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

ANEXO ACUERDO N.º 215/15

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

20 de marzo de 2015

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

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	1/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

151/G014

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

ORIGINAL

1.- Objeto.

1.1.- Es objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas la contratación del suministro del material impreso de uso administrativo en el Ayuntamiento de Córdoba.

1.2.- La relación y características técnicas de los diferentes tipos y modelos a suministrar se detallan en el cuestionario que se adjunta al presente.

1.3.- De esta adjudicación quedan exceptuados aquellos trabajos que el Ayuntamiento estime que deben ser objeto de un procedimiento de contratación separado o realizarse por sus propios medios.

2.- Precio.

2.1.- El precio del contrato será el contenido en la oferta u ofertas que resulten adjudicatarias del mismo, con referencia a cada uno de los tipos de trabajo especificados en el modelo normalizado de oferta.

2.2.- El precio ofertado incluirá los impuestos, transporte del material al lugar que se designe y cuantos otros gastos resulten de aplicación.

3.- Plazos de entrega.

3.1.- El plazo de entrega de los trabajos será como máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a partir de la fecha de recepción de la petición por el adjudicatario, pudiendo ser ampliado este plazo en casos de especial complejidad o dificultad del encargo a solicitud del adjudicatario y previa aceptación del Ayuntamiento de Córdoba.

3.2.- La entrega del material se realizará en las dependencias municipales que previamente se indiquen en cada encargo.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	2/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

4.- Duración del contrato.

4.1.- El plazo de duración del servicio será de UN AÑO a partir de la firma del contrato de adjudicación del licitador o licitadores. Este plazo podrá ser prorrogado, en su caso, por un periodo máximo de un año.

5.- Partida presupuestaria.

5.1.- El importe de esta contratación ascenderá a la cantidad de **64.462'81 EUROS** mas IVA **(78.000 €** en total**)** con cargo a la partida **H28 9204 22000** (Gestión. Material Impreso y de Oficina).

Al tener este contrato un carácter anual, y estar comprendido en parte de dos años naturales, el importe anterior deberá dividirse por igual entre los ejercicios de 2015 y 2016, correspondiendo a cada uno de ellos la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL EUROS (39.000 €) IVA incluido.

6.- Ofertas.

6.1.- Los licitadores podrán presentar oferta a la totalidad o a parte de los modelos objeto de adjudicación.

6.2.- Los interesados presentarán su oferta económica en el cuestionario normalizado (mod. 60-006) que se adjunta a este Pliego de Condiciones, con todas sus hojas y éstas con el sello de la empresa que licita. Cuando no se oferte a un tipo determinado, se cruzará con una raya el espacio de la columna que corresponda. La no presentación de las ofertas en este cuestionario podrá ser motivo de exclusión de la licitación.

6.3.- Junto con la oferta económica anterior, y a fin de comprobar las características del material y la calidad técnica de los trabajos realizados, los licitadores acompañarán a la misma una muestra de los siguientes tipos, si se hubieran ofertado:

Impresos: Formatos UNE A4 autocopiativo y sencillo.
Tarjetón (una tinta y cuatricromía)

Sobres: DL 220 x 110 con ventanilla derecha y bolsa de seguridad.

Sellos de caucho: tamaño 60 x 40 mm. autoentintable

Tarjetería: Tarjetón y tarjeta de visita uso general

Autoadhesivos: Formatos UNE A6 y A7 impresos

Papel: Un paquete de cada tipo y formato ofertado

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	3/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

6.4.- Antes de que expire el plazo de presentación de ofertas los licitadores podrán dirigirse a la Unidad de Normalización en demanda de información sobre aspectos técnicos de los modelos a suministrar.

7.- Documentación a aportar.

7.1.- Los licitadores presentarán obligatoriamente una memoria que acredite la forma en la que se realizará el servicio, con especial descripción de la maquinaria y recursos disponibles para acometer los trabajos encargados, así como de los materiales usados y sistemas de organización y mecanismos de control de calidad establecidos.

7.2.- El Ayuntamiento podrá verificar, por los medios que estime adecuados, la información facilitada por el licitador y requerirle para que la aclare, complete o, en su caso, la mejore.

8.- Informe de las ofertas.

Las ofertas serán informadas por la Unidad de Normalización, valorándose exclusivamente el precio ofertado. Para que el suministro de cada modelo de impreso o material objeto del contrato sea correcto no se admitirán ninguna modificación de las características específicas de los mismos.

Con la valoración así obtenida, se formulará propuesta de adjudicación individual para cada uno de los tipos y modelos contenidos en los cuestionarios.

9.- Encargo de los trabajos.

9.1.- El Ayuntamiento de Córdoba realizará los encargos de los trabajos en función de las necesidades derivadas de su actividad, por los precios por unidad ofertados, hasta el límite de crédito autorizado y comprometido.

9.2.- Cada encargo se realizará mediante modelo normalizado en el que constarán las características técnicas del material, acompañándose del diseño final para su confección. La imprenta adjudicataria no podrá modificar las características del impreso requerido sin la previa autorización escrita del Ayuntamiento.

9.3.- No obstante lo anterior, se podrán realizar encargos sin adjuntar el diseño final, en cuyo caso será el adjudicatario quién realice la composición y diseño del modelo sin que ello implique un aumento del precio de adjudicación.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	4/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

9.4.- El adjudicatario respetará las características técnicas del encargo realizado. Si dificultades de cualquier índole le impidieran su realización, conforme a la demanda, lo expondrá al Ayuntamiento, quien optará entre una de las siguientes soluciones: aceptar modificaciones en las características del encargo o proceder a la anulación del mismo.

9.5.- Si por exigencia del Ayuntamiento un trabajo impresión requiere un formato o soporte distinto de los previstos en este Pliego, el adjudicatario, deberá remitir presupuesto del encargo en el que se incluirá el coste económico que resulte de ese suplemento. A la vista de ello el Ayuntamiento formalizará el encargo o bien actuará según lo previsto en el punto 1.3 de este Pliego.

9.6.- Los trabajos, una vez realizados, serán entregados en el lugar que se indique, convenientemente embalados y agrupados en paquetes de acuerdo al número de ejemplares que en cada caso especifique el Ayuntamiento, sin que ello suponga un aumento del precio final de adjudicación. El embalaje se adaptará a las características del material, debiendo en todo caso protegerlo del polvo y la humedad ambiente.

10.- Control y revisión de los trabajos.

10.1.- Los trabajos entregados por el adjudicatario serán revisados, al objeto de comprobar su adecuación a las características demandadas. En caso de no ajustarse el trabajo realizado al requerido por el Ayuntamiento, el adjudicatario estará obligado a subsanar las deficiencias observadas en el menor plazo de tiempo posible.

11.- Forma de pago.

11.1.- La forma de pago será mediante facturas individualizadas conformadas por la Unidad de Normalización para cada trabajo realizado, previo cumplimiento de los trámites administrativos establecidos en este Ayuntamiento.

Fdo.: Emilio González Jiménez

Jefe de la Unidad de Normalización

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	5/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

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 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 31/2015.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este Pliego la contratación del Suministro del Material Impreso de uso administrativo en el Ayuntamiento de Córdoba.

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

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

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (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.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

El presupuesto de licitación del contrato asciende a 64.462,81 € + 13.537,19 € de I.V.A. (21%), total: 78.000,00 €.

El valor estimado del contrato asciende a 128.925,62 €.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el Ayuntamiento se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en los documentos contables que obran en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria Z H28 9204 22000 0, y con el siguiente desglose por anualidades:

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	6/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Ejercicio	Importe
2015	39.000,00 €
2016	39.000.00 €

Como quiera que se trata de un gasto de tramitación plurianual, queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el presupuesto del ejercicio dos mil dieciséis se autorice.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio del contrato será el contenido en la oferta u ofertas que resulten adjudicatarias del mismo, con referencia a cada uno de los tipos de trabajo especificados en el modelo normalizado de oferta.

El precio ofertado incluirá los impuestos, transporte del material al lugar que se designe y cuantos otros gastos resulten de aplicación.

Los licitadores podrán presentar oferta a la totalidad o a parte de los modelos objeto de adjudicación.

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

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

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

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

El plazo de duración del contrato será de un año, a contar desde el día siguiente al de la formalización del mismo.

El plazo de entrega de los trabajos será como máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de la petición por el adjudicatario, pudiendo ser ampliado este plazo en casos de especial complejidad o dificultad del encargo a solicitud del adjudicatario y previa aceptación del Ayuntamiento de Córdoba.

La entrega del material se realizará en las dependencias municipales que previamente se indiquen en cada encargo.

El presente contrato podrá ser objeto de prórroga por un periodo máximo de un año.

II- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	7/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

8.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve apartado primero letra a) del TRLCSP.

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de suministro, según lo establecido en el artículo nueve del TRLCSP, con código CPV 22900000-9.

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.

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

III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores y no siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea al no superar el valor estimado la cuantía establecida en el artículo quince apartado primero letra b) del TRLCSP, 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

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	8/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 respecto 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.cordoba.es, dos sobres cerrados (“A” y “B”) 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 y hora de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar por fax (a través del número 957 499 932), o bien por télex o telegrama la remisión de la oferta antes de las 24:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

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.- <u>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-</u>

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	9/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que se figurará en el Perfil del Contratante (www.pefildelcontratante.cordoba.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 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": Proposición económica y Criterios Evaluables Automáticamente:

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	10/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Se presentará un sobre "C" por licitador, donde se incluirá la oferta económica, conforme se indica en el Pliego de Condiciones Técnicas, firmada por el mismo o persona que lo represente.

Los interesados presentarán su oferta económica en el cuestionario normalizado (modelo 60-006) que se adjunta al Pliego de Condiciones Técnicas, con todas sus hojas, y éstas con el sello de la empresa que licita. Cuando no se oferte a un tipo determinado, se cruzará con una raya el espacio de la columna que corresponda. La no presentación de las ofertas en este cuestionario podrá ser motivo de exclusión de la licitación.

Junto con la oferta económica, y a fin de comprobar las características del material y la calidad técnica de los trabajos realizados, los licitadores acompañarán a la misma una muestra de los siguientes tipos, si éstos se hubieran ofertado:

- Impresos: Formatos UNE A4 autocopiativo y sencillo.
  Tarjetón (una tinta y cuatricomía).

- Sobres: DL 220 x 110 con ventanilla derecha y bolsa de seguridad.

- Sellos de caucho: tamaño 60 x 40 mm. autoentintable.

- Tarjetería: Tarjetón y tarjeta de visita uso general.

- Autoadhesivos: Formatos UNE A6 y A7 impresos.

- Papel: Un paquete de cada tipo y formato ofertado.

Las ofertas serán informadas por la Unidad de Normalización, valorándose exclusivamente el precio ofertado. Por tanto, el elemento a incorporar en este sobre "C" y su ponderación es el siguiente:

a) Por mejor precio ofertado: hasta un máximo de 100 puntos. Se otorgará para cada modelo la máxima puntuación a la empresa que presente la oferta más baja, y las restantes recibirán puntuaciones decrecientes proporcionalmente al porcentaje de desviación sobre el precio más bajo. La fórmula de valoración será la siguiente:

P = X x OF mínima / OF presentada, donde:

P: puntuación obtenida.
X: cantidad máxima de puntos que pueden obtenerse en este apartado (100).
OF mínima: oferta más baja de las presentadas.
OF presentada: oferta del licitador que se valora.

Para que el suministro de cada modelo de impreso o material objeto del contrato sea correcto no se admitirá ninguna modificación de las características específicas de los mismos.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	11/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Con la valoración así obtenida, se formulará propuesta de adjudicación individual para cada uno de los tipos y modelos contenidos en los cuestionarios. En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, la licitación se resolverá por sorteo.

A su vez, para determinar si la oferta económica presentada puede incurrir en baja temeraria, se acudirá a lo dispuesto en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo atendiendo a los supuestos referidos a las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas.

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

a) Si la documentación requerida en la cláusula decimoquinta, apartado b) de este Pliego ya consta en los archivos y registros municipales se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación a presentar en el momento del requerimiento. Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del que se presentó la documentación.

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

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	12/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento de Córdoba de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

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

IV- APERTURA DE PROPOSICIONES

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

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	13/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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" para la valoración de la proposición económica.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

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

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.

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

V- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-

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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	14/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 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.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	15/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

– 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 siete, apartado primero, letra a) del TRLCSP, de la siguiente forma:

– Una relación de los principales suministros 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.

– A su vez, los licitadores presentarán obligatoriamente una memoria que acredite la forma en la que se realizará el suministro, con especial descripción de la maquinaria y recursos disponibles para acometer los trabajos encargados, así como de los materiales usados y sistemas de organización y mecanismos de control de calidad establecidos.

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 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.

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

- 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.

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

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	16/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	17/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	18/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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

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

o) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

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

a) Lugar de entrega del material objeto del suministro.- La entrega del material se realizará en las dependencias municipales que previamente se indiquen en cada encargo. Los trabajos, una vez realizados, serán entregados en el lugar que se indique, convenientemente embalados y agrupados en paquetes de acuerdo al número de ejemplares que en cada caso especifique el Ayuntamiento, sin que ello suponga un aumento del precio final de adjudicación. El embalaje se adaptará a las características del material, debiendo en todo caso protegerlo del polvo y de la humedad ambiente, de conforme con lo establecido en la cláusula novena, apartado sexto, del Pliego de Condiciones Técnicas.

b) Personal adscrito al suministro y sustitución de trabajadores.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del suministro, 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

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	19/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Ayuntamiento de Córdoba.

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

c) Confidencialidad del suministro.- 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.

d) 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 suministros 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,

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	20/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 Condiciones 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, a sus modificaciones y reajustes aprobados y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

En concreto, el pago se realizará mediante facturas individualizadas conformadas por la Unidad de Normalización para cada trabajo realizado, previo cumplimiento de los trámites administrativos establecidos en este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	21/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo treinta y tres, apartado Uno, del reseñado Real Decreto-ley 4/2013, el plazo de pago indicado en los párrafos anteriores podrá ser ampliado mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a sesenta días naturales.

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

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

El contratista adjudicatario remitirá al ente público contratante, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo doscientos veintiocho del TRLCSP y en la mencionada Ley 3/2004, de veintinueve de Diciembre, en lo que le sea de aplicación.

En caso de incumplimiento de esta obligación, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe.

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 artículo ciento siete del TRLCSP. En tal caso, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas.

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	22/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Los acuerdos de modificación deberán ser adoptados previo informe de la asesoría jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, con arreglo a los trámites previstos en el TRLCSP.

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

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

La ejecución por parte de la empresa de una prestación o suministro no contemplado en este 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 suministro prestado o restituido a su estado anterior a elección y a cargo de éste.

Si el Ayuntamiento 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.-

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

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

25.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO. 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	23/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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 suministro 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 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	24/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

26.- PENALIDADES.-

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna prestación objeto del contrato, el Ayuntamiento de Córdoba podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el artículo doscientos doce del TRLCSP.

Estas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

A efectos de la imposición de penalidades, la constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

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

27.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

El Responsable del Contrato dictará en el plazo de tres meses desde la fecha de finalización del contrato acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de finalización 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 indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

28.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución de los contratos de suministro, además de las señaladas en el artículo doscientos veintitrés del

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	25/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

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.

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

29.- 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 suministro o prestación distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, los recogidos en las cláusulas de este Pliego, incluidas las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

30.- 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

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	26/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

serán inmediatamente ejecutivos.

31.- 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.

32.- 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 veintiséis de febrero de dos mil quince.

El Técnico de Administración General.

Fdo.: Manuel J. Petidier Huertos.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	27/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

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 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 31/2015.

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 b), del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____, a ___ de _____ de 20___.

Fdo: _____

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	28/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 49 99 00 Ext. 17065 - 17391 - Fax 957 49 99 32
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.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. _____, con D.N.I./N.I.F. 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 _____.

Fdo.: _____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==. 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	24/03/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==	PÁGINA	29/29

HJyPQGYKpAj6rbAUCuiQfg==