO.-**

El precio del contrato se ha fijado por precios unitarios, referido a los diferentes tipos de trabajo definidos en la cláusula cuarta del presente Pliego y sobre los que los licitadores podrán realizar sus ofertas a la baja.

No obstante, las ofertas presentadas sólo serán válidas a efectos de determinar la proposición económicamente más ventajosa, pues la adjudicación se realizará sobre el total del presupuesto contemplado, de tal modo que, independientemente de la rebaja en el precio que se aplique, podrán realizarse servicios hasta que su importe alcance el precio máximo del contrato.

En ningún caso se entenderá incluido en el precio el Impuesto de Valor Añadido (I.V.A.), cuyo importe se indicará en partida independiente.

### **6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.-**

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios, conforme a lo establecido en los artículos ochenta y nueve a noventa y cuatro del TRLCSP y concordantes del RGLCAP.

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

La duración del contrato será de dos años, a contar desde el día siguiente al de la formalización del mismo.

El presente contrato podrá prorrogarse anualmente hasta un máximo de dos años.

## **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 diecinueve apartado primero letra a) del TRLCSP.

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo diez del TRLCSP, con código CPV 71354300-7.

Se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el TRLCSP y en sus disposiciones de desarrollo, especialmente por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de ocho de Mayo y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de doce de Octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	3/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

El presente Pliego, el de Prescripciones 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, habrá de prevalecer lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

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

### **III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

#### **9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, y estando además sujeto a regulación armonizada, siendo por tanto necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), al superar el valor estimado la cuantía establecida en el artículo dieciséis, apartado primero, letra b) del TRLCSP, sin que, atendiendo a lo dispuesto en el artículo ciento cuarenta y dos del TRLCSP, la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia pueda sustituir a la que debe hacerse en el Boletín Oficial del Estado.

#### **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 físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya finalidad o actividad guarde relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio objeto de la licitación.

c) Prohibición de Contratar.- Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo sesenta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de noviembre, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	4/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

d) No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

e) Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

f) Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo de días y horas establecido para presentación de ofertas que se recogerá en el anuncio de licitación con respecto a lo establecido en el TRLCSP, en el Departamento de Recursos Internos, Unidad de Contratación Administrativa, sita en la cuarta planta de la sede del Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares, s/n, código postal 14071, en horario desde las nueve a las catorce horas, ambas inclusive, en el plazo que se indique en la anuncio de licitación, teniendo disponible para su información la página web <https://contrataciondelestado.es>, tres sobres cerrados (“A”, “B” y “C”) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

g) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar por fax (a través del número 957 499 932), o bien por télex o telegrama la remisión de la oferta antes de las 24:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

h) La fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes del límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones, y en todo caso, antes de las catorce horas del día señalado en el anuncio de licitación.

i) Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha de imposición sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

j) Los licitadores aceptan como medio de notificación las comunicaciones telemáticas efectuadas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-**

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que figurará en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

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

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	5/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**  
 Unidad de Contratación Administrativa  
 Código RAEL JA01140214  
 C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
 ☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
 email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

**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 "A": Capacidad para contratar:**

Contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador, conforme al modelo normalizado (Anexo I), indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el momento de presentación de ofertas y se compromete a presentar la totalidad de documentación acreditativa para ello indicada en la cláusula decimoquinta, apartado B) con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, incluida la solvencia económica y técnica, en los términos consignados en el artículo ciento cuarenta y seis, apartado cuarto, del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2) En relación con las empresas que concurren agrupadas en unión temporal, la aportación de la declaración responsable indicada en el apartado anterior no les exime de su obligación de presentar el documento a que se refiere el artículo cincuenta y nueve, apartado segundo, del TRLCSP. Esto es, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3) No es necesaria la constitución de garantía provisional, si bien deberá constituirse con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, garantía definitiva por importe del cinco por ciento de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

**12.2.- Sobre "B": Documentación acreditativa de los criterios subjetivos de adjudicación dependientes de un juicio de valor:**

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	6/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

Se presentará un sobre “B” por licitador, donde se incluirá la documentación que se establece en la prescripción decimotercera, apartado b), punto primero del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el siguiente criterio de adjudicación:

1.- Calidad del proyecto presentado: hasta un máximo de 20 puntos, teniéndose en cuenta las mejoras introducidas en relación a:

1.1.- Recepción (espacio físico y situación), registro de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales (conforme al apartado a) de la prescripción 2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas): hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.- Comprobación de la documentación presentada, con realización, en su caso, de los oportunos trabajos de campo (conforme al apartado b) de la prescripción 2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas): hasta un máximo de 4 puntos.

1.3.- Formalización de los requerimientos e información a Gerencia de los no atendidos (conforme al apartado c) de la prescripción 2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas): 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 (conforme al apartado d) de la prescripción 2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas): hasta un máximo de 4 puntos.

1.5.- Notificación a los interesados de los acuerdos adoptados, colaboración en la resolución de recursos de reposición interpuestos y actuaciones de información y asistencia al contribuyente (conforme a los apartados e), f) y g) de la prescripción 2.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas): hasta un máximo de 4 puntos.

**12.3.- Sobre "C": Proposición económica:**

Se presentará un sobre “C” por licitador, donde se incluirá la oferta económica, atendiendo a lo señalado en la prescripción decimotercera, apartado b), punto segundo del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el siguiente criterio de adjudicación:

1.- Mejora en la oferta económica: hasta un máximo de 80 puntos, conforme al siguiente desglose:

1.1.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N que se refieran a una única unidad urbana: hasta un máximo de 15 puntos. Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que más haya mejorado la oferta económica en este apartado (la oferta más baja), cero puntos a la que no mejore el precio máximo correspondiente, y proporcionalmente al resto conforme a la siguiente fórmula:

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfhEeA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	7/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEeA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

PO = 15 x (MO/OL).

Siendo:

PO: Puntuación obtenida (con un máximo de tres décimas sin redondeo).

MO: Oferta más baja presentada en este apartado.

OL: Oferta del licitador que se valora en este apartado.

1.2.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 902N que se refieran a varias unidades urbanas: hasta un máximo de 15 puntos, valorándose de la misma forma que en el apartado anterior.

1.3.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 903N: hasta un máximo de 15 puntos, valorándose igual que en el apartado anterior.

1.4.- Tramitación de expedientes de alteración que se formalicen en modelo 904N: hasta un máximo de 15 puntos, valorándose de la misma forma que en el apartado anterior.

1.5.- Tramitación de expedientes que corrijan titularidades erróneas: hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que presente la mejor oferta económica en este apartado (la oferta más baja), cero puntos a la que no mejore los precios máximos por resolución correspondientes, y proporcionalmente al resto conforme a la siguiente fórmula:

PO = 5 x (MO/OL).

Siendo:

PO: Puntuación obtenida (con un máximo de tres décimas sin redondeo).

MO: Oferta más baja presentada en este apartado (media de las dos opciones contempladas en la cláusula cuarta, apartado quinto del presente Pliego).

OL: Oferta del licitador que se valora en este apartado (media de las dos opciones).

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	8/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

1.6.- Tramitación de expedientes de corrección de tipologías constructivas: hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgará la puntuación máxima a la empresa que más haya mejorado la oferta económica en este apartado (la oferta más baja), cero puntos a la que no mejore el precio máximo correspondiente, y proporcionalmente al resto, conforme a la fórmula indicada para los apartados 1.1. a 1.4. del presente criterio de adjudicación.

1.7.- Tramitación de expedientes que provengan de indivisos y originen referencias catastrales individualizadas: hasta un máximo de 5 puntos, valorándose de la misma forma que en el apartado anterior.

1.8.- Tramitación de expedientes que modifiquen la fecha de alteración errónea: hasta un máximo de 5 puntos, valorándose de igual forma que en el apartado anterior.

Para determinar si la oferta económica presentada puede incurrir en baja desproporcionada o anormal, deberá tenerse en consideración el importe de la baja y de las mejoras ofertadas si estas últimas se encontraran valoradas económicamente en el Pliego de Cláusulas Administrativas, acudiendo a lo dispuesto en el artículo ochenta y cinco del Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que dispone que se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

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

En los casos en los que, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, se aprecie

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfhEAA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	9/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEAA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

que una proposición contiene valores anormales o desproporcionados, deberá solicitarse aclaración al licitador de que se trate, al objeto de justificar que la misma puede ser cumplida.

Las aclaraciones o explicaciones sobre el precio o los costes propuestos podrán versar 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 originalidad de las obras, los suministros o los servicios propuestos por el licitador.
- El cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral.
- El cumplimiento de las obligaciones sobre subcontratación y condiciones beneficiosas de aquella que se tenga previsto realizar.
- La posible obtención de una ayuda estatal por parte del licitador.

La Mesa de Contratación deberá analizar especialmente en la justificación presentada la acreditación relativa a que el servicio ofertado respeta la normativa laboral de aplicación, y en particular los costes salariales que vengán establecidos por el convenio colectivo que resulte de aplicación.

No 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.

Con relación a la resolución de casos de igualdad de puntuación en la valoración de ofertas, en caso de igualdad, y para determinar la adjudicación, deberá atenderse siempre a criterios de carácter socioambientales para la resolución del empate, estableciéndose el siguiente orden de prelación para dilucidar los empates:

1. Se resolverá a favor de aquellas entidades y/o empresas que mantengan en su plantilla un porcentaje mayor, en relación al conjunto de sus trabajadores, de contrataciones con carácter indefinido de personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Se resolverá a favor de aquellas entidades y/o empresas de Inserción reguladas en la Ley 44/2007, de trece 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. Se resolverá a favor de las Cooperativas de Interés Social que tengan como uno de sus objetos la integración socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social.
4. Igualmente, en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social, deberá establecerse la preferencia en la adjudicación a favor de las entidades sin ánimo de

10

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	10/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según sus reglas fundacionales, y se encuentren inscritas en el correspondiente registro oficial, todo ello de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. Cuando se trate, en su caso, de un contrato que tenga como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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) Si la documentación requerida en la cláusula decimoquinta, apartado B) de este Pliego ya consta 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.

b) El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente compulsada, bien por funcionario público de carrera de la Unidad de Contratación o bien por fedatario público.

c) 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. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

d) Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Córdoba podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial, y tuviera constancia de ello la Unidad de Contratación.

e) 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.

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	11/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

f) 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, 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.

g) La documentación que deba ser objeto de valoración de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego no podrá ser considerada de carácter confidencial, en orden a garantizar el principio de publicidad y transparencia en el procedimiento de licitación, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos establecidos en el artículo uno del TRLCSP.

**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.

A los efectos del artículo veintiséis apartado segundo de la Ley 30/1992, de veintiséis de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso que no hubiera el quorum mínimo de asistencia en primera convocatoria se entenderá automáticamente convocada quince minutos más tarde, siendo suficiente en esta segunda convocatoria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de sus respectivos suplentes.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

El Secretario de la Mesa de Contratación expedirá certificado de las empresas o entidades que han presentado proposición, con expresa indicación de su nombre, día y hora de presentación.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	12/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

tiempo, y entrará a examinar las restantes.

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

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles desde su inserción para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, comunicará 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 "B", remitiéndose al servicio para su valoración, y posteriormente abriendo el sobre "C", para la valoración de los criterios evaluables automáticamente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Excedan de los precios unitarios máximos de licitación.
- d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa.
- e) 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.

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

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

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

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	13/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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.-**

A) El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social, o autorice para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber efectuado el correspondiente ingreso en concepto de gastos de publicación. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los Pliegos.

B) Junto a la documentación indicada, el licitador cuya oferta sea declarada como económicamente más ventajosa deberá presentar en idéntico plazo la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, estando ésta conformada por los siguientes documentos:

- 1) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.
- 2) Cuando el licitador sea una persona jurídica, 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.

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	14/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

4) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado.

5) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo tres del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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.

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

8) Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo sesenta del TRLCSP.

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

10) Solvencia económica y técnica:

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	15/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

a) El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará, a tenor de lo dispuesto en artículo setenta y ocho a) del TRLCSP y demás normativa de desarrollo, de la siguiente forma:

a.1.) Una relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al setenta por ciento del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato, que se acreditarán mediante:

– Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) La solvencia económica y financiera, de conformidad con lo señalado en el artículo setenta y cinco, apartado primero, del TRLCSP y demás normativa de desarrollo, deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

b.1.) El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos igual o superior a 152.066,12 €, cantidad que se corresponde con el presupuesto de licitación del contrato, I.V.A. excluido.

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

b.2.) En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando a su vez el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	16/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

–Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado segundo del artículo ciento cincuenta y uno del TRLCSP. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

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

12) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

13) Igualmente, deberá aportarse la documentación a que hace mención la cláusula vigesimosegunda de este Pliego.

C) De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **16.- ADJUDICACIÓN.-**

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el Órgano de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, conforme se determina en el presente Pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo cuarenta del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el

17

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	17/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

contenido que señala el apartado cuarto del artículo ciento cincuenta y uno del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Se entenderá cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos con la puesta a disposición de la notificación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Transcurridos tres días desde dicha puesta a disposición sin que se acceda a su contenido, se entenderá rechazada la notificación.

**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.

De conformidad con lo establecido en el artículo ciento cincuenta y seis, apartado tercero, del TRLCSP, 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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 ciento trece del TRLCSP.

**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.

En ambos casos, cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el libro de órdenes en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	18/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

para las partes.

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

El Responsable del Contrato tiene las funciones de dirección, inspección y supervisión de la ejecución del contrato, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del contrato y, en su caso, la continuidad de la misma. En particular le corresponde:

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

19

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	19/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

l) Asistir, a requerimiento de la Comisión de Valoración, a las sesiones que se le convoque.

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

n) 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.

o) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

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

a) La empresa adjudicataria habrá de designar al menos un coordinador técnico, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección del trabajo, y que impartirá directamente las órdenes e instrucciones al resto de los trabajadores de la empresa, siendo este coordinador técnico el único interlocutor con la persona responsable de la ejecución del contrato nombrado a este efecto por el Ayuntamiento de Córdoba.

b) La empresa habrá de ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario, en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

c) Personal adscrito al servicio y sustitución de trabajadores.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios personales a que se hubiera comprometido, o en su defecto, los precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato. A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, sin que sirva de eximente los periodos vacacionales, bajas, o situaciones de huelga, o circunstancias análogas. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

20

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	20/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

A la extinción o resolución del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Córdoba.

Deberá igualmente subrogar a los trabajadores que corresponda en los términos legalmente establecidos.

d) 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. Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Córdoba, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando, éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración General del Estado Español. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

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

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

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

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

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

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	21/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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 por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

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

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

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

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

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

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

**22.- OBLIGACIONES MÍNIMAS DE CARÁCTER ESENCIAL.-**

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

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	22/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

siguientes:

1) Cláusula de promoción de la igualdad.

La empresa adjudicataria está obligada a implementar medidas para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos que se establezcan en cada momento por la legislación vigente. En todo caso, estará obligada a presentar en la fase de presentación de ofertas las medidas para promover la igualdad entre mujeres y hombres, así como de conciliación familiar durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

3) Cumplimiento de la normativa laboral.

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

4) Cumplimiento en materia de Seguridad Social.

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

5) Cumplimiento en materia de protección del medio ambiente.

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfhEeA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	23/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEeA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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

6) Cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.

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

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

**23.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-**

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

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

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

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

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	24/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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

f) El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

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

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

**24.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos o prestaciones que realmente ejecute, a las modificaciones y reajustes aprobados en relación al contrato y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

En concreto, conforme a lo señalado en la prescripción undécima del Pliego de Prescripciones Técnicas, el abono de los trabajos se realizará contra factura, a expedir de acuerdo con la normativa vigente, 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.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo doscientos veintidós, apartado cuarto, del TRLCSP, 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 Ley 3/2004, de veintinueve 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 tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha del servicio.

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	25/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos doscientos veintidós, apartado cuarto, y doscientos treinta y cinco, apartado primero, del TRLCSP, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o 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, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo treinta y tres, apartado Uno, del Real Decreto-ley 4/2013, de veintidós 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 a la Administración, 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 esta Ley.

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

Los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. 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 doscientos veintiocho del TRLCSP y en la mencionada Ley 3/2004, de veintinueve de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

En caso de incumplimiento de esta obligación, una vez transcurrido el plazo concedido al

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	26/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe para cada anualidad.

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

**25.- 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 ciento siete del TRLCSP. 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 el TRLCSP.

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

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

La ejecución por parte de la empresa de una prestación o servicio no contemplado en el contrato sin la previa autorización del Órgano de Contratación no generará obligación para el Ayuntamiento de Córdoba al pago del citado servicio o prestación. En este caso, el adjudicatario tiene derecho a serle devuelto el servicio prestado o restituido a su estado anterior a elección y a cargo de éste.

Si el Órgano de Contratación fuera condenado por sentencia firme al pago de esta prestación o estimara convalidar lo ejecutado, acordará en este último caso la recepción, y abonará el precio según valor de mercado aplicándole el porcentaje de la baja ofertada, e incoará expediente de responsabilidad patrimonial de conformidad con el Capítulo II del Título X de la Ley 30/1992, de veintiséis de noviembre.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y seis del TRLCSP.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo doscientos veinte del TRLCSP. El acta de suspensión a que se refiere el artículo ciento tres apartado primero del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	27/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**  
 Unidad de Contratación Administrativa  
 Código RAEL JA01140214  
 C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
 ☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
 email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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.

## **26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-**

En esta materia se estará a lo previsto en los artículos doscientos veintiséis a doscientos veintiocho del TRLCSP.

## **VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

### **27.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-**

Una vez finalizados los trabajos o prestaciones y cumplidas, en su caso, las demás prestaciones accesorias del contratista, éste reclamará la aprobación del Órgano de Contratación mediante la presentación de los documentos y justificantes que crea convenientes. La entrega de este soporte tendrá lugar en la oficina del Responsable del Contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo contractual, expidiéndose por aquél el recibo de los trabajos.

Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Responsable del Contrato, que propondrá que se lleve a cabo la recepción si estima cumplidas las prescripciones 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.

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

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

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

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

28

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	28/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo doscientos doce del TRLCSP, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo.

En este sentido, en caso de incumplimiento de las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas, en los términos definidos en la cláusula vigesimocuarta del presente Pliego, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe para cada anualidad.

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 la prestación o 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 doscientos veintidós, apartado segundo, del TRLCSP, 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.

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.

**28.- 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.

**29.- GARANTÍA DEL SERVICIO O PRESTACIÓN REALIZADA.-**

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

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	29/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

año), el contratista estará obligado a resolver y subsanar cuantos defectos pudieran advertirse en 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.

Una vez ejecutada totalmente la prestación y transcurrido el plazo de garantía sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

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

**30.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-**

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

Transcurrido un año 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 cien del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a un millón de euros, si se trata de contratos de obras, o a cien mil euros, en el caso de otros contratos, 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 ciento siete y ciento ocho del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

**31.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-**

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	30/34



hm48M0CYeB36zp5BkfhEEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

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 doscientos veintitrés del TRLCSP, las siguientes:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración 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 o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el Pliego se señale otro menor.
- c) Los contratos complementarios a que se refiere el artículo trescientos tres apartado segundo del TRLCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.
- d) El incumplimiento de obligaciones esenciales cuando no corresponda la imposición de penalidades.

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

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en el artículo trescientos nueve del TRLCSP.

**32.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESENCIALES.-**

A los efectos del artículo doscientos veintitrés letra f) del TRLCSP, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales los que deriven de las órdenes efectuadas por escrito por el Responsable del Contrato, la ejecución de nuevas unidades del servicio o prestación distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, los recogidos en las cláusulas de este Pliego, incluidas las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas, y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

**33.- 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 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

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	31/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==

**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

supuestos de resolución del contrato por incumplimiento de la ampliación o reposición de la garantía definitiva o por demora en el cumplimiento de los plazos total o parcial del contrato. En estos casos, el informe tendrá carácter facultativo.

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

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

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

**34.- 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.

**35.- JURISDICCIÓN.-**

Las cuestiones que surjan entre las partes serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados conforme a la legislación vigente.

Córdoba, a veinte de julio de dos mil dieciséis.

El Jefe del Departamento de Recursos Internos.

Fdo.: Manuel J. Petidier Huertos.

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	32/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**  
Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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):		SI	NO
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)		TELÉFONO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
CORREO/S ELECTRÓNICO/S PARA NOTIFICACIONES			

En relación con el expediente de contratación número \_\_\_\_\_ relativo a \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Que cumpla las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en los términos del artículo 146.4. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, obligándome expresamente al cumplimiento de las obligaciones empresariales de carácter laboral.

Que me comprometo a acreditar, a requerimiento de la Administración, y en todo caso previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 15, apartado B) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Código Seguro de verificación: hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	33/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==



**Dirección General de Gestión**  
**Departamento de Recursos Internos**

Unidad de Contratación Administrativa  
Código RAEL JA01140214  
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba  
☎ 957 499 900 Ext. 17090 - 17378 - Fax 957 499 932  
email: [admon.compras@ayuncordoba.es](mailto:admon.compras@ayuncordoba.es)  
[www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

**EXPEDIENTE: 39/2016.**

Código Seguro de verificación:hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Manuel Jesus Petidier Huertos - Técnico de Administración General	FECHA	20/07/2016
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	PÁGINA	34/34



hm48M0CYeB36zp5BkfheEA==