

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE APOYO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EN ARTES ESCÉNICAS DEL IMAE

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Contratación de servicios complementarios y de apoyo de asistencia técnica especializada en artes escénicas, mantenimiento y reparación de los equipos para la puesta en escena de determinados espectáculos, conforme a las características y determinaciones especificadas en este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT en adelante).

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

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

3- ORGANO 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 el Consejo Rector del IMAE, 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 LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CREDITO.-

El presupuesto de licitación del contrato asciende a 71.960,00€ más la cantidad de 15.111,60€ de I.V.A (21%), total: 87.071,60€.

El valor estimado del contrato, susceptible de prórrogas por periodos máximos anuales hasta un total de dos años más y de modificación conforme a la clausula veinticuatro, asciende a la cantidad de 165.508,00€.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el IMAE se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el documento contable que obra en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria: 0 3340-2 227.99 "Otros servicios profesionales", y con el siguiente desglose por anualidades:

	2016	2017	2018
03340 Gran Teatro	16.325,92	21.767,90	5.441,98
03341 Teatro Axerquia	3.265,23	4.353,65	1.088,42
03342 Teatro Góngora	13.060,68	17.414,25	4.353,57
	32.651,83	43.535,80	10.883,97

Como quiera que se trate de un gasto de tramitación anticipada y financiación plurianual, queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente que para el presupuesto de los ejercicios dos mil dieciséis a dos mil dieciocho se autorice.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

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

El precio del contrato que se derive de esta licitación tiene la consideración de gasto máximo a ejecutar y la Administración no contrae obligación de consumir la totalidad del mismo, puesto que el gasto se ajustará a los servicios efectivamente prestados.

En todos los precios y presupuestos que se oferten se entenderá incluidos todos los gastos generales, financieros, de contratación, cobro, etc., de tal forma que el IMAE quede libre de cualquier otro gasto adicional.

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

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

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

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

La duración del contrato será de DOS años, contados a partir del día siguiente al de la fecha de formalización del mismo, con posibilidad de prórrogas por periodos máximos anuales hasta un total de dos años más.

Si la adjudicataria solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a este organismo y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el IMAE así lo decide, de continuar el servicio durante el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General de su solicitud, mediante instancia dirigida a la Presidencia del IMAE. Durante dicho plazo los precios aplicados serán los mismos que rigen el contrato.

En caso de que sea el IMAE quien por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria, resuelva el contrato, ésta quedará obligada a continuar prestando el servicio, si el IMAE así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación que oportunamente se convoque, o por un plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha del acuerdo de la resolución de dicho contrato. En el transcurso de este plazo, los precios aplicables serán los mismos del contrato.

La no observancia de estos plazos residuales por parte de la adjudicataria será motivo suficiente para la rescisión del contrato con pérdida de la fianza y demás efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el que el hecho se produzca.

II.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE

8.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

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

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo diez del TRLCSP, con código CPV 71356200-0 "Servicios de asistencia técnica".

Se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el PCAP, en el TRLCSP y en sus disposiciones de desarrollo, especialmente por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de ocho de Mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público 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 PCAP, el PPT y el documento en el que se formalice el contrato tendrán carácter contractual y serán de obligatorio cumplimiento para los licitadores y adjudicatario, sin que ninguno de 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 PCAP y en el PPT, habrá de prevalecer lo establecido en el PCAP.

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 dieciséis 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, estimándose un importe máximo de 500€.

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

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

e) Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Asimismo, no se podrá presentar más de una oferta con el mismo representante, mediador, corredor o intermediario.

f) 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 Administración del IMAE, sito en el Teatro de la Axerquia, Av. Menéndez Pidal, s/n, CP 14004, en horario desde las nueve a las catorce horas, ambas inclusive, 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, teléfono o correo electrónico de contacto, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

g) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y comunicar por fax (a través del número 957 203 951), o bien por télex o telegrama la remisión de la oferta antes de las 00:00 horas del último día de plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

h) 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 y, en todo caso, antes de las catorce horas del día señalado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

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

2) En relación con las empresas que 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 cincuenta y nueve, apartado segundo, del TRLCSP. Esto es, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asume 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 del presupuesto de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

12.2- Sobre "B". Proposición económica y criterios evaluables automáticamente:

Se presentará un sobre "B" por licitador, donde se incluirá opcionalmente las mejoras del 12.2.1. PCAP y obligatoriamente la oferta económica del 12.2.2. PCAP.

12.2.1. Criterios evaluables automáticamente. Mejoras (Máximo 30 puntos): A opción del licitador se podrán incluir mejoras conforme al modelo del Anexo III, cuyo contenido y ponderación será el indicado a continuación:

a) **Aportación gratuita de material técnico** durante la ejecución del contrato incluyendo el o los formato/s técnicos relacionados en la prescripción 4.2 "Formatos de suministro técnico más usados" del PPT. Para la valoración adecuada se ha de indicar el tipo/s de formato/s que aporta, así como número de veces puesto a disponibilidad del IMAE. No se tendrán en cuenta aportaciones no incluidas dentro de las especificadas en el PPT, ni aquellas cuya disponibilidad aparezca condicionada a cualquier parámetro distinto al número de veces aportadas para disponibilidad. El máximo a otorgar en este apartado será de 10 puntos, repartidos en los siguientes apartados:

4.2.1 Gran Formato: (Máx. 4 puntos) Se otorgará la máxima puntuación a quién oferte el mayor número de veces en este formato y la puntuación del resto de ofertas disminuirá proporcionalmente con respecto a la ponderación de la mejor oferta.

4.2.2. Medio Formato (Máx. 3 puntos) Se otorgará la máxima puntuación a quién oferte el mayor número de veces en este formato y la puntuación del resto de ofertas disminuirá proporcionalmente con respecto a la ponderación de la mejor oferta.

4.2.3. Pequeño Formato (Máx. 3 puntos) Se otorgará la máxima puntuación a quién oferte el mayor número de veces en este formato y la puntuación del resto de ofertas disminuirá proporcionalmente con respecto a la ponderación de la mejor oferta.

b) **Aportación de "bolsa de horas gratuitas de libre disposición por el IMAE"** durante la ejecución del contrato. No se tendrán en cuenta aportaciones en las que se establezcan condiciones para su disposición por el I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba. El máximo a otorgar en este apartado será 10 puntos que se le asignarán a la mejor oferta, disminuyendo la puntuación en el resto en 0,5 puntos por tramos de 50 horas de reducción con respecto a la de mayor puntuación

c) **Por el compromiso de sustitución sin coste** de material técnico averiado hasta su reposición, sin establecer condiciones de tipo, cantidad, nº de veces u otras: 10 puntos

12.2.2. Oferta económica (Máximo 70 puntos) En el mismo sobre B se incluirá obligatoriamente y conforme al modelo establecido en el Anexo II

a) **Precio servicio completo Especializado** (mínimo 8 horas), incluidos todos los conceptos excepto el I.V.A., que se indicará aparte: Hasta un máximo de 20 puntos.

b) **Precio servicio completo Auxiliar** (mínimo 8 horas), incluidos todos los conceptos excepto el I.V.A., que se indicará aparte: Hasta un máximo de 15 puntos.

- c) Precio servicio Especializado por hora, incluidos todos los conceptos excepto el I.V.A. que se indicará aparte: Hasta un máximo de 20 puntos
- d) Precio servicio Auxiliar por hora, incluidos todos los conceptos excepto el I.V.A. que se indicará aparte: Hasta un máximo de 15 puntos.

En cada apartado se aplicará la siguiente fórmula: $PO = \text{Puntuación máxima} \times (OB/OL)$, siendo:

PO= puntuación obtenida

Puntuación máxima: la de la letra correspondiente al precio a valorar

OB = Oferta más baja

OL = Oferta del licitador.

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. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, la licitación se resolverá atendiendo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, cuyo apartado segundo expone lo siguiente: "Los órganos de contratación podrán señalar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares la preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla".

No obstante, si a pesar de la aplicación de esta norma permaneciese el empate, la licitación se resolverá por sorteo.

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

a) Si la documentación requerida en la cláusula decimoquinta, apartado b), de este Pliego ya consta en los archivos y registros del IMAE 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 cual se presentó la documentación.

No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en el IMAE, 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 actas del Ayuntamiento de Córdoba o bien por fedatario público.

c) El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

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

- e) Se podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.
- f) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobre, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Instituto de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.
- g) La documentación que deba ser objeto de valoración de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego no podrá ser considerada de carácter confidencial, en orden a garantizar el principio de publicidad y transparencia en el procedimiento de licitación, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos establecidos en el artículo uno del TRLCSP.

IV.- APERTURA DE PROPOSICIONES

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

La Mesa de Contratación del IMAE actuará como órgano asesor del órgano competente en materia de Contratación, estando integrada por los miembros designados al efecto (BOP de Córdoba, nº 215, de fecha 06/11/2015).

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 de que no hubiera quórum mínimo de asistencia en primera convocatoria se entenderá automáticamente convocada quince minutos más tarde, siendo suficiente en esta segunda convocatoria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de sus respectivos suplentes.

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

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

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

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

Si la Mesa 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, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura, en acto público, de las proposiciones contenidas en los sobres "B", valorándose en el mismo acto, siempre que sea materialmente posible, los criterios evaluables automáticamente o remitir su valoración al servicio administrativo para la ponderación y/o revisión de los posibles errores materiales.

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 de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa.
- 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 provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

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

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

V- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-

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

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

- 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.
- Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.
- 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.

A su vez, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acreditar apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por quién ostente la Secretaría del IMAE (sita en la cuarta planta del Ayuntamiento de Córdoba, en Calle Capitulares, s/n).

- Los licitadores deberán justificar y acreditar debidamente la existencia de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- 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. El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará, a tenor de lo dispuesto en el artículo setenta y ocho a) del TRLCSP y demás normativa de desarrollo, de la siguiente forma:

- Una relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de

mayor ejecución sea igual o superior al setenta por ciento del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato, que se acreditarán mediante:

- o 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 certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera, de conformidad con lo señalado en el artículo setenta y cinco, apartado primero del TRLCSP y demás normativa de desarrollo, será el siguiente:

- El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año. Todo ello conforme al modelo normalizado como Anexo IV.

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

3. 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.

4. No obstante, la solvencia técnica y económica podrá acreditarse mediante la clasificación coincidente con el Grupo, Subgrupo y Categoría en que se ha clasificado el presente contrato, que es la correspondiente al Grupo U, Subgrupo 7, Categoría A, si bien, a tenor de la entrada en vigor del Real Decreto 773/2015, de veintiocho de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y como dicha actividad no se encuentra incluida en ninguno de los subgrupos de la nueva clasificación por subgrupos, de acuerdo con el actual artículo 67.7 b. debe considerarse como exigible en trabajos de igual o similar naturaleza todos aquellos cuyo CPV comience por 71, es decir que se encuentran comprendidos en la siguiente división del CPV 71000000-8 "Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección".

- 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.

a) 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, en su caso, conforme al artículo cuarenta del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el 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.

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 Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-

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

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo noventa y siete del RGCAP.
- c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado, de conformidad con el artículo cien del RGCAP.
- f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 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 Mesa de Contratación o de la Comisión de Valoración, a las sesiones que se le convoque.
- ll) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este Pliego.
- m) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por si mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el tres por ciento del precio de adjudicación del contrato, I.V.A. no incluido.
- n) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

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

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

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

c) Horario de la prestación y ejecución.- La empresa contratista estará obligada a realizar la prestación o ejecutar el servicio en el horario que ordene el Responsable del Contrato.

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

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

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

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

e) Confidencialidad de los trabajos o servicios.- Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario, subcontratista o cesionario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del órgano competente del I.M.A.E., estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado, cualquiera que sea el momento temporal del contrato. Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del I.M.A.E., obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando, éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración General del Estado Español. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

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

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

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que así se establezca), formará

parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del IMAE del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen dicha exigencia), informando en todo momento al IMAE.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

22.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

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

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

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

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

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

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

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

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

23.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-

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

En concreto, el abono del precio del contrato se realizará mediante factura mensual de los servicios efectivamente prestados, que se someterá a los trámites legales oportunos.

El IMAE 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 dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo nueve de la Ley 3/2004, de veintinueve de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

24.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo ciento seis del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación podrá introducir modificaciones en el mismo, siempre que éstas no superen el quince por ciento del precio anual del contrato, cuando, ejecutado al menos el cincuenta por ciento del presupuesto ajustado para cada anualidad, se prevea el aumento de las horas de prestación del servicio inicialmente valoradas (que constan en el informe de incoación del expediente) consecuencia de un mayor número de actividades en el ejercicio o de que los requerimientos técnicos de las mismas impliquen un aumento de las horas de prestación del servicio.

Los acuerdos de modificación seguirán el siguiente procedimiento:

- Informe detallado del Responsable del contrato indicando la circunstancia por la que propone la modificación, la valoración económica de la previsión, justificando la necesidad de adoptar el acuerdo de modificación para el desarrollo de las actividades programadas por el IMAE.
- Informe de los Servicios Administrativos del IMAE, con la supervisión y conformidad de la Secretaría del IMAE, acreditando que la modificación propuesta se ajusta a lo estipulado en la presente cláusula, así como la existencia del crédito presupuestario preciso para atender la misma, con propuesta al Consejo Rector o a la Presidencia, siempre que el Órgano de Contratación haya delegado expresamente en la aprobación del expediente de contratación.
- Conformidad del contratista con la modificación prevista y declaración expresa de contar con los elementos materiales y personales para atender la misma.
- Acuerdo del Órgano competente (Consejo Rector o Presidencia por delegación), previa fiscalización del expediente por la Intervención del IMAE.

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

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

La ejecución por parte de la empresa de una prestación o servicio no contemplado en el este contrato sin la previa autorización del Órgano de Contratación no generará obligación para el IMAE 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 uno del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquella, 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.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

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

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

26.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-

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

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

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

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

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

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

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

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 recepción o conformidad, que se remitirá al Departamento de Administración, suscrita por el adjudicatario y el Responsable del Contrato, pudiendo asistir un miembro de la Unidad de Contratación a petición de cualquiera de las partes.

En cualquier caso, el contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

27.- 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.

28.- 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.

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

30.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

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

A su vez, serán causas de resolución del contrato las específicas definidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

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

31.- 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 nuevas unidades del servicio o prestación distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, las recogidas en la Cláusulas de este Pliego y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

32.- PRERROGATIVAS.-

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista y solicitarse informe previo a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, salvo en los supuestos de resolución del contrato por incumplimiento de la ampliación o reposición de la garantía definitiva o por demora en el cumplimiento de los plazos total o parcial del contrato. En estos casos, el informe tendrá carácter facultativo.

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

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

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

33.- 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.

34.- 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 18 de noviembre dos mil quince.

Fdo.: Francisca Delgado Eslava
Técnico de Administración Laboral y General

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____ con N.I.F.: _____

y domicilio en: _____ Teléfono: _____

Localidad _____ Provincia _____ Código Postal _____

En nombre propio o en representación de (Razón social): _____

_____ Con C.I.F.: _____

Pertenece al grupo de empresas: _____

Domicilio para notificaciones: (Tipo de la vía, dirección, número) _____

_____ Teléfono _____

Localidad _____ Provincia _____ CP _____

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 2015.

Fdo.: _____.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____

Domicilio ¹ _____

D.N.I. _____ Expedido con fecha _____

En nombre propio

En representación de _____

Domicilio ¹ _____

Población _____

CIF _____

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

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, reguladores de la licitación, tengo conocimiento de la totalidad de su contenido y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los citados Pliegos por los precios por hora (incluidos todos los conceptos excepto el IVA que se indicará aparte) que a continuación se indican:

	Base Imponible (€)	IVA (___%) (€)	Importe total (€)
a) Precio Servicio completo Especializado			
b) Precio Servicio completo Auxiliar			
c) Precio Especializado por hora			
d) Precio Auxiliar por hora			

_____, a _____ de _____ de 2015
 (FIRMA Y SELLO)

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

ANEXO III
MODELO DE CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

D. _____
DNI: _____

En nombre propio

En representación de _____

Domicilio ¹ _____
CIF _____

En relación con el expediente de contratación número _____ relativo a _____
conforme al apartado 12.2.1 del PCAP aporto las siguientes mejoras evaluables automáticamente:

a) **Aportación gratuita de material técnico:**

Formato PPT	Nº de veces que se aporta
4.2.1 Gran Formato	
4.2.2. Medio Formato	
4.2.3. Pequeño Formato	

b) **“bolsa de horas gratuitas de libre disposición por el IMAE”** por un total de _____ horas

c) **Compromiso de sustitución sin coste de material técnico averiado hasta su reposición** (marcar opción):

Sí No

_____, a _____ de _____ de 2015
(FIRMA Y SELLO)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA A LA CIFRA DE NEGOCIO, EN EL ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES A EJECUTAR EN EL MARCO DEL OBJETO DEL CONTRATO, DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

D/D^a. _____ con N.I.F.: _____

y domicilio en: _____ Teléfono: _____

Localidad _____ Provincia _____ Código Postal _____

En nombre propio o en representación de (Razón social): _____

_____ Con C.I.F.: _____

Pertenece al grupo de empresas: _____

Domicilio para notificaciones: (Tipo de la vía, dirección, número) _____

_____ Teléfono _____

Localidad _____ Provincia _____ CP _____

Correo/s electrónico/s para notificaciones _____.

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

_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, reguladores de la licitación, tengo conocimiento de la totalidad de su contenido y lo acepto íntegramente, y expongo que la cifra del volumen de negocios global, en el ámbito de las actuaciones a ejecutar en el marco del objeto del contrato, de la entidad que represento, relativa a los tres últimos ejercicios, asciende a las siguientes cantidades:

Año 2012	€
Año 2013	€
Año 2014	€

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____.