C/ Capitulares, 1. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214

ANEXO ACUERDO N.º 161/15

DILIGENCIA: Aprobado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de:

6 Marzo 2015

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(Firma electrónica)

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	1/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Área de Hacienda
y Administración Pública

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 5/2015.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL INSTALADA EN EL RECINTO FERIAL DEL ARENAL EN LA FERIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD DOS MIL QUINCE.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este Pliego la contratación de los Servicios de Organización y Supervisión de la Caseta Municipal instalada en el recinto ferial del Arenal en la Feria de Nuestra Señora de la Salud dos mil quince, conforme a las características y determinaciones especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

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

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas constan en el expediente administrativo, concretamente, en el Pliego de Condiciones Técnicas remitido 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 (TRLCSP 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 TRLCSP.

4.- CANON DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

Conforme a la valoración realizada por el Órgano de Planificación Económica-Presupuestaria, el importe derivado de la utilización de la Caseta Municipal, o lo que es lo mismo, el canon del contrato asciende a la cantidad de 1.751,24 €, I.V.A. excluido, mejorable al alza.

No es preciso incorporar certificado de existencia de crédito, ya que la infraestructura necesaria para la explotación de la Caseta Municipal definida en la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Técnicas está incluida dentro del montaje general de la Feria.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

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

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	2/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

administrativo que se formalice.

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 Y DEL CANON.-

Los precios establecidos para la prestación del servicio no podrán ser objeto de revisión, conforme a lo establecido en los artículos ochenta y nueve a noventa y cuatro del TRLCSP y concordantes del RGLCAP. A su vez, el canon que resulte de la adjudicación tampoco será objeto de revisión.

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

El presente contrato se desarrollará durante los días de celebración de la Feria de Nuestra Señora de la Salud dos mil quince, que tendrá lugar desde el día veintidós de mayo hasta el treinta y uno de mayo de dicho ejercicio.

El mismo no podrá ser objeto de prórroga.

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 especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve, apartado primero, letra b) del TRLCSP.

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 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.

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	3/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 no siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea al tratarse de un contrato administrativo especial, por lo que únicamente se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de cuenta del adjudicatario el importe de los gastos de publicidad.

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 y hora establecido para presentación de ofertas que se recogerá en el anuncio de licitación con respeto a lo establecido en el TRLCSP, en el Departamento de Recursos Internos, Unidad de Contratación, 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: www.perfildelcontratante.ayuncordoba.es, tres sobres cerrados (“A”, “B” y “C”) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	4/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 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 00:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

La fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes de límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones señalado en el 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.-

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que figurará en el Perfil del Contratante (www.pefildelcontratante.ayuncordoba.es).

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

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

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

Contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador, conforme al modelo que se anexa, 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 146.4. 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	5/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 concurran 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 59.2. 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:

Se presentará un sobre “B” por licitador, donde se incluirá la documentación que se establece en el documento adjunto al Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

a) Calidad en la programación artística de acuerdo al Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas: hasta un máximo de 20 puntos, desglosados de la siguiente forma:

– Artistas de primer nivel: hasta un máximo de 10 puntos.
– Orquestas: hasta un máximo de 5 puntos.
– Resto de programación: hasta un máximo de 5 puntos.

b) Mejora en la infraestructura: hasta un máximo de 10 puntos, desglosados de la siguiente forma:

– Calidad en Mobiliario y en menaje de hostelería: hasta un máximo de 5 puntos.
– Calidad en equipos de sonido e iluminación: hasta un máximo de 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, conforme al modelo que se anexa, firmada por el mismo o persona que lo represente.

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	6/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

Los elementos a incorporar y su ponderación son los siguientes:

a) Precios: hasta un máximo de 15 puntos, desglosados de la siguiente forma:

– Mejor precio al público sobre los productos de alimentación y bebidas que se adjuntan en el Anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas: hasta un máximo de 10 puntos, valorándose de acuerdo con la siguiente fórmula:

PO = X (MO/OL).

Siendo:

PO: puntuación obtenida.
X: cantidad máxima de puntos que se pueden obtener (10).
MO: mejor oferta presentada (el importe más bajo de la suma de los productos especificados en el Anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas).
OL: oferta del licitador que se valora.

– Mejor precio a las recepciones municipales: hasta un máximo de 5 puntos, valorándose de acuerdo con la fórmula anteriormente detallada.

b) Recursos Humanos: hasta un máximo de 20 puntos, desglosados de la siguiente forma:

– Mayor número y disposición de personal en barra, mesas y cocinas: hasta un máximo de 6 puntos, valorándose proporcionalmente.

– Mayor número y disposición de personal de seguridad: hasta un máximo de 7 puntos, valorándose proporcionalmente.

– Mayor número y disposición de personal en limpieza y aseos: hasta un máximo de 7 puntos, valorándose proporcionalmente.

c) Mejora en el canon a abonar: se otorgará por cada tramo de 500,00 € o fracción sobre el canon fijado, 1 punto, hasta un máximo de 35 puntos.

Cuando el alza en el canon sea 0, la puntuación obtenida en este apartado será de 0 puntos.

En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, la licitación se resolverá por sorteo.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	7/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 del sobre "A". 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 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 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.

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	8/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.-

Se constituirá la Mesa de Contratación 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 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 vía Perfil del Contratante, 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 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 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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	9/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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) Se encuentren por debajo del canon consignado en este Pliego.
d) 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.
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.

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

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	10/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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:

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

- 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 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.

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 artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo del

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	11/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

poder deberá realizarse por letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba.

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

- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

- 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 artículo setenta y ocho a) del TRLCSP, de la siguiente forma:

  - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados 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.

  2.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

  – Informe de Institución financiera conforme al modelo que se incorpora como anexo con una antigüedad máxima de tres meses.

  3.- No obstante, podrá acreditarse la existencia de solvencia técnica y/o económica suficiente para el desarrollo del contrato por cualquiera de los medios establecidos en el 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.

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

–
ara 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	12/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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 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, conforme al artículo cuarenta del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el 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. 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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	13/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 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 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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	14/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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.- <u>NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-</u>

a) 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	15/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 Ayuntamiento de Córdoba.

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

b) 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.

c) 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.- <u>OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-</u>

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	16/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 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 el Pliego de Condiciones Técnicas.

22.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-

Debido a la especialidad del presente contrato, que no supone gasto para esta Administración, no es necesario considerar tal circunstancia.

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 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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	17/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 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.-

Quedan absolutamente prohibidas la cesión y subcontratación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula séptima del Pliego de Condiciones Técnicas.

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

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	18/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	19/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	20/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

29.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. En defecto de las normas específicas a las que se hace referencia en el artículo diecinueve, apartado segundo, del TRLCSP, 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.

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

30.- 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, 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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	21/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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 conforme a la legislación vigente.

Córdoba, a diez de febrero de dos mil quince.
El Técnico de Administración General.

Fdo.: Manuel J. Petidier Huertos.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	22/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 5/2015.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª.	NI.F.
DOMICILIO: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)	TELÉFONO
LOCALIDAD / PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

☐ En nombre propio

☐ En representación de:

RAZÓN SOCIAL	C.I.F.
PERTENECE A ALGÚN GRUPO DE EMPRESAS:	SÍ / NO
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)	TELÉFONO
LOCALIDAD / PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO/S ELECTRÓNICO/S PARA NOTIFICACIONES	

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

_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que 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.

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	23/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

b), del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____, a ___ de _____ de 20___.

Fdo: _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____

Domicilio _____
_____

D.N.I. _____ Expedido con fecha _____

☐ En nombre propio

☐ En representación de _____

Domicilio _____
_____

☐ Enterado del procedimiento de Licitación

☐ Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato en la forma determinada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas.

Ofertando un canon para la contratación de los Servicios de Organización y Supervisión de la Caseta Municipal instalada en el recinto del Arenal en la Feria de Nuestra Señora de la Salud dos mil quince por importe de	€, I.V.A. excluido.

_____, a _____ de _____ de ____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	24/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

ANEXO III

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. _____, con D.N.I. 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 catorce 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 _____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	25/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
c/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
web: www.perfildelcontratante.cordoba.es

Fdo.: _____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	26/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL INSTALADA EN EL RECINTO DEL ARENAL EN LA FERIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD 2015.

El Ayuntamiento de Córdoba, con el objetivo de habilitar un espacio institucional para todos los cordobeses, promueve como todos los años, la Caseta Municipal, una de las muchas infraestructuras que se montan desde los servicios municipales (fundamentalmente el Area de Infraestructuras con cargo a su presupuesto) con la finalidad de prestar un servicio público de calidad, en lo referido a la adecuación y decoración de dicho espacio.

Con este pliego de contratación pretendemos garantizar y completar la prestación de un servicio de calidad a través de las propuestas artísticas en sus diferentes formatos y públicos a quien se destina (niños, jóvenes, adultos y mayores), así como en la variedad y propuestas en restauración que se ofrece durante todos los días de feria en dicha Caseta.

La finalidad del montaje de la Caseta Municipal cumple las siguientes funciones:

1.- Prestar a la ciudadanía un servicio en la Feria de la ciudad, con todas las garantías, con precios populares en la restauración y con una oferta artística variada y de calidad.

2.- Servir de espacio y recurso para el propio Ayuntamiento de Córdoba, donde se concentran todos sus actos y tareas institucionales.

Para que este servicio cumpla sus fines, necesita de la adecuación y el montaje de todos los elementos estructurales y decorativos del espacio que ocupa la caseta, tareas que se realizan con los recursos propios de los servicios municipales y de sus presupuestos y de otra parte, todo lo relacionado con la infraestructura necesaria para la programación artística (equipos de sonido, iluminación, etc), la propia programación artística que se adjunta al pliego, la publicidad de la propuesta artística que se realiza durante la Feria y todo lo que tiene que ver con la infraestructura necesaria para la explotación de la restauración y el mantenimiento de esas infraestructuras y de otras relacionadas con la explotación de la caseta, que es lo que pretende este contrato, pues el Departamento de Fiestas y Tradiciones Populares no cuenta con los medios suficientes para desarrollar por sí mismo el objeto de la prestación del mismo y por tanto, se considera conveniente efectuar la contratación de los Servicios de Organización y Desarrollo de las Actividades a desplegar en la Caseta Municipal en la Feria Nuestra Señora de la Salud 2015 y la supervisión de los mismos.

Es la suma de todo lo anterior (la aportación municipal y la de la empresa que resulte adjudicataria de este pliego) lo que hace posible el buen servicio de la Caseta Municipal del Ayuntamiento de Córdoba en la Feria de Mayo.

En base a esto se promueve este pliego de contratación, cuyas clausulas son las siguientes:

PRIMERA: Es objeto del presente Pliego la contratación de los servicios de organización, supervisión de la Caseta Municipal de unos 8.462 m/2, en la Feria de Nuestra Señora de la Salud, para el periodo de la próxima edición de 2015.

SEGUNDA : El régimen de instalación, apertura y funcionamiento de las casetas se ajustará al establecido con carácter general por el Excmo. Ayuntamiento, estando obligado el adjudicatario al cierre de la Caseta desde las 6 a las 11 de la mañana y desde las 17'00 hasta las 19'00 horas, inclusive, para el adecentamiento y limpieza de los recintos, cuando las circunstancias lo permitan y lo hagan aconsejable.

TERCERA : El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, dentro del montaje general de la Feria, como en años anteriores, habrá previamente decorado e instalado las infraestructura necesaria para hacer posible la explotación de la Caseta Municipal, a saber:

a) Suministro de agua potable.
b) Servicios sanitarios para señoras y caballeros.
c) Suministro eléctrico.
d) Módulos, Toldos y cerramientos necesarios.
e) Decoración y ambientación general.
f) Cabinas para vestuarios.
g) Escenarios fijos (tres en total en la Caseta Municipal).

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	27/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

En este sentido hay que aclarar que el montaje que se recoge en este apartado **está dentro del montaje general de la Feria**, en muchos casos con materiales que sirven de un año para otro, pero que garantizan un nivel de calidad alto, acorde con la caseta institucional del Ayuntamiento. Esto obedece a una cuestión de responsabilidad municipal, pues no hemos de olvidar que es la caseta pública e institucional del Ayuntamiento de Córdoba y por tanto, este espacio se viene montando, decorando, habilitando y dotando de unos servicios adecuados a la caseta que el Ayuntamiento monta para todos los cordobeses. Desde los distintos servicios municipales que tienen competencias en ello, se procura hacer este trabajo de forma que refleje la mejor imagen del propio Ayuntamiento, cuestión que ha de tener muy presente el adjudicatario en la parte que es de su responsabilidad.

<u>CUARTA</u> : El adjudicatario se hará cargo de los siguientes servicios :

a) Montaje, decoración y explotación de las barras e instalaciones que procedan para hacer frente a las necesidades del servicio de restauración, así como de las sillas y mesas necesarias para el público tanto en zona de restauración como en la de actividades y otras adecuadas a la zona de recepciones, para los actos protocolarios que puedan programarse.

b) Contratación y control de los artistas y espectáculos programados, necesarios para completar el diseño de programa propuesto por el Ayuntamiento. La contratación será supervisada en todo momento por el Departamento de Fiestas y Tradiciones Populares, pudiendo solicitarse en su momento los contratos firmados para la fiscalización técnica y artística de los mismos. El número y el contenido de las actuaciones incluidas en la oferta, no podrá sufrir modificación alguna sin previa justificación. De producirse ésta, sólo se admitirá si mantiene el esquema de programación establecido y si el cambio no significa disminución del nivel artístico (como requisito se exigirá el abono de similar caché oficial). En el anexo 1 al pliego se adjunta propuesta municipal para el año 2015 cuyo encaje horario y programático será de obligado cumplimiento, no obstante la propuesta queda abierta a las empresas interesadas, admitiéndose ideas y sugerencias al respecto que la enriquezcan..

c) Negociación y contratación de los patrocinadores que sufraguen el programa de actuaciones. Los acuerdos que impliquen la concesión de contrapartidas publicitarias, tanto en la propia Caseta como en el material difusor de la programación, deberán ser puestos en conocimiento de la Delegación de Fiestas y Tradiciones Populares para su aprobación.

Referente a este apartado se hace saber que el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de negociar un patrocinador oficial de la Feria Ntra. Sra. de la Salud. En tal caso ello podría implicar la presencia obligatoria en la caseta de su producto-marca si se tratase de producción o fabricación de alimentos o bebidas.

d) Publicidad de los eventos que se desarrollen en el programa de feria siguiendo las directrices que se establezcan desde la Delegación de Fiestas, que se encargará de supervisarla en su totalidad. Para la presente edición se exigirán 1000 carteles como mínimo para dar cobertura difusora al programa municipal de la Caseta. Antes del inicio de la campaña publicitaria en la calle se tendrá que recabar el visto bueno o autorización del Dto. de Fiestas, que comprobará la reseña correcta de los logotipos institucionales.

e) Plan de seguridad, emergencias y evacuacion desarrollado por técnico competente.

f) **Instalación y explotación de diferentes equipos de sonido e iluminación**, que deberá reunir las siguientes condiciones técnicas :

- 1.- **Equipo permanente para sonido ambiental de 6.000 Wt. como mínimo**. Con pantallas de sistema bosse o similar, distribuidas por el recinto. Contará con microfonía y reproductores en formato CD , con un técnico de guardia que deberá estar siempre localizado. Dicho recurso en su conjunto estará a disposición de las necesidades de sonorización del escenario utilizado en zona de veladores.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	28/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

- 2.- **Equipo base de sonido e iluminación para escenario,** compuesto de :
  - 12.000 Wt. de P.A.
  - 6.000 Wt. para monitores
  - Microfonía de pie e inalámbrica
  - Mesas de P.A. y monitoraje
  - Reproductores en C.D. y pletina
  - Cableado necesario
  - 92.000 Wt, de iluminación mínima (convencional y robótica)

- 3.- **Sonido con 2.000 watios y micrófono de pie para zona de recepciones**, equipos de voces que se acompañará con un pequeño reproductor musical.

g.- **Limpieza y mantenimiento de los servicios sanitarios** (W.C.) de la Caseta Mpal, con personal específico destinado a esta tarea, durante todas las horas de apertura de la caseta y con personal de refuerzo en la limpieza en las horas de mayor afluencia

h.- Dotación del **personal necesario para seguridad y control de la zona de "Back Stage", durante la realización de los conciertos, asumiendo íntegramente la totalidad de los compromisos que en esta materia se deriven de la firma de la contratación artística**. No obstante se fija un número mínimo de personas de seguridad que estribará entre las seis para los conciertos y las tres para el resto de la programación. Igualmente se entiende que esto se hará extensible al resto de claúsulas afectadas por el concepto "producción",como por ejemplo lo relativo al servicio de catering artistico.
El personal específico contemplado en los apartados **g** y **h** de la cláusula cuarta deberán aparecer en el proyecto con nombre y responsabilidad nominal.

i.- **Atención protocolaria y recepciones.** Correrán por cuenta y a cargo del adjudicatario de la Caseta, las siguientes recepciones pertenecientes al Departamento de Fiestas y Tradiciones Populares: Recepción Empresarios Feriantes (fecha y hora por determinar.); Recepción Coros Rocieros del Encuentro "Camino del Arenal" (fecha y hora por determinar.); Entrega de Premios, Concurso de Casetas (fecha y hora por determinar). El adjudicatario se obliga a presentar propuesta estimativa de servicio, donde se presupueste cada una de las tres recepciones.
Las restantes recepciones, si las hubiera, serán organizadas, contratadas, y abonadas con cargo a los Departamentos interesados, que deberán preverlo en su presupuesto, siendo con cargo a la empresa adjudicataria solamente las tres indicadas anteriormente .

QUINTA : El adjudicatario, además de reunir los requisitos de capacidad legalmente previstos y de cumplir las previsiones contenidas en este Pliego, estará obligado a :

a) Presentar el resguardo acreditativo de haber abonado el seguro de responsabilidad civil que cubra los riegos de la actividad objeto de este contrato y que en cualquier caso no será inferior de 300.000 € de cobertura.

b) Poseer, con plena vigencia, la correspondiente licencia para ejercer la actividad de catering y presentar declaración responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad de servicio de comidas y bebidas preparadas en establecimientos temporales.

c) Aportar el personal necesario para desarrollar las actividades programadas en la Caseta, que en todo momento de su funcionamiento, en sus distintas zonas diferenciadas, deberán estar perfectamente atendidas, sin que, al llevar a efecto una actividad, puedan verse mermadas las restantes. En cualquier caso habrá un mínimo de un responsable y al menos 20 personas destinadas al trabajo de la caseta..Asimismo, en relación con este personal, **presentará una declaración explícita donde se haga constar que no actúa bajo la dependencia ni responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento,** sino bajo el giro o tráfico de su empresa.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	29/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==

d) Hacerse cargo de la limpieza total del recinto de la Caseta, debiendo depositar los residuos resultantes en los lugares y horas previamente establecidos por los servicios municipales. En ese sentido se exigirá la composición de un equipo de limpieza y mantenimiento que responderá a las sugerencias y requerimientos que en esta materia se demande desde el Servicio de Fiestas.

e) Fijar en los lugares que se indiquen los precios de los productos expendidos al público, fijados por acuerdo con el Excmo. Ayuntamiento y contar con el pertinente libro de reclamaciones

f) Tener instalado el servicio con veinticuatro horas de antelación a la apertura de la Caseta y tener recogido el mismo como fecha tope el 7 de Junio.

g) Afrontar los compromisos que se deriven de la gestión del concepto de autores ante la S.G.A.E.

SEXTA : La instalación de máquinas de refrescos, puestos de helados, etc., así como de cualquier tipo de publicidad en la Caseta, deberá ser autorizada expresa y previamente por el Excmo. Ayuntamiento.

SEPTIMA : **Quedan absolutamente prohibidas la cesión y subcontratación de los servicios objeto de este contrato**, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda constituir una unión de empresas que permita su prestación.

OCTAVA: Disponer el mobiliario de forma que se garanticen las salidas y vías de evacuación durante todo el horario y los días de Feria y a mantener los extintores en sus lugares de ubicación de forma visible siempre.

Córdoba, 2 de Enero de 2015
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION Y DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE FIESTAS Y TRADICIONES POPULARES

Fdo.: Alicia Arroyo Sánchez
Directora Gral de Promoción y Desarrollo

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==. 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	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	10/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==	PÁGINA	30/30

pwbVoOMd4Atj6hSMPkFfhg==