INSTITUTO MUNICIPAL de artes escénicas
granteatrodecórdoba

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL EQUIPO DE LIMPIEZA DEL I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CÓRDOBA.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este pliego la contratación del servicio de limpieza general y por necesidades del servicio en el I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CÓRDOBA conforme al pliego de prescripciones técnicas que consta en el expediente administrativo.

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 la solicitud de inicio de expediente y en el pliego de condiciones Técnicas.

3- ORGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con la Disposición adicional segunda del TRLCSP, el órgano de contratación es el Consejo Rector del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba, 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 51 del TRLCSP.

4- PRESUPUESTO LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CREDITO.-

El presupuesto de licitación, asciende a 64.462,81€ más la cantidad de 13.537,19€ de IVA al 21%, lo que hace un total de 78.000,00€ (IVA incluido) por los dos años del contrato.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

El valor estimado del presente contrato se cifra en 128.925,62€ conforme las reglas establecidas en el TRLCSP.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el Instituto se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el documento contable obrante en el expediente (Aplicaciones Presupuestarias: 0 3350-2 227.00 “Servicios de limpieza y Aseo”) y con el siguiente desglose por ejercicios (IVA incluido):

	2015	2016
03350 Gran Teatro	14.430,00	14.430,00
03351 Teatro Axerquia	10.530,00	10.530,00
03352 Teatro Góngora	14.040,00	14.040,00
	39.000,00	39.000,00

No obstante, al tratarse de un contrato de tramitación anticipada y financiación plurianual, queda subordinado al crédito adecuado y suficiente que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio cierto del contrato es el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario del contrato cuya cifra, aceptada por el Órgano de Contratación conforme al artº 87 del TRLCSP, se expresará en el documento administrativo que se formalice.

En ningún caso se entenderá incluido en el precio el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

No existe revisión de precios.

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

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, no obstante el presente contrato podrá ser prorrogado dos anualidades más siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas, ya que en la concurrencia para su adjudicación se ha tenido en cuenta como duración máxima del contrato cuatro años, incluidos los periodos de prórroga.

II.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE

8.- NATURALEZA Y REGIMEN 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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, definido en el artículo 10 del TRLCSP. El contrato tiene el código 90910000-9 "Servicios de limpieza" correspondiente a la nomenclatura CPV de la Comisión Europea.

Se regirá 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, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de doce de Octubre.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el de Prescripciones Técnicas y el documento en el que se formalice el contrato tendrán carácter contractual y serán de obligatorio cumplimiento para los licitadores y adjudicatario, sin que ninguno de estos 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 Condiciones 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 base a la justificación realizada por el servicio y al importe del valor estimado del contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 109.4 del TRLCSP, rigiéndose por lo establecido en los arts. 157 a 161 del TRLCSP.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante.

El importe de los gastos de publicidad será de cuenta del adjudicatario, estimándose un importe máximo de 500€, según lo dispuesto en los arts. 67.2 g) y 75 del RFLCAP.

10.- NORMAS DE LICITACIÓN

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se especifica más adelante, las personas 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) 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.

d) 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. Asimismo, no se podrá presentar más de una oferta con el mismo representante, mediador, corredor o intermediario.

e) Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación con respeto a lo establecido en el TRLCSP, en el Departamento de Administración, sito en el Teatro de la Axerquía, Av. Menéndez Pidal, s/n, CP 14004, en horario desde las 9 a las 14 horas, ambas inclusive, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación, teniendo disponibles para su información la página web: www.perfildelcontratante.ayuncordoba.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.

f) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y comunicar por fax la remisión de la oferta, en el número 957203951, antes de las 00:00 horas del último día de plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

La fecha de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes de límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones, señalado en la invitación y/o anuncio de licitación.

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.

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Conforme a lo establecido en el art. 159.2 del TRLCSP el plazo de presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas del día en que se cumplan **15 días** siguientes a la publicación del anuncio en el BOP de Córdoba. Si este día coincidiera en sábado o festivo, el último día para la presentación de proposiciones, corresponderá con el primer día hábil siguiente.

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

Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina estos pliegos, deberá presentarse la siguiente documentación:

12.1.-Sobre "A": Capacidad para contratar:

Contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.

b) 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.

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.

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 art. 3 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.

c) Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, 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 art. 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastanteado por el Secretario del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba (Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba).

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

e) Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 de la TRLCSP, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

g) Garantía provisional y definitiva: No se exige garantía provisional, si bien deberá constituirse garantía definitiva por importe del 5% de la adjudicación excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido.

h) Solvencia económica y técnica.

1. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad relacionados con el objeto del contrato, lo que podrá acreditarse, conforme a lo establecido en el art. setenta y ocho a) del TRLCSP, de la forma prevista en la prescripción séptima del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por:

- Informe de institución financiera conforme al modelo que se incorpora como Anexo II con una antigüedad máxima de tres meses.

3. No obstante podrá acreditarse la existencia de solvencia técnica o económica suficiente para el desarrollo del contrato por cualquiera de los medios establecidas en la TRLCSP.

4. La no presentación de documento alguno que acredite la solvencia técnica y/o económica dará lugar a la exclusión del licitador, teniéndose tal defecto por no subsanable.

i) Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración General del Estado, deberán presentar ante el Órgano de contratación del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba certificación expedida por el Registro, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

En el supuesto de que la clasificación, si se exigiera en este Pliego, no se halle incluida dentro del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas o, estando incluida, se encuentre caducada, el licitador deberá aportarlo con el mismo.

j) Uniones temporales: Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal 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. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la Unión Temporal empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

k) Relación de documentos o información que el candidato califique como de confidencial, en cuyo caso el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba no podrá divulgarla. En caso de que no se indique expresamente tendrán esta condición la documentación que afecta a la propiedad intelectual y a la protección de datos, según la legislación vigente.

l) 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.

ll) No obstante todo lo anterior, la aportación inicial de la documentación establecida en este apartado 12.1, a excepción de las correspondientes a los apartados f), j), k) y l), se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se anexa (Anexo III). En tal caso, 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. 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.

m) 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.

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

Se presentará un sobre "B" por licitador, donde se incluirá la documentación relativa a las propuestas de mejoras. Su ponderación se realizará siguiendo las pautas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a los siguientes criterios de adjudicación:

- Otras mejoras que no supongan modificación del presupuesto de licitación y que optimicen el servicio a criterio de la Mesa de Contratación (**hasta un máximo de 30 puntos)**, según el siguiente reparto:

  - Reducción del tiempo de respuesta indicado en el Pliego Técnico (Max. 4 puntos): Se le dará la mayor puntuación a la oferta que presente mayor reducción de tiempo y al resto proporcionalmente.
  - Bono económico para suministro de material fungible higiénico-sanitario (Max. 8 puntos): Se valorarán sólo los bonos que no presenten limitaciones en cuanto al tipo o cantidad de material suministrado o periodo de uso y en función del importe en euros/año aportado, de forma que se le asignará mayor puntuación al bono de mayor cuantía y al resto proporcionalmente.
  - Puesta a disposición gratuita de equipos específicos de limpieza según necesidades del servicio (Max. 9 puntos): Se adjudicarán 3 puntos a cada equipo de limpieza que se ponga a disposición a requerimiento del IMAE de los indicados en la siguiente lista: Sopladora, aspiradora e hidrolimpiadora a presión.
  - Realización gratuita de trabajos de limpieza complementarios (Max. 9 puntos):
    - 2 limpiezas anuales de marquesinas: 4,5 puntos
    - 2 cristalización suelos: 4,5 puntos

12.3 Sobre "C": Proposición económica y criterios evaluables automáticamente":

Se presentará un sobre C por licitador, donde se incluirá la oferta económica firmada por el mismo o persona que le represente**, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I** y **con los límites establecidos**.

- **Oferta económica:** Precio por cuatro tipos de hora (laborable diurna/nocturna y Festiva diurna/nocturna), incluidos todos los conceptos excepto el IVA, que se indicará aparte: **hasta un máximo de 50 puntos**.

  Los precios ofertados se valorarán usando la media aritmética de los cuatro tipos de precios hora y de acuerdo a la siguiente fórmula: PO= 50 x (MO/OL), siendo:

PO: Puntuación obtenida
MO: Mejor oferta (la más baja)
OL: Oferta Licitador

Las ofertas que superen los límites mínimos o máximos que se indican a continuación serán automáticamente rechazadas por la Mesa de Contratación, quedando la empresa excluida del procedimiento:

- Precio MEDIO hora sin IVA entre 11 y 15 euros, ambos incluidos.

Además, en el mismo sobre pero en documento separado, se podrán incluir otros criterios evaluables automáticamente, cuales son:

- Bolsa de horas gratuitas/año de libre disposición (**Hasta un máximo de 20 puntos**): Se valorará aplicando la siguiente fórmula: PO = 20 x (OL/MO), siendo:
  PO: Puntuación obtenida
  MO: Mejor oferta
  OL: Oferta Licitador

En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, 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 12.1 de este pliego ya consta en los archivos y registros del Instituto se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación del sobre A. Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del cual se presentó la documentación.

No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en el Instituto, haya prescrito o caducado por mandato legal, o aquella documentación incorporada en los archivos desde hace más de 2 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 actas del Ayuntamiento de Córdoba o bien por fedatario publico.

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 Instituto 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 administración.

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.

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 sobre, 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 Instituto de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

III.- APERTURA DE PROPOSICIONES

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

Se constituirá la Mesa de Contratación como órgano asesor del órgano competente en materia de contratación nombrada en sesión ordinaria del Consejo Rector del Instituto de fecha 20 de diciembre de 2011 (BOP nº 14 de 23 de enero de 2012).

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

El Secretario actuará con voz, pero sin voto.

A los efectos del art. 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso que no hubiera quórum 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 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 de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía perfil del contratante y/o correo electrónico, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles desde su inserción para que los licitadores los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, a través del Perfil del Contratante, 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 en acto público de las proposiciones contenidas en los sobres “B”, remitiéndose al servicio para su valoración, y

posteriormente abriendo en acto público el sobre "C", para la valoración de los criterios evaluables automáticamente.

La Mesa de Contratación no aceptará aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación o superen los límites marcados en los precios hora.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición cuando la forma de adjudicación sea la subasta. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa.
- 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.

Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa de Contratación para ello 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 provisional 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.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al Instituto. 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 disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo sesenta y cuatro del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los Pliegos.

b) 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.

c) En caso de que el licitador requerido hubiera presentado la declaración responsable a la que se hace referencia en la cláusula 12.1 ll), deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos para participar en la licitación.

16.- ADJUDICACIÓN.-

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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 la legislación vigente, atendiendo a la existencia de informes en los que se especifique la imposibilidad de cumplir la prestación objeto de contratación conforme a la oferta presentada.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, en su caso, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el artículo 151 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de veintidós de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en la Ley 30/1992, de veintiséis de Noviembre, será de cinco días.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba 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 113 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 para las partes.

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

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 RGCAP.

f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 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 RGCAP.

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

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

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

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

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

n) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

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

a) Horario y lugar de la prestación y ejecución.- La empresa contratista estará obligada a realizar la prestación o ejecutar el servicio en el tiempo y lugar fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas.

No obstante, durante la ejecución del contrato, el Responsable del Contrato se reserva el derecho de fijar otro lugar y horario diferente al señalado, pero siempre dentro del término municipal de Córdoba y dentro del marco de las normas laborales aplicables. En ningún caso, ello supondrá modificación de plazo de inicio o finalización de la prestación o servicio.

b) Personal adscrito al servicio y sustitución de trabajadores.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios personales a se 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.

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 I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

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

En los casos en que se subcontraten partes de la prestación, el adjudicatario deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley 32/2006, de dieciocho de Octubre, en lo que resulte aplicable.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos para acometer el servicio y que se exigirán en el momento del inicio de la prestación por el Responsable de Contrato.

El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrán intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización expresa del Responsable del Contrato.

El Responsable del Contrato, de oficio o a instancia del adjudicatario, podrá acordar la sustitución de alguno de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio por otros que reúnan mejores cualidades para la prestación del servicio, siempre que se trate de trabajadores insertados en la organización de la empresa adjudicataria.

c) Resultado del servicio o prestación.- La materialización o resultado del objeto de contrato, en cualquiera de sus fases de la ejecución, serán propiedad del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del mismo, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

d) Confidencialidad de los trabajos o servicios.- 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 del I.M.A.E., 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 I.M.A.E., 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.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

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

b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración derivadas de las omisiones, errores, métodos inadecuados, falta de pericia, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si como consecuencia de ello se resuelve el

contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

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

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

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

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

22.- 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, al contrato otorgado, a sus modificaciones y reajustes aprobados y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

Los pagos se efectuarán contra factura mensual previamente autorizada por el Responsable del Contrato y el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba tendrá la obligación de abonar el precio conforme a la legislación vigente en la materia.

Cuando la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la prestación de los servicios, el plazo se contará desde dicha fecha de recepción o prestación, acreditada mediante acta suscrita por el Responsable del Contrato.

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

23.- 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 art. 107 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 Secretaría del IMAE, 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 este contrato sin la previa autorización del Órgano de Contratación no generará obligación para el I.M.A.E. Gran Teatro 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 156 del TRLCSP.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP. El acta de suspensión a que se refiere el artículo ciento tres apartado uno del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

En esta materia se estará a lo previsto en los artículos 226 Y 228 del TRLCSP y el art. 228 bis introducido por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización.

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

25.- 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.

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, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato. Habrá de levantarse la correspondiente acta formal y positiva de recepción o conformidad, que se remitirá al Departamento de Administración, 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.

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.

26.- 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.

27.- GARANTÍA DEL SERVICIO O PRESTACIÓN REALIZADA.-

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

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

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

28.- 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.

En todo caso, para la devolución y cancelación de las garantías se estará a lo previsto en el artículo 102 del TRLCSP con la modificación establecida en el apartado 5 de dicho artículo por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización.

29.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el art. 223 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 art. 303.2 del TRLCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en el art. 309 del TRLCSP.

30.- OBLIGACIONES ESENCIALES.-

A los efectos del artículo 223 del TRLCSP, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales los que deriven de las órdenes efectuadas por escrito por el Responsable del Contrato, la ejecución nuevas unidades del servicio o prestación distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, las recogidas en la Cláusulas de este Pliego y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

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

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

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

- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un diez por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a seis millones de euros.

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

32.- 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.

33.- 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 mediante recurso de reposición potestativo, o directamente, contencioso-administrativo, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por el artículo cuarenta del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992.

Córdoba, a 29 de octubre dos mil catorce.
Servicios Administrativos IMAE GRAN TEATRO

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____

Domicilio [1] _____

_____

D.N.I. _____ Expedido con fecha _____

☐ En nombre propio

☐ En representación de _____

Domicilio [1] _____
Población _____
CIF _____

Enterado del procedimiento de Licitación **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL EQUIPO DE LIMPIEZA DEL IMAE (Expediente 2014/009)**, me comprometo a ejecutar el objeto del contrato en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, con sujeción al presupuesto total incluido en el mismo, y por los precios por hora (incluidos todos los conceptos excepto el IVA que se indicará aparte) que a continuación se indican:

	Precio hora (€)	Importe IVA (21%)	Precio hora total (€)
Laboral diurna			
Laboral nocturna			
Festiva diurna			
Festiva nocturna			

_____, a_____ de _____ de 2014
(FIRMA Y SELLO)

([1]) Especificar en dirección Calle, Nº, Municipio, CP, Provincia.

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

ANEXO II

MODELO DE INFORME DE ENTIDAD BANCARIA

D/Dª. _____, Director/a de la Sucursal número _____ de _____ del Banco/Caja de Ahorros_____.

INFORMA:

Que según los datos y antecedentes que obran en mi poder, D/Dª. (o Entidad) _____, con D.N.I. (o CIF) número _____, es cliente de esta Entidad, y que dadas las relaciones comerciales y financieras que hasta el día de la fecha viene manteniendo, se le estima solvencia económica suficiente, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para participar en la licitación del contrato relativo a _____.

Y para que conste y a petición del interesado, se expide el presente informe a los solos efectos de participación en dicha licitación.

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.

Departamento de Administración
Teatro de la Axerquía
Av. Menéndez Pidal, s/n
14004-Córdoba
Tlf.: 957760945 Fax: 957203951
granteatro.personal@ayuncordoba.es

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª. _____

Con N.I.F.: _____ y domicilio en: _____

En representación de: _____

Con C.I.F.: _____ y domicilio en: _____

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que, al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, cumplo 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.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de acreditar, a requerimiento de la Administración, y, en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos a los que sustituye la presente declaración, exigidos en la cláusula 12.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____ a ____ de _____ de 2014.

Fdo.: _____.