

Expte.: 842/2024
GEX: 2024/39093

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS **PARTICULARES**

SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Objeto: Servicio de fisioterapia para personal al servicio de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

ÍNDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	4
1.- OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	4
2.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.....	4
3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	4
4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	5
5.- PERFIL DE CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y COMUNICACIONES CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
6.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.....	8
7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.....	9
8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.....	9
9.- CONTRATISTA. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	9
10.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.....	10
11.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	10
12.- CONTRATISTA. CLASIFICACIÓN.....	11
13.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.....	11
14.- GARANTÍA PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.....	12
II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
15.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.....	13
16.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.....	13
17.- ÓRGANO DE ASISTENCIA.....	13
18.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
19.- PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.....	19
20.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	19
21.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
22.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS.....	23
23.- VARIANTES O MEJORAS.....	23
24.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO.....	23
25.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	23
26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	29

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	31
27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	31
28.- ABONO DEL PRECIO.....	32
29.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA. PENALIDADES.....	34
30.- MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	36
31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	37
32.- COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.....	39
33.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	39
34.- PLAZO DE GARANTÍA: VICIOS O DEFECTOS.....	40
35.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	40
36.- PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	43
37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	46
38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.....	47
ANEXO N.º 1. CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO DE SERVICIO.....	48
ANEXO N.º 2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA Y DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL. HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.....	53
ANEXO N.º 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	57
ANEXO N.º 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE, QUE SE AJUSTARÁ AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.....	62
ANEXO N.º 5. MESA DE CONTRATACIÓN.....	66
ANEXO N.º 6. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....	68
ANEXO N.º 7. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATO DE TRABAJO.....	71
ANEXO N.º 8. MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	72

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.1.- El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante) tiene por objeto las prestaciones que se señalan en el **apartado A** del cuadro resumen del contrato, que figura como **Anexo n.º 1** del presente PCAP.

1.2.- Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. La información relativa a los lotes en los que se divide el contrato se especificará, en su caso, en el **apartado A** del **Anexo n.º 1**.

Si el contrato está dividido en lotes, en el **apartado A** del **Anexo n.º 1** se especificará si las personas licitadoras podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por persona licitadora. En este último caso, se especificarán los criterios o sistemas que se aplicarán cuando, como consecuencia de la aplicación de los criterios de adjudicación, una persona licitadora pueda resultar adjudicataria de un número de lotes que exceda el máximo indicado.

En el mismo **apartado A** del **Anexo n.º 1** se indicará, de igual modo, si se permite que se adjudique a una oferta integradora, concretándose la combinación o combinaciones que se admitan, en su caso.

Si la contratación se fracciona en lotes se considerará que el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente. Cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

En el caso de que el contrato no se encuentre dividido en lotes, en el **apartado A** del **Anexo n.º 1** se indicarán las principales razones por las que el órgano de contratación ha decidido no dividir el contrato en lotes. En todo caso, se considerarán motivos válidos los establecidos en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante).

2.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

2.1.- La naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, han quedado justificadas en la documentación preparatoria del expediente de contratación, habiendo sido determinadas con precisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1.- El contrato objeto del presente PCAP es de carácter administrativo y se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo establecido en el mismo y en el

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP, en lo sucesivo). Para lo no previsto en ellos serán de aplicación:

- a) LCSP.
- b) El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP de 2007, en lo que no contradiga a la LCSP.
- c) El Reglamento General de la Ley del Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (en adelante RGLCAP), en todo aquello en lo que no se oponga a la LCSP.
- d) El Reglamento General de Protección de Datos UE/2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- e) Las disposiciones que resulten de aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) y del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario, de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno y demás disposiciones de aplicación en cuanto no se opongan a lo dispuesto en la legislación de contratos.

Supletoriamente, se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

En todo caso, será de aplicación respecto de los Pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del RGLCAP.

Asimismo, el adjudicatario está sometido al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

3.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por esta Excm. Diputación de Córdoba que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.3.- En el caso de discordancia entre el presente PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

4.1.- La competencia para la celebración de contratos, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional (DA) 2ª de la LCSP, puede corresponder a la Presidencia de la Excm. Diputación de Córdoba o al Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que cualquier órgano efectúe.

En este sentido, según lo dispuesto en el Decreto de delegación n.º 2023/6653, de 11 de julio de 2023, **la Presidencia** resolvió delegar en la Junta de Gobierno Local la contratación de obras, de suministros, de servicios, de concesión de obras y concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su valor estimado exceda de 300.000



euros en los contratos de obras y de 200.000 euros en los demás contratos y no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Por otro lado, mediante Decreto de delegación n.º 2023/6612, de 11 de julio de 2023 (complementado por el Decreto n.º 2023/6989, de 24 de julio), se resolvió delegar en los Diputados delegados genéricos las facultades de órgano de contratación para los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, administrativos especiales y privados que no sean competencia de la Junta de Gobierno, en función de las materias delegadas.

El Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de julio de 2023, aprobó una propuesta de la Presidencia fechada el día 11 del mismo mes, en virtud de la cual se delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias para la contratación de obras, de suministros, de servicios, de concesión de obras y concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o, en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.

Considerando estas posibilidades, actuará como órgano de contratación el que se indica en el **cuadro resumen del Anexo n.º 1** de este PCAP, con dirección en Plaza de Colón nº 15 - (14071 Córdoba), y con dirección web en:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=1zaLwQXSEyU%3D>

4.2.- La dependencia encargada de la tramitación del procedimiento de contratación es el Servicio de Contratación, adscrito a la Delegación de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda de la Excm. Diputación de Córdoba:

- a) Dirección: Plaza de Colón, nº 15 (14071 Córdoba)
- b) Número de teléfono: 957 212 900 / 957 211 185 / 957 487 536
- c) Número de fax: 957 21 11 88 / 957 21 11 10
- d) Dirección de correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es (esta cuenta de correo electrónico **NO** se utilizará para el envío de ofertas electrónicas)
- e) Horario de atención al público: lunes a viernes, laborables, de 9:00 a 14:00 horas.

Los Servicios a los que se adscriben las funciones de gestión del contrato en la fase de ejecución y del gasto son los servicios administrativos y técnicos que se especifican en el **cuadro resumen del Anexo n.º 1** del presente PCAP.

4.3.- Será responsable del presente contrato, a los efectos previstos en el artículo 62 de la LCSP, el que se indica en el **cuadro resumen del Anexo n.º 1**. Le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le



atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Diputación o ajena a él.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

5.- PERFIL DE CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y COMUNICACIONES CON EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

5.1.- En el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se publicará la información establecida en el artículo 63 de la LCSP, así como, en su caso, la composición del órgano de asistencia al órgano de contratación, la adjudicación, la formalización del contrato y cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual.

5.2.- El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del órgano de contratación, indicada en el párrafo 5º de la cláusula 4.1 de este PCAP.

5.3.- De conformidad con lo dispuesto en la DA 15ª de la LCSP, las comunicaciones e intercambios de información entre el órgano de contratación y los licitadores se efectuarán exclusivamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, incluida la presentación de los sobres de documentación administrativa y de oferta a través de la herramienta de preparación de ofertas que el órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores en su perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para ello, el órgano de contratación pone a disposición de los licitadores la Plataforma de Contratación de Sector Público, al tratarse de una herramienta gratuita y disponible que asegura el cumplimiento de los principios dispuestos en la DA 16ª de la LCSP.

Por tratarse de un procedimiento abierto, las comunicaciones que podrán dirigirse a los licitadores, serán:

- a) Comunicación de admisión y exclusión de licitadores, pudiendo requerir a los licitadores la subsanación de errores en la documentación administrativa aportada en la oferta o solicitud de participación.
- b) Comunicación de requerimiento a que hace referencia el artículo 149.4 de la LCSP, en caso de ofertas incursas en presunción de anormalidad.
- c) Comunicación de requerimiento de documentación, para solicitar al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.
- d) Notificación de la adjudicación, tanto al licitador adjudicatario, como a los no adjudicatarios.
- e) Cualesquiera otras que dirijan el órgano de contratación o el órgano de asistencia en el seno del procedimiento de licitación a los licitadores.

5.4.- Para poder acceder a la comunicación/notificación de que se trate, el licitador deberá:



- a) Haber facilitado una dirección de correo electrónico habilitada para recibir notificaciones electrónicas, a través del modelo dispuesto en el **Anexo n.º 4** de este PCAP.
- b) Estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y
- c) Disponer de un certificado electrónico reconocido y admitido por la Plataforma de validación de firma electrónica @firma.

5.5.- El licitador recibirá un correo electrónico avisándole de que se le ha enviado una comunicación electrónica, que podrá leer accediendo a la Plataforma con su usuario y contraseña, que podrá obtener registrándose en la misma de forma gratuita e inmediata si aún no lo hubiera hecho.

Se podrá acceder al contenido de la comunicación con un certificado digital, con lo que la persona que acceda a su contenido quedará identificada (notificación por comparecencia), o bien mediante un enlace que aparece en el cuerpo del correo electrónico habilitado, en cuyo caso se registrará la dirección de correo desde la que se accedió al contenido de la comunicación (notificación a través de dirección habilitada).

5.6.- Con respecto a las comunicaciones que tendrán lugar entre el órgano de contratación y el adjudicatario del contrato para la formalización y durante la ejecución del mismo, estas tendrán lugar a través del sistema de notificaciones telemáticas Notific@.

6.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

6.1.- El presupuesto base de licitación, regulado en el artículo 100 de la LCSP, asciende a la cantidad que figura en el **apartado B** del **Anexo n.º 1**, entendido como el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). Respecto a los lotes, en su caso, se indicará el presupuesto de licitación de cada uno de ellos en el citado apartado.

6.2.- El valor estimado del presente contrato, determinado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, es el que se especifica en el **apartado B** del **Anexo n.º 1**.

6.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará, como partida independiente, el I.V.A.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y comisiones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalan en el **apartado C** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**.

En el **apartado B** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**, se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación, o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.



6.4.- La procedencia de la revisión de precios, así como la fórmula o índice aplicable a la misma, o en su caso su improcedencia, se indicarán en el **apartado E del Anexo n.º 1** del PCAP.

7.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO

7.1.- Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria que recoge el **apartado C** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**, distribuido, en su caso, en las anualidades que se señalen.

7.2.- En el supuesto de que el expediente de gasto se tramite anticipadamente se hará constar esta circunstancia en el **apartado D** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** y la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

8.1.- El plazo total de duración del presente contrato, conforme al artículo 29 de la LCSP, será el fijado en el **apartado F** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, salvo que en el expresado apartado se establezca una fecha diferente para el inicio de dicho plazo.

8.2.- En el mismo **apartado F** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**, podrán preverse una o varias prórrogas, siempre que las características del contrato permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con, al menos, **2 meses** de antelación de la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el **apartado F** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** del PCAP se establezca uno mayor, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. No será obligatoria la prórroga para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de 6 meses.

8.3.- Se podrán establecer plazos parciales de ejecución en el contrato, que se fijarán, en su caso, en el PPTP o en la Memoria justificativa del contrato y se incorporarán al presente PCAP, en el citado **apartado F** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1**.

9.- CONTRATISTA. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

9.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 a) de la LCSP, los licitadores que se presenten a una licitación tramitada mediante procedimiento abierto simplificado, como es el caso, deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP, en adelante) o, en su caso, en el Registro equivalente autonómico, en la fecha final de presentación de ofertas.

También se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico, junto con la



documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

9.2.- La inscripción en el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico acreditará frente al órgano de contratación, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros citados se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Los licitadores inscritos en dichos Registros no estarán obligados a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada siempre y cuando se indique tal circunstancia en la forma requerida en este Pliego.

10.- CONTRATISTA. CAPACIDAD

10.1.- Sólo podrán contratar con la Excm. Diputación de Córdoba las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna prohibición de contratar.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, lo que se indicará en el **Anexo n.º 2** del presente PCAP.

10.2.- Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar en la forma dispuesta en la cláusula 9.2 del presente Pliego.

11.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

11.1.- Los licitadores no podrán estar incurso, a la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, en ninguna de las prohibiciones para contratar con el sector público establecidas en el artículo 71 de la LCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.



11.2.- La prueba por parte de los licitadores de no estar incurso en las prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

11.3.- Los licitadores deberán acreditarlo en la forma dispuesta en la cláusula 9.2 del presente Pliego.

12.- CONTRATISTA. CLASIFICACIÓN

12.1.- Al ser un contrato de servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 77.1 b) de la LCSP, no será exigible la clasificación del empresario. Así, el empresario podrá acreditar su solvencia, indistintamente:

- a) Mediante su clasificación en el grupo, subgrupo y categoría correspondientes al contrato, establecidos en el **apartado H** del Cuadro Resumen del **Anexo n.º 1** del PCAP, o
- b) Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en el **Anexo n.º 2 del PCAP**.

12.2.- Los licitadores deberán acreditar, en su caso, su clasificación en la forma dispuesta en la cláusula 9.2 del presente Pliego, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 80 de la LCSP, en relación con la DT Sexta de la LCSP. En caso de que una empresa se encuentre inscrita, simultáneamente, en el ROLECSP y en el Registro equivalente autonómico, y se tenga conocimiento por parte del órgano de contratación, se entenderá que aquella ha optado por la última clasificación que le ha sido concedida y que renuncia a las restantes.

13.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

13.1.- Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se especifican en el **Anexo n.º 2**, en el que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

13.2.- Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades. El documento de compromiso de disposición acreditativo de tal circunstancia deberá ser emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia y deberá contener además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

En caso de que el referido documento de compromiso de disposición sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

En caso de resultar adjudicataria, la persona licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, en el **Anexo n.º 2** se indicará si el poder adjudicador exige formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

Respecto a los supuestos de integración de la solvencia con medios externos, el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.4 de la LCSP, podrá exigir, no obstante, en el **Anexo n.º 2**, que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por la propia persona licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, con indicación de los trabajos a los que se refiera.

13.3.- Cuando el **Anexo n.º 2** no concrete los criterios y requisitos mínimos para la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica, se estará a lo dispuesto en los artículos 87.3 y 90.2 de la LCSP.

13.4.- La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

13.5.- Los licitadores deberán acreditar, en su caso, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma dispuesta en la cláusula 9.2 del presente Pliego.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

14.1.- No se exigirá garantía de carácter provisional, según lo previsto en el artículo 159.4 b) de la LCSP, tal como consta en el **apartado I del Anexo n.º 1**.

14.2.- El licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, si el sistema de determinación del precio es a tanto alzado, o del 5% del presupuesto base de licitación, si es mediante precios unitarios, ambos I.V.A. excluido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LCSP, tal y como consta en el **apartado J del Anexo n.º 1** y en la cláusula 25.3 del presente PCAP. En dicho apartado se indicará, asimismo, la exigencia, en su caso, de constitución de la garantía complementaria a que se refiere el artículo 107.2 de la LCSP.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

II. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

15.1.- El presente expediente se tramitará de forma ordinaria o urgente, según se especifique en el **Anexo n.º 1**. En caso de tramitación urgente, no se producirá la reducción de plazos a la que se refiere la letra b) del apartado 2 del artículo 119 de la LCSP.

15.2.- De conformidad con la DA 3ª de la LCSP, se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

16.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

16.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 131 y 159 de la LCSP, el presente contrato será adjudicado mediante procedimiento abierto simplificado, atendiendo a su valor estimado y a los criterios de adjudicación previstos, entre los que no hay ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supera el 25% del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

16.2.- El anuncio de licitación se publicará en el Perfil del contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público y su contenido será el establecido en el Anexo III de la LCSP.

17.- ÓRGANO DE ASISTENCIA

17.1.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que estará integrada por las personas que se indican en el **Anexo n.º 5**. La Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica colegiada y especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la Ley y en su desarrollo reglamentario:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la LCSP.
- c) Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas (artículo 159.4 f) 1º de la LCSP).
- d) Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación (artículo 159.4 f) 2º de la LCSP).
- e) Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder



bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar (artículo 159.4 f) 3º de la LCSP).

- f) Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación (artículo 159.4 f) 4º de la LCSP).

18.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

18.1.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo señalado en el **apartado G del Anexo n.º 1**, en la forma establecida en la cláusula 18.2 del presente PCAP y a través de los siguientes medios, en función del tipo de sobre que se demande en el **apartado V** del cuadro de características del **Anexo n.º 1** de este PCAP:

18.1.1.- Sobre/s en soporte físico y presentación manual (excepcional, sólo para el caso de maquetas, muestras y, en general, información no digitalizable):

Se presentarán en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Diputación de Córdoba (Plaza de Colón, 15, C.P. 14071 Córdoba), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, con los siguientes datos visibles:

- Denominación social completa o nombre y apellidos del licitador.
- C.I.F. / D.N.I.
- Domicilio del licitador.
- Teléfono de contacto.
- Fax, si se dispone de él.
- Figurará la inscripción **"Documentación general para la contratación de [...], por procedimiento abierto simplificado"**.

Si estos sobres se envían por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Diputación de Córdoba la remisión de las proposiciones, exclusivamente mediante cualquiera de los sistemas descritos a continuación:

- Fax o telegrama en el mismo día de la imposición al número 957 211 290.
- Correo electrónico en el mismo día de la imposición a la dirección ofertasporcorreo@dipucordoba.es, adjuntando justificante de Correos escaneado, especificando en el asunto el número de expediente de que se trate y el nombre y apellidos o denominación social completa del licitador.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación de la oferta en Correos en plazo y remisión del justificante vía fax o correo electrónico en el día de la imposición) no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el



anuncio. Transcurridos, no obstante, **10 días naturales** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso.

A este sobre físico debe incorporarse, además de los datos que se especifiquen en el **Anexo n.º 3** de este PCAP, la etiqueta que genera la herramienta electrónica de preparación y presentación de los sobres electrónicos, de manera tal que unos y otros queden relacionados de manera inequívoca. La ausencia de la correspondiente etiqueta en el sobre físico conllevará la exclusión del licitador.

18.1.2.- Sobre/s en soporte electrónico y presentación telemática (FORMA GENERAL DE PRESENTACIÓN):

Estos sobres se presentarán **exclusivamente de forma electrónica**, a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas que la PLACSP pone a disposición de los empresarios licitadores para tal fin. No se admitirá la presentación de estos sobres a través del Registro electrónico de esta Diputación o de otra Administración pública, o a través de sobres físicos en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de Diputación de Córdoba, en Correos o en Registros de otras Administraciones.

Los licitadores disponen de guías y vídeos tutoriales sobre el uso y manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público y de su herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas en la siguiente dirección web: <https://www.dipucordoba.es/perfildecontratante>. Para el uso de la herramienta de preparación y presentación de ofertas electrónicas, es necesario disponer de un equipo informático que cumpla los requerimientos que se establecen en la “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas”, apartado 2.2 “Requisitos para el uso de la herramienta de licitación electrónica”.

No obstante, si los licitadores experimentan alguna incidencia informática en la preparación o envío de la oferta, deben contactar con el servicio de soporte de Licitación Electrónica a empresas de la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica, con la debida antelación, en el buzón licitacionE@hacienda.gob.es. El horario de soporte es de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00, días laborables en Madrid.

En cualquier caso, se recomienda no demorar la descarga de la herramienta de preparación y presentación de oferta ni la presentación de la oferta.

18.2.- Forma de presentación de las proposiciones

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4, apartado d), de la LCSP, la proposición se presentará en un único sobre o archivo electrónico en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, se presentará en dos sobres o archivos electrónicos (sobres A y B).

Las prestaciones que integran esta contratación podrán ser ofertadas en su totalidad o, cuando así esté previsto en el **apartado A del Anexo n.º 1**, por lotes. En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote. En el apartado mencionado se indicarán, en su caso, las limitaciones, reserva de lotes y posibilidad de adjudicación a una oferta integradora, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la LCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha 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 suscritas por él.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará, como norma general, en soporte digital y de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de entidades licitadoras para tal fin. La única excepción a dicha regla general, la constituye el hecho de tener que presentar uno o varios sobres en soporte físico con presentación manual para el caso excepcional de maquetas, muestras y, en general, información no digitalizable.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Únicamente, los Secretarios titular y suplente de la Mesa de contratación conocen las claves de seguridad y cifrado de sobres y, por tanto, son los únicos que pueden descifrarlos y abrirlos. La PLACSP permite dejar constancia en el expediente del día y hora del descifrado y apertura de sobres, así como de la persona que lo ha realizado.

El proceso de descifrado y apertura de los sobres será transparente para los licitadores, aun cuando se realice en acto no público, mediante la publicación de un informe de apertura en el tablón de la licitación de los empresarios interesados en el procedimiento.

18.2.1.- Presentación de las proposiciones en **SOBRE ÚNICO**

Los licitadores presentarán un **SOBRE ÚNICO** cuando, en el procedimiento, **NO** se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un **JUICIO DE VALOR**, en el que figurará la siguiente inscripción "*Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación cuya valoración es automática, para optar al contrato de [...] por procedimiento abierto simplificado*".

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para optar a la adjudicación podrá ser común a varias proposiciones económicas cuando sean distintos los lotes a los que se pueda concurrir siempre que figuren relacionados todos los lotes a los que se va a licitar.

Este sobre deberá contener la documentación que a continuación se especifica:

- a) **Declaración responsable**, según el modelo que se recoge en el **Anexo n.º 4** de este PCAP, que se ajusta al formulario de **documento europeo único de contratación** (DEUC) y que debe estar firmada por el representante de la empresa.
En el caso de participación de Uniones Temporales de Empresas, cada empresa deberá cumplimentar su declaración responsable. Igualmente, un licitador que se base en la solvencia y medios de otras entidades según lo establecido en el artículo 75 de



la LCSP, deberá aportar su propia declaración responsable junto aquella/s otra/s declaración responsable separado/s por cada una de las entidades de que se trate.

Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, la declaración responsable deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección).

- b) De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 a) de la LCSP:
- En el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en algún Registro de Licitadores de alguna de las comunidades autónomas y dicho Registro no permita el acceso, directo y gratuito, a terceros para la consulta de datos y documentación relativa a los requisitos previos para contratar, **Certificado de inscripción emitido por el correspondiente Registro autonómico** y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
 - En el supuesto previsto en el artículo 159.4 a) *in fine* de la LCSP, **acuse de recibo de la solicitud de inscripción en el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico**, emitido por el correspondiente Registro y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
- c) **Oferta económica** ajustada al/a los modelo/s del **Anexo n.º 6**, así como la **documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas** establecidas en los Pliegos, que se valorarán conforme a los criterios del **Anexo n.º 3** de este PCAP.

18.2.2.- Presentación de las proposiciones en **DOS SOBRES: SOBRE A Y SOBRE B**

Los licitadores presentarán un **SOBRE A**, en el que figurará la inscripción "*Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para optar al contrato de [...] por procedimiento abierto simplificado*".

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para optar a la adjudicación podrá ser común a varias proposiciones económicas cuando sean distintos los lotes a los que se pueda concurrir siempre que figuren relacionados todos los lotes a los que se va a licitar.

Este Sobre deberá contener la documentación que a continuación se especifica:

- a) **Declaración responsable**, según el modelo que se recoge en el **Anexo n.º 4** de este PCAP, que se ajusta al formulario de **documento europeo único de contratación (DEUC)** y que debe estar firmada por el representante de la empresa.
- En el caso de participación de Uniones Temporales de Empresas, cada empresa deberá cumplimentar su declaración responsable. Igualmente, un licitador que se base en la solvencia y medios de otras entidades según lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, deberá aportar su propia declaración responsable junto aquella/s otra/s declaración responsable separado/s por cada una de las entidades de que se trate.
- Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, la declaración responsable deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección).



- b) De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 a) de la LCSP:
- En el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en algún Registro de Licitadores de alguna de las comunidades autónomas y dicho Registro no permita el acceso, directo y gratuito, a terceros para la consulta de datos y documentación relativa a los requisitos previos para contratar, **Certificado de inscripción emitido por el correspondiente Registro autonómico** y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
 - En el supuesto previsto en el artículo 159.4 a) *in fine* de la LCSP, **acuse de recibo de la solicitud de inscripción en el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico**, emitido por el correspondiente Registro y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
- c) **Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante juicio de valor** establecidas en los Pliegos, que se valorarán conforme a los criterios del **Anexo n.º 3** de este PCAP.

Aquellas ofertas que contengan en este Sobre A, información relativa a criterios de valoración que debieron incluirse en el Sobre B, serán excluidas de la licitación.

Por otra parte, los licitadores presentarán un **SOBRE B**, en el que figurará la inscripción *“Documentación acreditativa de criterios cuya valoración es automática, para optar al contrato de [...] por procedimiento abierto simplificado”*.

Este Sobre deberá contener, únicamente:

- a) **Oferta económica** ajustada al/a los modelo/s del **Anexo n.º 6**, así como la **documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas** establecidas en los Pliegos, que se valorarán conforme a los criterios del **Anexo n.º 3** de este PCAP.

No serán objeto de valoración aquellos criterios que, debiendo haber sido presentados en el Sobre A, se hubieran incluido por los licitadores en el Sobre B.

18.3.- En todo caso, los licitadores que deseen concurrir a la licitación deberán presentar, con carácter obligatorio, oferta técnica, cuando ésta haya de presentarse, y económica en los términos expuestos en el presente Pliego.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En aquellos supuestos en los que la oferta económica expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera. Si la herramienta de preparación de ofertas le requiere introducir, adicionalmente, el valor de su oferta económica, en caso de discordancia entre éste y el consignado en letra en la oferta económica, prevalecerá éste último.

Cuando el sistema de determinación del precio sea mediante precios unitarios, y en caso de que se configure como plantilla un archivo en formato Excel con el fin de facilitar la presentación de la proposición económica, en aquellos supuestos en los que el precio medio reflejado en el



mencionado archivo en formato Excel no coincida con el consignado en el Modelo de Oferta (**Anexo n.º 6**), se considerará como válido el previsto en la mencionada hoja Excel.

Quedarán desechadas aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida o varieran sustancialmente el modelo preparado por el Servicio de Contratación con el fin de facilitar su presentación, todo ello de conformidad con el artículo 84 del RGLCAP.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del I.V.A. que deba ser repercutido. En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente PCAP.

18.4.- Transcurrido el plazo de **un año** desde la adjudicación, la Excm. Diputación 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.

18.5.- La información adicional sobre los Pliegos y la documentación complementaria, se deberá solicitar al menos **6 días naturales antes** del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación. El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar **4 días naturales antes** de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, las respuestas a la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria solicitada. Las respuestas tendrán carácter vinculante y, se harán públicas en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

18.6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP las empresas licitadoras deberán indicar, mediante una declaración conforme al **Anexo n.º 4**, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados, son a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente, por cualquier medio, en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

19.- PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

19.1.- El órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 132.3 de la LCSP velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia y consecuentemente notificará a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a las autoridades autonómicas de competencia, cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación.

20.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y APERTURA DE PROPOSICIONES

20.1.- Recepción de documentación

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Plataforma de Contratación del Sector Público impedirá a los licitadores la descarga de la herramienta de preparación y presentación de ofertas. En caso de que la oferta se presente fuera de plazo, la herramienta avisará al licitador de tal circunstancia.

La Plataforma de Contratación del Sector Público permite dejar constancia en el expediente del día y hora en que las ofertas fueron presentadas.

20.2.- Acto de apertura del SOBRE ÚNICO

En los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se procederá a la apertura del Sobre Único, que contendrá la documentación relativa a los requisitos previos y a los criterios de adjudicación cuya valoración es automática.

La Mesa de Contratación procederá, en acto que será público, a través de medios informáticos y telemáticos, siempre que ello sea posible, al descifrado y apertura del Sobre único presentado por cada uno de los licitadores, dando lectura pública a la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables automáticamente. El Secretario de la Mesa publicará un anuncio con la fecha y la hora estimadas en que el acto tendrá lugar y, tras su celebración, publicará el informe de descifrado y apertura autogenerado por la Plataforma de Contratación del Sector Público

Una vez finalizado este acto, la Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma. De todo ello, se levantará la correspondiente Acta.

Si la Mesa de Contratación observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate pero no a su cumplimiento (el requisito debe existir con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, sólo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo **no superior a 3 días hábiles** para que procedan a su corrección o subsanación. El inicio de referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.

Asimismo, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación y los rechazados, indicando en este caso, las causas de su rechazo, dentro del mismo día o en otro posterior, respectivamente.

Seguidamente, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos a fin de poder efectuar una correcta valoración y clasificación por orden decreciente en los términos establecidos en el artículo 150 de la LCSP de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, sin perjuicio de la identificación de posibles ofertas en presunta anormalidad o desproporción de acuerdo con el artículo 149 de la LCSP, siempre que así se haya dispuesto en el **Anexo n.º 3**.

20.3.- Actos de apertura de los SOBRES A Y B

20.3.1.- Acto de apertura del Sobre A

En caso de que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se procederá de la siguiente forma:

La Mesa de Contratación, en acto de carácter privado, a través de medios informáticos y telemáticos, siempre que ello sea posible, procederá al descifrado y apertura del Sobre A presentado por cada uno de los licitadores, de documentación administrativa y de documentación acreditativa de criterios de valoración que dependen de un juicio de valor. El Secretario de la Mesa publicará un anuncio con la fecha y la hora estimadas en que el acto tendrá lugar y, tras su celebración, publicará el informe de descifrado y apertura autogenerado por la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando la trazabilidad y la transparencia del acto, a pesar de no ser público.

Una vez finalizado este acto, la Mesa de Contratación, igualmente en acto privado, procederá a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma. Todo ello se recogerá en Acta.

Si la Mesa de Contratación observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate pero no a su cumplimiento (el requisito debe existir con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, sólo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo **no superior a 3 días hábiles** para que procedan a su corrección o subsanación. El inicio de referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.

Asimismo, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación administrativa, y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación y los rechazados, indicando en este caso, las causas de su rechazo, dentro del mismo día o en otro posterior, respectivamente.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

A continuación, se entregarán al órgano encargado de su valoración la documentación acreditativa de criterios de valoración que dependen de un juicio de valor, a fin de que se emita el correspondiente informe técnico de valoración de ofertas, debiendo ser suscrito por el técnico o técnicos que realicen la valoración. En todo caso, dicha valoración deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

20.3.2.- Acto de apertura del Sobre B

La Mesa de Contratación, en acto de carácter público, a través de medios informáticos y telemáticos, siempre que ello sea posible, procederá al descifrado y apertura del Sobre B presentado por cada uno de los licitadores, de documentación administrativa y de documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática. En este acto se hará público, en su caso, el resultado de la evaluación de las ofertas, conforme a los criterios cuantificables mediante juicio de valor, conforme al artículo 63 de la LCSP.

El Secretario de la Mesa publicará un anuncio con la fecha y la hora estimadas en que el acto tendrá lugar y, tras su celebración, publicará el informe de descifrado y apertura autogenerado por la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Seguidamente, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos a fin de poder efectuar una correcta valoración y clasificación por orden decreciente en los términos establecidos en el artículo 150 de la LCSP de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, sin perjuicio de la identificación de posibles ofertas en presunta anormalidad o desproporción de acuerdo con el artículo 149 de la LCSP, siempre que así se haya dispuesto en el **Anexo n.º 3**.

21.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

21.1.- La adjudicación del presente contrato se realizará a la mejor oferta, de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el **Anexo n.º 3**, que sólo podrán ser cuantificables automáticamente o mediante la aplicación de fórmulas, sin que pueda haber ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.1.b) de la LCSP.

Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 de la LCSP, y así se indicará en el **Anexo n.º 3** del presente PCAP.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse en el **Anexo n.º 3** del PCAP. la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud máxima adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50% de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo o la rentabilidad más alta. Cuando se utilice una pluralidad de criterios se entenderá que la mejor oferta es aquella que presenta la mejor relación calidad-precio.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

21.2.- En el **Anexo n.º 3**, se establecerán, en su caso, los criterios objetivos en función de los cuales se considere que la oferta no pueda ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

21.3.- En caso de empate de puntuaciones en la valoración de los criterios de adjudicación, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 116.2 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas y en el artículo 147.2 de la LCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por las siguientes empresas y por el orden que se indica:

- a) Sociedades Cooperativas andaluzas.
- b) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- c) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate se efectuará un sorteo.

22.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS O DESPROPORCIONADAS

22.1.- En el **Anexo n.º 3** se indicarán, en su caso, los criterios objetivos en virtud de los cuales se identificarán los casos en que una oferta se considere anormal, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 149.2 de la LCSP.

22.2.- De existir sólo el precio como criterio de adjudicación, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP, salvo que, por razones debidamente justificadas en el expediente, el **Anexo n.º 3** del PCAP disponga otro sistema de determinación de ofertas anormalmente bajas.

23.- VARIANTES O MEJORAS

23.1.- La posibilidad de introducir variantes o mejoras sobre la ejecución del contrato se indicará, en su caso, en el **apartado L** del **Anexo n.º 1**. Las variantes o mejoras se identificarán y valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo n.º 3** de este PCAP. Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

24.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO



24.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, decidir no adjudicar o celebrar el contrato antes de la formalización del mismo. También podrá desistir del procedimiento cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

25.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

25.1.- Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los Pliegos, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

25.2.- Comprobación en el ROLECSP y requerimiento de documentación

En caso de estar inscrito el licitador propuesto en el ROLECSP, el Servicio de Contratación procederá a realizar la oportuna comprobación, en relación a los requisitos previstos en el artículo 159.4 f) 3º de la LCSP, esto es, que la empresa esté debidamente constituida, que el firmante de la proposición tenga poder bastante para formular la oferta, que ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y que no esté incurso en ninguna prohibición para contratar. Asimismo, comprobará los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la LCSP que resulten aplicables al procedimiento abierto simplificado.

De conformidad con lo previsto en el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de una proposición por parte del licitador supone la autorización al órgano de contratación y, en su caso, a la Mesa de contratación, para consultar los datos recogidos en el ROLECSP.

Si de la comprobación efectuada resultara que alguno o todos de los datos y documentos indicados no hubieran estado inscritos en el ROLECSP a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, o no lo estuvieran de forma actualizada, que el licitador estuviera inscrito en el Registro equivalente autonómico o que el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final del artículo 159.4 a) de la LCSP, el Servicio de Contratación requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar, en particular, el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 159.4 f) 3º de la LCSP y, en su caso, el artículo 140.1 de la LCSP y recogidos en la declaración responsable, así como el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

Los licitadores no estarán obligados a facilitar la documentación relativa a los datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECSP, en el Registro equivalente autonómico o en la base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que éstos sean accesibles de modo gratuito.

En caso de que el licitador hubiera autorizado a la Diputación de Córdoba a solicitar en su nombre la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos respecto de aquella información y/o circunstancias que debieran quedar acreditadas en el procedimiento de contratación e incluidas en otros Registros públicos de acceso gratuito, el Servicio de Contratación procederá a comprobar en los mencionados Registros el cumplimiento, por parte del licitador propuesto, de la información y/o circunstancias que debieran quedar acreditadas.

No obstante, si el licitador no hubiera autorizado a la Diputación de Córdoba, el Servicio de Contratación requerirá al licitador para que lo justifique documentalmente.

El Servicio de Contratación, en un plazo de **7 días hábiles**, requerirá al licitador para que constituya la garantía definitiva y para que presente, a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLASCP, la documentación que, en cada caso, corresponda. El inicio del plazo del requerimiento referido coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación.

En el supuesto de que el adjudicatario propuesto sea una Unión Temporal de Empresarios (UTE), la documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable será presentada por todos los integrantes de la misma.

La justificación de los requisitos necesarios para contratar se realizará en la forma que se establece a continuación:

<p>Documentación que acredite la personalidad jurídica del empresario</p>	<p><u>Si se trata de persona física:</u></p> <p>1) Copia autenticada ante Notario del D.N.I. del licitador (*).</p> <p>Si el licitador está representado por otro:</p> <p>1) Copia autenticada ante Notario del D.N.I. del representante (*). 2) Justificante del pago de la tasa de bastanteo.</p> <p>Se procederá al bastanteo de poderes del representante, realizado al efecto por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los Servicios Jurídicos de la misma, con un coste de trece euros -13'00 €-, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que serán abonados mediante documento de propuesta de autoliquidación que se realizará al efecto.</p> <p><u>Si se trata de persona jurídica:</u></p> <p>1) Escritura o documento de constitución y modificación, en su caso, de los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.</p>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Escritura de Poder. 3) Copia autenticada ante Notario del D.N.I. del representante (*). 4) Justificante del pago de la tasa de bastanteo. <p>Se procederá al bastanteo de poderes del representante o apoderado de la entidad, realizado al efecto por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los Servicios Jurídicos de la misma, con un coste de trece euros -13'00 €-, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que serán abonados mediante documento de propuesta de autoliquidación que se realizará al efecto.</p> <p>Si se trata de empresarios extranjeros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Si se trata de empresas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecida la empresa, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos reglamentariamente. 2) Las demás empresas extranjeras acreditarán su capacidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 y 84.3 de la LCSP.
<p>Solvencia económica y financiera y técnica o profesional</p>	<p>Se aportará la correspondiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional según lo estipulado en el Anexo n.º 2 de este PCAP.</p>
<p>En su caso, compromiso de acreditar la solvencia con medios externos</p>	
<p>Impuesto de Actividades Económicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. 2) Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. 3) Copia de la carta de pago del último ejercicio que justifique estar al corriente en el pago del mismo. <p>En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL, en adelante), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, resolución expresa de la concesión de la exención o documentación acreditativa de dicha exención.</p>
<p>Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto de la Agencia Estatal de Administración Tributaria como de la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía</p>	<p>Certificado, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su caso, declaración responsable de no estar obligado a presentarla (**).</p> <p>Certificado, expedido por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía y justificativo de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.</p>
<p>Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus</p>	<p>Certificado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, pudiendo serlo por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (**).</p>



<p>obligaciones con la Seguridad Social</p>	
<p>Garantía definitiva y complementaria</p>	<p>El licitador requerido deberá constituir una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, cuando el sistema de determinación del precio sea a tanto alzado, o del importe del presupuesto base de licitación, cuando sea mediante precios unitarios, ambos I.V.A. excluido, a disposición del órgano de contratación y en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente.</p> <p>1) Cuando la garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, dicho aval o seguro se depositarán en el Servicio de Tesorería de esta Diputación de forma electrónica a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, en el trámite "Presentación de Garantías Definitivas", con la siguiente dirección de enlace:</p> <p>https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/103859/presentacion-de-garantias-definitivas</p> <p>En este caso, se procederá al bastanteo de poderes del representante de la entidad avalista o aseguradora, realizado al efecto por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los Servicios Jurídicos de la misma, con un coste de trece euros -13'00 €-, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, formalizándose de acuerdo con lo previsto en los artículos 55, 56 y 57 del RGCAP, y conforme a los modelos contenidos en los Anexos III, IV, V y VI de este último.</p> <p>2) Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en la Entidad Bancaria Cajasur Banco, SAU, en la cuenta con número de IBAN: ES21- 0237-0210- 30-9150457794.</p> <p>Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento (25%) de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.</p> <p>En el caso de una Unión Temporal de Empresarios (UTE), la garantía definitiva podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.</p> <p>La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.</p> <p>Además, cuando así se indique en el apartado J del Cuadro resumen del contrato del Anexo n.º 1 y de conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato o del presupuesto base de licitación, en función de si el sistema de determinación del precio es a tanto alzado o mediante precios unitarios, I.V.A. excluido, alcanzando la garantía total un 10% del precio del contrato.</p>

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

Documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato	
Otra documentación	Además, el licitador presentará cuantos documentos solicite el órgano de contratación por considerarlos convenientes para la ejecución del contrato, como la acreditativa de la habilitación profesional específica o la que permita acreditar cualquier otro extremo exigido por los Pliegos.
Documentación relativa a las subcontrataciones pretendidas	En el supuesto de que el licitador hubiera especificado en su oferta la intención de concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP y la cláusula 31 del presente PCAP, deberá presentar en este momento la relación de subcontratos que tiene previsto concluir, señalando la parte de la prestación que específicamente se pretende subcontratar, su importe en euros y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente su aptitud para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. Esta documentación tendrá carácter contractual.

(*) En caso de que se autorice a la Diputación de Córdoba a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre todas aquellas informaciones y/o circunstancias incluidas en Registros públicos de acceso gratuito que deban quedar acreditadas en el procedimiento de contratación, se consultará el D.N.I. en los mencionados Registros públicos.

(**) En caso de que se autorice a la Diputación de Córdoba a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre todas aquellas informaciones y/o circunstancias incluidas en Registros públicos de acceso gratuito que deban quedar acreditadas en el procedimiento de contratación, se consultará el certificado correspondiente en los mencionados Registros públicos.

25.3.- Incumplimiento del requerimiento de documentación y defectos subsanables

De acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo de **7 días hábiles**, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante, si se observasen defectos, errores u omisiones en la documentación requerida que se refieran a su acreditación pero no a su cumplimiento, se comunicará dicha circunstancia al licitador, exclusivamente por medios electrónicos a través de la PLACSP, concediéndole un plazo **no superior a 3 días hábiles** para que proceda a la subsanación del cumplimiento defectuoso o incompleto de la documentación requerida. En cualquier caso, no será subsanable la no constitución, en modo alguno, de la garantía definitiva en el plazo señalado al efecto.

De no subsanarse la documentación 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.

25.4.- Adjudicación del contrato

Código seguro de verificación (CSV):



C5E2 7723 CEF1 E989 80CA

C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación. Asimismo, se tendrá en cuenta:

- a) Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación recaerá en el plazo máximo de **15 días** a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.
- b) Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la Diputación de Córdoba, alojado en la PLACSP, en el plazo de **15 días**.

La notificación y la publicidad deberán contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- a) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8 de la LCSP, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- b) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación que se remita al adjudicatario se le indicará, en todo caso, el plazo en que deberá proceder a la formalización del contrato conforme al artículo 153 de la LCSP. Dicha notificación se realizará por medios electrónicos, de conformidad con la DA 15ª de la LCSP, empleando la herramienta "*comunicaciones*" de la PLACSP.

26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

26.1.- 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 determina su perfección.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

26.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **15 días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo **no superior a 5 días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de **15 días hábiles** sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Si el contrato no es susceptible de recurso especial, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **15 días hábiles** siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

26.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

26.4.- La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo **no superior a 15 días** tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

27.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato o, en caso de no haber sido designado éste, los servicios dependientes del órgano de contratación. Si los servicios fueran de tracto sucesivo, y siempre que así se haya previsto en el **apartado N del Anexo nº. 1** del Cuadro Resumen del presente PCAP, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, en el plazo de **15 días naturales** a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación, según lo establecido en el artículo 198 del RGLCAP.

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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

27.2.- La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del responsable del contrato, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos, si fuere requerido para ello por la Diputación.

27.3.- El contratista, según lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, ejecutará el contrato con arreglo a las condiciones especiales de ejecución que figuran en el **Anexo nº. 2** del presente PCAP.

27.4.- El responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

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.

27.5.- Una vez cumplidos los trámites señalados en esta cláusula, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta de conformidad correspondiente, que será suscrita por el contratista.

27.6.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

27.7.- Si el contrato de servicios objeto de este PCAP tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevará aparejada la cesión de éste a la Diputación de Córdoba, salvo que en el contrato se establezca otra cosa. En cualquier caso, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 de la LCSP.

28.- ABONO DEL PRECIO

28.1.- El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada, en los términos establecidos en el contrato y en la LCSP, con arreglo al precio convenido. En el caso de proceder abonos parciales, se indicarán en el **apartado O del Anexo nº. 1**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP y 199 del RGLCAP.

28.2.- El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

En los casos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior, con motivo del siguiente pago, al 90% del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas al expediente de pago que se tramite habrá de acompañarse cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

28.3.- El contratista tendrá derecho a percibir abonos parciales por operaciones preparatorias, siempre que se hallen detalladas las especificaciones a que se refiere el artículo 198.3 de la LCSP y el artículo 201.2 del RGLCAP, en el **apartado P del Anexo nº. 1**. A estos efectos, el contratista tendrá que depositar una garantía por el importe total de los referidos abonos a cuenta.

28.4.- De acuerdo con la DA 32ª de la LCSP y con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, desde el 15 de enero de 2015, es obligatoria la presentación de facturas electrónicas que tengan por destinatarios a las distintas Administraciones Públicas.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

La presentación de facturas electrónicas a la Diputación de Córdoba se debe realizar, según acuerdo del Pleno de 20 de noviembre de 2014, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP, cuya dirección URL es <http://face.gob.es>. Para la confección de las facturas electrónicas podrá utilizarse el sistema dispuesto por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo en el portal www.facturae.es, para lo cual será necesario el uso de firma electrónica.

Para la confección de las facturas electrónicas podrá utilizarse el sistema que el Ministerio de Industria, Energía y Turismo pone a disposición en el portal www.facturae.es. Tenga en cuenta que es preceptivo el uso de firma electrónica (certificado reconocido) tanto para la firma de la factura como para su presentación.

Para la confección de la factura se atenderán a las siguientes prescripciones:

- a) La oficina contable, como unidad que tiene atribuida la función de contabilidad pública y que también es competente para la gestión del registro contable de facturas en la Excm. Diputación de Córdoba es la Intervención General de Fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204 del TRLRHL.
- b) El órgano gestor, entendido como aquel al que corresponde la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto es la Excm. Diputación de Córdoba.
- c) La unidad tramitadora, entendida como órgano administrativo solicitante de la tramitación del expediente.

Sin perjuicio de la posibilidad de consultar a través de la plataforma FACE los códigos de la oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, se facilitan a continuación, de cara a cumplimentar las facturas correctamente:

OFICINA CONTABLE	INTERVENCIÓN	LA0005255
ÓRGANO GESTOR	EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	L02000014
UNIDAD TRAMITADORA	UNIDAD DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN	LA0005190

28.5.- La Diputación tiene la obligación de abonar el precio dentro de los **30 días** siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP y si se demorase deberá abonar al contratista a partir del cumplimiento de dicho plazo de **30 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 **30 días** desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera dicho plazo para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos **30 días** desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Diputación de Córdoba haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El órgano administrativo de la Excm. Diputación Provincial con competencias en materia de contabilidad pública es el Interventor General de Fondos de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 del TRLRHL.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA


C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

29.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA. PENALIDADES

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. Además de las expresamente previstas a lo largo de este PCAP, se prevén las siguientes penalidades:

29.1.- Penalidades por ejecución o incumplimiento defectuoso

Podrán imponerse al contratista penalidades en caso de que, por causa imputable al adjudicatario, éste cumpliera defectuosamente la prestación o incumpliera los compromisos o las condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y el apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

Como regla general, su cuantía será un 1% del precio del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. El importe total de las penalidades por incumplimiento defectuoso no podrá superar el 50% del precio del contrato.

En los supuestos de cumplimiento defectuoso en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

29.2.- Penalidades por demora en la ejecución del contrato

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, I.V.A. excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.



29.3.- Penalidades por incumplir los criterios de adjudicación

Cuando se incumplan compromisos adquiridos por el licitador en su oferta técnica y/o económica, con independencia de la puntuación que obtuvieran, podrán imponerse al contratista penalidades por incumplir criterios de adjudicación. Estas penalidades estarán sujetas al siguiente régimen:

Se impondrán cuando, al tiempo de la recepción total o, en su caso, parcial, se constatare por el órgano de contratación que, por causas imputables al contratista, éste ha ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta técnica y/o económica.

Como regla general, su cuantía será un 1% del precio del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. El importe total de las penalidades no podrá superar el 50% del precio del contrato.

Para graduar la gravedad, se tendrá en cuenta que los compromisos adquiridos hubieran sido relevantes para la adjudicación. Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

29.4.- Penalidades por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución

Como regla general, su cuantía será un 1% del precio del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. El importe total de las penalidades no podrá superar el 50% del precio del contrato.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

29.5.- Penalidades por impago por el contratista al subcontratista o suministradores

Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, procederá, en todo caso, la imposición de penalidades al contratista cuando, mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y que dicha demora en el pago no viniera motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación. La penalidad podrá alcanzar hasta el 5% del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50% de dicho precio. La garantía definitiva responderá de las penalidades que se impongan por este motivo.

29.6.- Otras penalidades

A los efectos previstos en el artículo 192.2 de la LCSP, con carácter adicional se consideran incumplimientos parciales los siguientes:

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

- a) La falta de acreditación, en su caso, de la suscripción de los seguros de responsabilidad civil que se prevean.
- b) Los previstos en el **apartado T** del **Anexo n.º 1** del PCAP.

30.- MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

30.1.- El presente contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en los apartados siguientes y en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

30.2.- El presente contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se de alguno de los dos supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 203 de la LCSP.

30.3.- El presente contrato podrá modificarse siempre que en el **apartado S** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** del presente PCAP se haya advertido expresamente de esta posibilidad, en la forma y con el contenido previsto en el artículo 204 de la LCSP. En dicho apartado se indicará el porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que pueden afectar las citadas modificaciones.

30.4.- Las modificaciones no previstas en los pliegos o aquellas que habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, sólo podrán realizarse en los términos establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

30.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 309 de la LCSP en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrá la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el **apartado S** del Cuadro Resumen del **Anexo n.º 1** del presente PCAP, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento superior al 10% del precio del contrato.

30.6.- De acuerdo con la DA 33ª de la LCSP, en los contratos de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse un presupuesto máximo. En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 204 de la LCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

30.7.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

30.8.- De conformidad con lo establecido en el artículo 205 de la LCSP, las modificaciones no previstas en el presente PCAP, así como aquellas que habiendo sido previstas no se ajusten a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP serán obligatorias para el contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, I.V.A. excluido.

Cuando la modificación no resulte obligatoria, ésta sólo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del contratista, resolviéndose el contrato en caso contrario.

30.9.- Si la Excm. Diputación de Córdoba acordase la suspensión del contrato o tuviera lugar por aplicación de lo previsto en el artículo 198.5 de la LCSP (demora en el pago), se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, con sujeción a las reglas previstas en artículo 208.2 de la LCSP.

31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

31.1.- Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.2 b), no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato. La posibilidad de cesión del contrato se refleja en el **apartado R** del Cuadro Resumen del **Anexo n.º 1** de este PCAP.

31.2.- Subcontratación

Para la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP.

El contratista, en los términos previstos en el **apartado R** del Cuadro Resumen del **Anexo n.º 1** de este PCAP, podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del artículo 215.2. de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicho artículo y que son los siguientes:

- a) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de



éste para ejecutarla por referencia a elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y no acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

- b) Si así se requiere en el **apartado R** del Cuadro Resumen del **Anexo n.º 1** de este PCAP, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

En este caso los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran **20 días** desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones citadas en el apartado anterior, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente y siempre que la Diputación no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

El contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el supuesto de que haya que atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y se justifica suficientemente, la acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato.

La infracción de las condiciones previstas anteriormente, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.
b) La resolución del contrato siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 211.1 f) párrafo segundo de la LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de conformidad con la legislación laboral.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas y suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

Asimismo, en los contratos sujetos a regulación armonizada y, además, en aquellos cuyo valor estimado sea igual o superior a dos millones de euros, cuando el subcontratista o suministrador ejercite frente al contratista principal, en sede judicial o arbitral, acciones dirigidas al abono de las facturas una vez excedido el plazo fijado según lo previsto en el artículo 216.2 de la LCSP, el órgano de contratación, sin perjuicio de que siga desplegando todos sus efectos, procederá a la retención provisional de la garantía definitiva, que no podrá ser devuelta hasta el



momento en que el contratista acredite la íntegra satisfacción de los derechos declarados en la resolución judicial o arbitral firme que ponga término al litigio, y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

32.- COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES

32.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 de la LCSP, el adjudicatario deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirán la imposición de penalidades en la forma prevista en el **apartado R** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** del presente PCAP, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que, en su caso, se impongan.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el artículo 217.1 de la LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

32.2.- Siempre que así se contemple en el **apartado R** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** del presente PCAP, conforme a lo dispuesto en DA 51ª de la LCSP sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 de la LCSP y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el órgano de contratación podrá prever que se realicen pagos directos a subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante, la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

33.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

33.1.- Son causas de resolución del contrato las generales para todo tipo de contratos administrativos previstas en el artículo 211 de la LCSP, las específicas del artículo 313 de la LCSP, con los efectos y procedimiento previstos en los artículos 212 y 213 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.



33.2.- Asimismo, constituye causa de resolución del contrato la información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Excm. Diputación de Córdoba.

33.3.- Si así se expresa en el **apartado U** del cuadro resumen del **Anexo n.º 1** de este PCAP, en aquellos contratos con presupuesto limitativo, en los que el empresario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, constituirá causa de resolución el agotamiento sobrevenido del presupuesto máximo dispuesto y de sus modificaciones.

34.- PLAZO DE GARANTÍA: VICIOS O DEFECTOS

El plazo de garantía del contrato, así como el inicio del cómputo, se indicará en el **apartado Q** del **Anexo nº.1**. En ese mismo apartado se indicará, en su caso, justificación de su no establecimiento.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía establecido en el pliego o, en su caso, al que se hubiera comprometido el contratista como mejora sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

35.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

35.1.- Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista. Deber de confidencialidad

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista:

- a) Seleccionar al personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, en caso de que se establezcan, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de esta Diputación Provincial 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 esta exigencia), informando en todo momento a esta Diputación Provincial.
- b) 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, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y protección del medio ambiente, y cualquiera otras que le impongan las disposiciones vigentes, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.



- c) Velar especialmente por que 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. El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
- d) Ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de esta Diputación Provincial. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- e) Sin perjuicio de las funciones del responsable del contrato, designar al menos a un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- Actuar como interlocutor entre la empresa contratista y esta Excm. Diputación de Córdoba, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a esta Diputación Provincial acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) En general, responder cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Diputación ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.
- g) En cualquier caso, indemnizar a la Diputación de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
- h) Obtener las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- i) Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor, que, en todo caso deberá ser definido y limitado en el tiempo.

- j) Con respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato, cumplir las disposiciones vigentes y las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, asumiendo, en todo caso, la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, siendo responsable único del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral; y de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En todo caso, el contratista está obligado a cumplir durante el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien, en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

35.2.- Pagos a realizar por el contratista

Son de cuenta del contratista el pago de los gastos e impuestos derivados de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del Notario autorizante y el Impuesto de Actos Jurídicos Documentados.

35.3.- Obligaciones en materia de transparencia

El adjudicatario estará obligado a suministrar a la Excm. Diputación de Córdoba, previo requerimiento y en un plazo de **15 días**, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones previstas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por periodos de 15 días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato.

35.4.- Obligaciones en materia de información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores, en el **Anexo n.º 7** del presente PCAP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP.

La empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato,

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Dicha información se incluirá, en su caso, en el **Anexo n.º 7** del presente PCAP.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de los establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el contratista estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Excm. Diputación de Córdoba, una vez acreditada la falta de pago de los salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

En relación al régimen de subrogación se estará a lo dispuesto en el citado artículo 130 de la LCSP.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 de la LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192.

36.- PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

36.1.- Cesión de datos a la Diputación de Córdoba

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), el órgano de contratación tratará los datos recabados de los licitadores con la finalidad de desarrollar las funciones propias como tal órgano. Los datos recogidos únicamente podrán ser comunicados a terceros expresamente autorizados, a aquellos que colaboren directamente en el cumplimiento de la finalidad antes indicada o bien en los supuestos legalmente previstos.

Los licitadores tendrán derecho al acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, establecidos en el capítulo III del RGPD, que podrán ejercitar ante el delegado de protección de datos de la Diputación de Córdoba.

36.2.- Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con la DA 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el RGPD, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Diputación de Córdoba, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento y, de conformidad con lo previsto en el RGPD, garantizará el cumplimiento de las siguientes obligaciones:



- a) Tratar los datos personales conforme a la normativa aplicable y a las instrucciones que, en su caso, reciba de la Diputación de Córdoba por escrito.
- b) No utilizar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los mismos.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber de este instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales afectados por este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento.
- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar ni difundir los datos a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según la indicación que reciba de la Diputación de Córdoba, a devolver o destruir (i) "LOS DATOS PERSONALES" a los que haya tenido acceso; (ii) "LOS DATOS PERSONALES" generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna, salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades como consecuencia de la presente contratación. En este último caso, se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- i) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.
En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a la Diputación de Córdoba de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

- j) De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar a la Diputación de Córdoba, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- k) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante el adjudicatario, este debe comunicarlo a la Diputación de Córdoba con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
- l) Colaborar con la Diputación de Córdoba en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- m) Asimismo, pondrá a disposición de la Diputación de Córdoba, a requerimiento de esta Corporación, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales.
- n) En caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros el encargo de tratamiento de datos de carácter personal, que sean responsabilidad de la Diputación de Córdoba, se pondrá en conocimiento previo de esta Administración y se deberá cumplir las siguientes condiciones:
- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a lo contemplado en el RGPD, la LO 3/2018, en el Real Decreto 389/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos y en Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como en este PCAP.
 - De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 del RGPD, el encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica de la Diputación de Córdoba.
 - Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.9 del RGPD, por escrito y en formato electrónico.

El incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario le hará responder personalmente de las infracciones que cometa como si ocupara la posición de responsable del

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

tratamiento. La vulneración de las estipulaciones contenidas en la presente cláusula será considerada como causa justificada de resolución del contrato, sin derecho a la percepción de indemnización alguna por parte del adjudicatario ni observancia de ningún plazo de preaviso por parte de la Diputación de Córdoba.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, y con independencia de lo anteriormente expuesto, la Diputación de Córdoba se reserva en todo caso el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se le pudieran causar como consecuencia de dicho incumplimiento.

En el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Diputación de Córdoba, el adjudicatario se obliga a firmar, en el momento de la formalización del contrato, el contrato individual de encargo de tratamiento, con arreglo al considerando 5º de la Decisión de ejecución 2021/915, que se contiene en el **Anexo n.º 8 del PCAP**.

37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto de este pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas, y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

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.

Será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía, en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el PCAP y la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato I.V.A. excluido y su precio inicial sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
- c) Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 de euros.

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

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

38.1.- Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, según lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

En consecuencia, contra las resoluciones y acuerdos que se adopten por el órgano de contratación, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

- a) Con carácter potestativo, y según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 52.1 de la LRBRL, **recurso de reposición**, ante la Excm. Diputación de Córdoba y en el plazo de **un mes** desde el recibo de la notificación.
- b) Directamente, **recurso contencioso-administrativo**, en el plazo de **dos meses** y ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 46.1, de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

38.2.- Sin perjuicio de lo anterior, serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación**, en su caso y con carácter potestativo, los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP cuando se refieran a alguno de los tipos de contratos relacionados en el artículo 44.1 de la LCSP. En estos casos, el recurso se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Título I del Libro I de la LCSP, relativo al recurso especial.

El órgano competente para la tramitación y resolución del recurso especial en materia de contratación, cuando éste proceda de conformidad con el párrafo anterior, es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía (en sucesivas referencias, TARCJA), en virtud de Convenio interadministrativo suscrito con fecha 27 de mayo de 2024 entre la Junta de Andalucía, a través de su Consejería de Economía Hacienda y Fondos Europeos, y la Diputación Provincial de Córdoba, sobre atribución de competencias al TARCJA:

- a) URL: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/haciendaindustriayenergia/consejeria/adscritos/tarc.html>
- b) Dirección: Calle: Castelar, nº 22 (41001 Sevilla)
- c) Fax: 955 51 50 41
- d) Teléfonos: 671 53 08 56 - 671 53 08 53
- e) Email: tarcja@juntadeandalucia.es




ANEXO N.º 1. CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO DE SERVICIO

CÓDIGO CPV	85142100-7 servicios fisioterapéuticos
FORMA TRAMITACIÓN	Ordinaria
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Procedimiento abierto simplificado
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	No
TIPO DE LICITACIÓN	Electrónica (PLACSP)
La PLACSP pone a disposición de los empresarios licitadores el siguiente correo electrónico para consultas o incidencias informáticas sobre el uso de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas: correo-e: licitacionE@hacienda.gob.es	

SERVICIO ADMINISTRATIVO	Servicio de Contratación
SERVICIO TÉCNICO	Unidad del Servicio de Prevención
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Vicepresidenta 2ª, Diputada Delegada de Presidencia, Gobierno Interior y Vivienda, por delegación de Presidencia (Decreto 2023/6612, complementado por 2023/6989)
RESPONSABLE DEL CONTRATO	Jefa de Unidad del Servicio de Prevención, Dª. Fuensanta Madueño Monje

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
Expte.: 842/2024 GEX: 2024/39093	Servicio de fisioterapia para personal al servicio de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba.
LOTES: No	<p>Justificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se trata de una unidad funcional y la prestación del servicio por empresarios distintos dificultaría la ejecución coordinada del servicio y generaría un aumento injustificado de los costes económicos, así como los de supervisión por parte del responsable del contrato. La Unidad del Servicio de Prevención, con la estructura que presenta y la carga de trabajo que actualmente soporta, sólo puede garantizar el seguimiento adecuado del contrato con un único contratista. En este sentido, su división en lotes impediría una optimización de la ejecución global del contrato, al ser el control de su cumplimiento más efectivo si el contrato se adjudica a una única empresa. Se consiguen economías de escala al concentrar todas las actividades en un único empresario. Y, por último, se eliminan problemas de reparto de responsabilidades en supuestos de negligencia o de mala praxis, de difícil concreción e imputación a cada contratista, si éste se divide en lotes.

B.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO	
El desglose de presupuesto anual se establece en la cláusula 4.2 de la Memoria justificativa del contrato, concluyendo que el servicio tendrá un coste máximo de 24,58 €/h.	
Presupuesto máximo anual: 27.543,13 €.	
De conformidad con el artículo 20 uno 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la prestación del servicio se encuentra exenta de I.V.A.	
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
En cifra: 55.086,26 €	
En letra: Cincuenta y cinco mil ochenta y seis euros y veintiséis céntimos	

Código seguro de verificación (CSV): 

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
En cifra: 132.207,02 € En letra: Ciento treinta y dos mil doscientos siete euros y dos céntimos De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, se ha calculado el valor estimado teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • La duración inicial del contrato: 55.086,26 € • Posibles prórrogas del contrato (1ª y 2ª): 55.086,26 € • Posible modificación de hasta un 20%, según letra S.-: 22.034,50 € 			
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO		Tanto alzado	
FINANCIACIÓN	ORGANISMO	%	IMPORTE
	Excma. Diputación de Córdoba	100	55.086,26 €
C.- ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			
AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	
2024	405 9207 22706 Estudios y Trabajos Técnicos	4.590,52 €	
2025	405 9207 22706 Estudios y Trabajos Técnicos	27.543,13 €	
2026	405 9207 22706 Estudios y Trabajos Técnicos	22.952,61 €	
D.- TRAMITACIÓN DEL GASTO	Ordinaria		
E.- REVISIÓN DE PRECIOS	No procede		
F.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS	La duración inicial del contrato será de DOS (2) años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y, en cualquier caso, con fecha posterior al 21 de octubre de 2024. Asimismo, se establece la posibilidad de prorrogar el contrato por períodos de UN (1) año, hasta un máximo de DOS (2) años adicionales, en caso de una adecuada, eficaz y satisfactoria ejecución del contrato. La prórroga, de conformidad con lo previsto en el artículo 29.2 de la LCSP, será obligatoria para el contratista siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.		
G.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.		
H.- CLASIFICACIÓN SUSTITUTIVA DEL CONTRATISTA	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
	-	-	-
I.- GARANTÍA PROVISIONAL	No se exige		
J.- GARANTÍA DEFINITIVA	5% del importe de adjudicación.		
J.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA	Sí, por importe del 5% del importe de adjudicación. Para el caso en que la oferta del licitador propuesto como adjudicatario del contrato sea identificada como anormalmente baja y, tras cumplimentar los trámites del artículo 149 de la LCSP, la Mesa de contratación decida admitir la oferta al poder ser cumplida sin riesgo para la correcta ejecución del contrato.		
K.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	Habitualmente, en la Unidad del Servicio de Prevención, sita en C/Abderramán III, 9 (14006 Córdoba), aunque, excepcionalmente y si la empresa contratista se compromete a ello, pueda prestarse en el domicilio de la persona al servicio de esta Diputación.		



L.-	ADMITE VARIANTES ALTERNATIVAS Y/O MEJORAS	No
M.-	CLÁUSULAS SOCIALES/MEDIOAMBIENTALES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO	Sí (ver apartado 2.4 Anexo N.º 2)
N.-	PROGRAMA DE TRABAJO	No
Ñ.-	GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD	No
O.-	ABONOS PARCIALES	<p>La oferta económica anual presentada por la empresa contratista se prorrateará en doce meses y el pago de las facturas se realizará de forma mensual, por la prestación de los servicios realizados y previa presentación de la factura correspondiente a meses vencidos.</p> <p>Las facturas superiores a 5.000,00 € deberán ser presentadas electrónicamente, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, siendo los códigos de la Diputación los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina Contable: LA0005255 – Intervención. • Órgano Gestor: L02000014 – Excm. Diputación de Córdoba. • Unidad Tramitadora: LA0005190 – Unidad del Servicio de Prevención. <p>La Diputación está obligada al abono del precio dentro de los plazos establecidos en los artículos 198.4 y 210.4 de la LCSP. El cómputo del plazo se iniciará desde la presentación de la factura correspondiente.</p>
P.-	ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS	No
Q.-	PLAZO DE GARANTÍA	De conformidad con el artículo 210.3 de la LCSP y dado que la recepción del servicio se efectúa antes del pago del precio, no se establecerá un plazo de garantía adicional al contrato, estando vigente únicamente durante la duración del mismo.
R.-	SUBCONTRATACIÓN	
	IDENTIFICACIÓN EN LA OFERTA DE LAS PARTES A SUBCONTRATAR	No
	IMPOSICIÓN DE PENALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Por no contestar en plazo al requerimiento de cualquier información sobre subcontratación y/o cadena de suministro: 1% del importe del subcontrato o suministros. • Incumplimiento de los plazos y condiciones de pago a subcontratistas y suministradores: hasta un 10% del importe del subcontrato o suministro.
	TAREAS CRÍTICAS	No
	COMPROBACIÓN DE PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES	Sí
	PAGOS DIRECTOS A SUMINISTRADORES Y SUBCONTRATISTAS	No
	CESIÓN	
	Se establece la posibilidad de cesión del contrato, siempre que se cumplan los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 214.2 de la LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.2 b), no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.	
S.-	MODIFICACIONES PREVISTAS	
	ALCANCE Y NATURALEZA	La modificación, o modificaciones, del contrato podrá/n llevarse a cabo durante la duración inicial del contrato o durante las eventuales prórrogas, siempre y cuando se produzca un incremento significativo del número de personas a las que han de destinarse los servicios de fisioterapia.
	CONDICIONES	La modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto inicialmente

Código seguro de verificación (CSV):


C5E2 7723 CEF1 E989 80CA

C5E27723CEF1E98980CA

 Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

OBJETIVOS Y LÍMITES	aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios no previstos en el contrato.
IMPORTE	Hasta un máximo del 20% del precio inicial del contrato (duración inicial + eventuales prórrogas): 22.034,50 €.
PROCEDIMIENTO	De conformidad con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, el acuerdo de modificación deberá ser adoptado previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, dándose audiencia al contratista. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

T.- PENALIDADES	
INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO	Se considerará incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en los Pliegos que dé lugar a incidencias en el desarrollo del contrato. Cuando se produzcan más de tres incidencias en la ejecución del contrato, podrá imponerse la penalidad de hasta un 10% del presupuesto base de licitación del contrato. En todo caso y a estos efectos, se considerarán incumplimientos parciales o cumplimientos defectuosos, los referidos a: <ul style="list-style-type: none"> • Prescripciones establecidas en el PPTP. • Normativa vigente aplicable. • Criterios de adjudicación. • Condiciones especiales de ejecución del contrato.
DAÑOS Y PERJUICIOS E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES	El importe por la penalidad no excluye, en ningún caso, la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la Diputación de Córdoba. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la entidad contratada.

U.- RESOLUCIÓN ANTICIPADA POR AGOTAMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y SUS POSIBLES MODIFICACIONES	No
OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN	De acuerdo con lo previsto en el artículo 192.2 de la LCSP, podrá resolverse el contrato: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que se produzcan y queden sin resolver, al menos, diez incumplimientos parciales o cumplimientos defectuosos, previa ponderación de la Unidad encargada. • En caso de incurrir en penalidades que, acumuladas, superen el 50% del presupuesto base de licitación del contrato. Además y a tenor de lo previsto en el artículo 122.2 de la LCSP, podrá resolverse el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales relativas a la protección de datos de carácter personal.

V.- CONFIGURACIÓN, CONTENIDO Y DISPOSICIÓN DE LOS SOBRES QUE DEBEN COMPONER LA PROPOSICIÓN					
SOBRE	SOPORTE	PRESENTACIÓN	CONTENIDO	DOCUMENTOS (FORMATO)	OBLIGATORIO
Único	Electrónico	Telemática (PLACSP)	Cláusula 18.2.1 PCAP. 27 MB (versión JAVA de 32 bits) ó 38 MB	Anexo N.º 4. Declaración responsable (pdf), ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación. Certificado de inscripción emitido por el correspondiente Registro autonómico y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las	Sí En todo caso, si el licitador está inscrito en algún Registro de Licitadores autonómico



			(versión JAVA de 64 bits)	ofertas (pdf).	y este no permite el acceso, directo y gratuito, a terceros para la consulta de datos
				Acuse de recibo de la solicitud de inscripción en el ROLECSP o en el Registro equivalente autonómico , del correspondiente Registro y de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas (pdf).	En todo caso, en el supuesto previsto en el artículo 159.4 a) <i>in fine</i> de la LCSP
				Anexo N.º 6. Modelo de oferta económica y de otros criterios evaluables de forma automática (pdf)	Sí
				Certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública (pdf).	En caso de oferta: <i>Experiencia profesional en Admón. Pública</i>
				Informe de Vida Laboral , en todo caso, y certificado de empresa en el que se indique: tipo/s de funciones desarrolladas, periodo de trabajo y tipo de contratación. Dicho certificado podrá sustituirse por cualquier otro medio que permita conocer todos esos datos (pdf).	En caso de oferta: <i>Experiencia profesional en empresa privada</i>
				Título de máster, doctorado o especialidad académica (pdf).	En caso de oferta: <i>Máster, doctorado o especialidad</i>
				Certificado que acredite el curso, donde conste el nombre, el número de horas impartidas, el programa y el centro docente oficial y/o Administración Pública que lo organiza, imparte u homologa (pdf).	En caso de oferta: <i>Cursos impartidos</i>
				Certificado que acredite el curso, donde conste el nombre, el número de horas recibidas, el programa y el centro docente oficial y/o Administración Pública que lo organiza, imparte u homologa (pdf).	En caso de oferta: <i>Cursos recibidos</i>
				Certificado o cualquier otra documentación que acredite suficientemente quién es el autor de la publicación o quién realiza la ponencia (pdf).	En caso de oferta: <i>Publicaciones o ponencias</i>

W.- CONDICIONANTES	No
---------------------------	----

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

ANEXO N.º 2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA Y DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL. HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

2.1.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera se acreditará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 87.1 b) de la LCSP y dado que se trata de un servicio en el que los posibles errores u omisiones en el diagnóstico o actividad realizada pueden causar cualquier daño y/o perjuicio durante su desempeño, mediante:

Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, con límite por siniestro y año de seguro: 1.200.000,00 €.

La vigencia del seguro se mantendrá, como mínimo, hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas, aportando, en su caso, el compromiso de su renovación o prórroga, de tal forma que se garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

El seguro se acreditará mediante:

- 1) Póliza o certificado de seguro, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
- 2) Justificante del pago de la prima del seguro.
- 3) Documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, de forma que se mantenga durante toda la duración de la contratación.

Este requisito será exigible igualmente para las empresas de nueva creación y no será integrable con medios externos (artículo 75 de la LCSP). Independientemente de los medios que se adscriban al contrato, la empresa debe demostrar la solvencia económico-financiera mínima requerida.

2.2.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

La solvencia técnica se acreditará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90.1 a) de la LCSP, mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, esto es, 19.280,19 €.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

La relación de los servicios o trabajos realizados se acreditará 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia técnica o profesional con servicios o trabajos realizados para la propia Diputación de Córdoba, no resultará obligatorio aportar el certificado a que se refieren los párrafos anteriores, siendo suficiente con que indique el número de expediente y la denominación del contrato de que se trate para que se pueda verificar la existencia de la documentación que acredite la recepción del trabajo.

Otros medios de prueba de la solvencia técnica:

Cuando se trate de una empresa sea “*de nueva creación*”, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años (artículo 90.4) de la LCSP), deberá acreditar la solvencia técnica o profesional mediante servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato por el equipo humano adscrito a la ejecución del contrato. El resto de condiciones y medios de acreditación serán los mismos que los previstos en el apartado anterior.

2.3.- HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 65.2 de la LCSP, el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá contar con la habilitación profesional exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, esto es:

- 1) Título de Diplomatura Universitaria o Grado en Fisioterapia.
- 2) Certificado de Colegiación en el correspondiente Colegio Profesional.

2.4.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo exigido en el artículo 202.1 de la LCSP, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, todas ellas vinculadas con el objeto del contrato y teniendo el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en los artículos 192.2 y 211.1 f) de la LCSP:

A) DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

- Promoción del reciclado de productos.

B) DE CARÁCTER SOCIAL

- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables
- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.



- Favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar.
- Favorecer la formación en el puesto de trabajo, proporcionando la formación continua de sus trabajadores.

2.5.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

La empresa licitadora se comprometerá a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, teniendo el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en los artículos 192.2 y 211 de la LCSP.

Concretamente, en cuanto a los medios personales, el servicio será prestado por el profesional que haya sido propuesto por la empresa contratista, que deberá estar en posesión del **Título de Diplomado o Grado en Fisioterapia** y estar colegiado en el correspondiente **Colegio Profesional**.

Este requisito se acreditará mediante fotocopia de la titulación académica y certificado de colegiación.

Asimismo, deberá tener experiencia profesional de, al menos, **2 años** en la prestación del servicio de fisioterapia, en empresas privadas o en la Administración Pública (sin perjuicio de la experiencia adicional, que se valorará según lo previsto en el Anexo n.º 3 del PCAP).

Este requisito se acreditará, para el caso de empresas privadas, mediante Informe de Vida Laboral, en todo caso, y Certificado de empresa, en el que se indique tipo/s de funciones desarrolladas, periodo de trabajo y tipo de contratación (dicho certificado podrá sustituirse por cualquier otro medio que permita conocer todos esos datos); y, para el caso de la Administración Pública, mediante Certificado expedido por el órgano competente.

No se podrá modificar el personal propuesto para la prestación del servicio sin el previo consentimiento de la Diputación. En cualquier caso, la sustitución del mismo en caso de ausencia por cualquier causa (enfermedad, incapacidad, excedencia, licencias, vacaciones...) deberá solicitarse previamente por la empresa contratista, indicando el profesional que lo sustituye, que deberá poseer igual titulación y colegiación e igual o similar experiencia profesional. La autorización corresponderá a la Unidad del Servicio de Prevención.

La empresa contratista se hará cargo de los salarios, seguros sociales, vacaciones y demás derechos y deberes que la Ley otorga al profesional que realice la prestación del servicio objeto de la contratación, y deberá cumplir y hacer cumplir a su empleado todas las normativas vigentes para el desarrollo de la actividad.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

ANEXO N.º 3. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Dada la codificación CPV del contrato (85142100-7), se trata de un servicio especial, de los de la categoría de servicios del Anexo de la IV de la LCSP. Por tanto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 145.4 de la LCSP, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas ya sean valorables mediante juicio de valor o de forma automática.

En consecuencia, se utilizarán varios criterios orientados a buscar la mejor relación calidad-precio, en cumplimiento de lo prevenido en los artículos 145.1 y 146.2 de la LCSP, vinculados al objeto del contrato. En este caso, se ha optado por que los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas tengan un peso de 100% del total de la puntuación. Son los siguientes:

Criterios objetivos	Criterios relacionados con la calidad (51%)	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia profesional del personal adscrito (17%) - Formación del personal adscrito (15%) - Bolsa de 2 horas semanales extras (8%) - Prestación del servicio en el domicilio del trabajador (6%) - Aportación de aparataje extra (5%)
	Criterio económico (49%)	- Oferta económica (49%). Para su valoración, se utilizará una regla de tres simple, idónea para casos en los que se valoran otros criterios de calidad, ya que la recta que dibuja es muy plana, desincentivando las bajas y, al contrario, potenciado los demás criterios.

3.1.- CRITERIOS OBJETIVOS. EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD (MÁX. 51 PUNTOS)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO (MÁX. 17 PUNTOS)

	TOTAL PUNTOS
Se valorará con 2,00 puntos cada año (adicional a los 2 años exigidos como mínimo según PPTP) de servicios prestados en Administraciones Públicas , hasta un máximo de 10,00 puntos. Acreditación: Certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública.	10,00 puntos
Se valorará con 1,00 punto cada año (adicional a los 2 años exigidos como mínimo según PPTP) de servicios prestados en empresas privadas , hasta un máximo de 7,00 puntos. Acreditación: Informe de Vida Laboral, en todo caso, y certificado de empresa en el que se indique: tipo/s de funciones desarrolladas, periodo de trabajo y tipo de contratación. Dicho certificado de empresa podrá sustituirse por cualquier otro medio que permita conocer todos esos datos.	7,00 puntos

B) FORMACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO (MÁX. 15 PUNTOS)

	TOTAL PUNTOS
Se valorará con 2,00 puntos cada máster, doctorado o especialidad académica relacionado/a directamente con la fisioterapia, hasta un máximo de 4,00 puntos. Acreditación: Título de máster, doctorado o especialidad académica.	4,00 puntos



<p>Formación impartida: Se valorará 1,00 punto por cada 30 horas de formación presencial o su fracción proporcional, hasta un máximo de 6,00 puntos, en las materias de fisioterapia y/o educación sanitaria y organizados, impartidos u homologados por centros docentes oficiales y/o Administraciones Públicas.</p> <p>Acreditación: Certificado que acredite el curso, donde conste el nombre, el número de horas impartidas, el programa y el centro docente oficial y/o Administración Pública que lo organiza, imparte u homologa.</p>	6,00 puntos
<p>Formación recibida: Se valorará 1,00 punto por cada 50 horas de formación presencial o su fracción proporcional, hasta un máximo de 4,00 puntos, en las materias de fisioterapia y/o educación sanitaria y organizados, impartidos u homologados por centros docentes oficiales y/o Administraciones Públicas.</p> <p>Acreditación: Certificado que acredite el curso, donde conste el nombre, el número de horas recibidas, el programa y el centro docente oficial y/o Administración Pública que lo organiza, imparte u homologa.</p>	4,00 puntos
<p>Se valorará con 0,25 puntos cada publicación en revistas de la especialidad y cada presentación de ponencias (orales, escritas o póster) en eventos de la especialidad, hasta un máximo de 1,00 punto.</p> <p>Acreditación: Certificado o cualquier otra documentación que acredite suficientemente quién es el autor de la publicación o quién realiza la ponencia.</p>	1,00 punto

C) BOLSA DE 2 HORAS SEMANALES EXTRAS (MÁX. 8 PUNTOS)

	TOTAL PUNTOS
Se valorará con 8,00 puntos el compromiso de ofrecer una bolsa de 2 horas semanales adicionales .	8,00 puntos

D) PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL DOMICILIO DEL TRABAJADOR (MÁX. 6 PUNTOS)

	TOTAL PUNTOS
Se valorará con 6,00 puntos el compromiso de prestar, excepcionalmente, el servicio en el domicilio de la persona al servicio de esta Diputación .	6,00 puntos

E) APORTACIÓN DE APARATAJE EXTRA (MÁX. 5 PUNTOS)

	TOTAL PUNTOS
<p>Se valorará con los siguientes puntos el compromiso de aportación de aparatos y material para realizar las funciones, depositándolos en la Unidad del Servicio de Prevención de la Diputación durante toda la ejecución del servicio y sin que ello suponga ningún tipo de responsabilidad para esta Administración, hasta un máximo de 5,00 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lámpara de infrarrojos con bombilla de 250W: 1 punto. • Equipo de ultrasonido terapéutico: 1 punto. • Pistola de masaje percusión: 1 punto. • Equipos portátiles de electro analgesia y electro estimulación: 1 punto. • Banco de cuádriceps: 1 punto. <p>En su caso, el responsable del contrato comprobará periódicamente, durante la ejecución del contrato, que el aparataje y material aportado está en condiciones óptimas de funcionamiento.</p>	5,00 puntos



CRITERIO ECONÓMICO (MÁX. 49 PUNTOS)

A) OFERTA ECONÓMICA (MÁX. 49 PUNTOS)

A la oferta del licitador que proponga un precio más bajo y que no haya sido declarada desproporcionada o anormal, se le otorgarán **49 puntos**. La oferta del licitador que coincida con el presupuesto máximo anual (esto es, 27.543,13 €) obtendrá 0 puntos. La puntuación para el resto de ofertas vendrá determinada por la siguiente fórmula: **POi = 49 x (MO / Oi)**

Donde:

POi: Puntos de la Oferta i, que se valora.

MO: Mejor Oferta, es decir, aquella que tenga el precio más bajo de las presentadas, siempre que no hubiera sido rechazada por presentar valores anormales o desproporcionados.

Oi: Oferta i, que se valora.

La puntuación se efectuará con dos decimales.

3.2.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De acuerdo con el artículo 149.2 b) de la LCSP, y dado que se utilizan una pluralidad de criterios de adjudicación, a efectos de considerar la apreciación de ofertas incursas en valores anormalmente bajos o desproporcionados, se establecen los siguientes criterios:

- En primer lugar, para la oferta económica, se aplicarán los criterios dispuestos en el artículo 85 del RGLCAP.
- En segundo lugar, se considerará anormalmente baja cuando, en su conjunto, supere el 95% de la puntuación en todos los criterios, para así garantizar que la ejecución del contrato sea viable.

En el caso de que las ofertas presentadas pudieran ser consideradas inicialmente desproporcionadas o anormales, se dará audiencia a los licitadores conforme al artículo 149.4 de la LCSP para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o cualquier otro parámetro establecido, durante un plazo **no superior a 5 días hábiles**, contados desde el mismo día del envío de la comunicación, siempre y cuando, juntamente con dicho envío, se publique un anuncio con el resultado de la apertura de las ofertas indicando las que presenten valores anormalmente bajos.

Transcurrido el plazo señalado sin que las entidades licitadoras hayan justificado sus ofertas, se les tendrán por desistidos de las mismas, decayendo en todos sus derechos. Las ofertas que se consideren anormales o desproporcionadas se excluirán de la licitación.

No obstante, las ofertas que inicialmente pudieran considerarse anormales o desproporcionadas y que se acuerde que han quedado justificadas tras la oportuna audiencia al contratista, podrán obtener como máximo una puntuación de 100 puntos, entrando a su ponderación y por tanto, a su clasificación.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

**ANEXO N.º 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE, QUE SE AJUSTARÁ AL
FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN**

D./D.^a, con D.N.I. n.º,
[en su propio nombre / en representación de la entidad válidamente constituida
....., con C.I.F. n.º en calidad de ⁽¹⁾
.....], enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la participación
en el procedimiento abierto simplificado para la licitación del **servicio de fisioterapia para
personal al servicio de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba,**

**DECLARA, ante la autoridad administrativa competente y bajo su personal
responsabilidad [como titular de la empresa / en nombre de la empresa a la que representa]
que:**

- a) ⁽²⁾ En su caso, desea presentar oferta al/a los lote/s que a continuación se relaciona/n:
.....
- b) Reúne los requisitos y condiciones establecidos legalmente para contratar con la
Administración.
- c) Reúne los requisitos de capacidad de obrar y, en su caso, de habilitación profesional y/o de
solvencia exigidos en el presente Pliego y en el anuncio.
- d) ⁽²⁾ ⁽³⁾ Tiene la intención de integrar su solvencia recurriendo a la capacidad de otra/s
entidad/es, no incurso/s en prohibición de contratar, para satisfacer los criterios de solvencia
y adscripción de medios contemplados en el PCAP y está en condiciones de demostrar, a
requerimiento del órgano de contratación, que dispondrá efectivamente de esa solvencia y
medios durante toda la ejecución del contrato, mediante la presentación a tal efecto del
compromiso por escrito y firmado de dicha/s entidad/es.
- e) No está comprendida en ninguno de los casos de prohibición de contratar del artículo 71 de
la LCSP.
- f) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la
Comunidad Autónoma de Andalucía.
- g) Se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- h) Emplea a:
- h.1) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ Menos de 50 trabajadores.
- h.2) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ 50 ó más trabajadores, y a este respecto, declara cumplir con:
- h.2.1) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ La obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con
discapacidad, establecida por el Texto Refundido de la Ley General de derechos
de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real
Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.



h.2.2) ^{(2) (4)} Las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

i) Emplea a:

i.1) ^{(2) (4)} Más de 50 trabajadores y cuenta con el correspondiente Plan de Igualdad, registrado según el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

i.2) ^{(2) (4)} Menos de 50 trabajadores y cuenta con el correspondiente Plan de Igualdad, registrado según el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

i.3) ^{(2) (4)} Menos de 50 trabajadores y no cuenta con un Plan de Igualdad.

j) No se encuentra incurso en ninguna de las condiciones especiales de incompatibilidad del artículo 70 de la LCSP.

k) ^{(2) (5)} Se compromete a 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 presente contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

l) ⁽²⁾ Manifiesta su intención de subcontratar determinadas partes de la prestación objeto del contrato con terceros.

^{(2) (11)} Manifiesta su intención de subcontratar el encargo de tratamiento de datos de carácter personal, de conformidad con el artículo 28 del RGPD.

m) ^{(6) (7)} Designa la siguiente dirección de correo electrónico como habilitada y el siguiente número de teléfono móvil, como dispositivo electrónico, para recibir, por cualquiera de ellos, comunicaciones de notificaciones a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público o de la Plataforma Notific@.

n) Manifiesta que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

ñ) ⁽²⁾ Manifiesta reunir los requisitos para ser considerada microempresa, pequeña o mediana empresa.

o) ⁽⁸⁾ [SÍ AUTORIZA] / [NO AUTORIZA] a la Diputación de Córdoba a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre todas aquellas informaciones y/o circunstancias incluidas en Registros públicos de acceso gratuito, que deban quedar acreditadas en el procedimiento de contratación y cuya consulta no haya sido previamente autorizada a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

p) ^{(2) (4)} El licitador NO se encuentra inscrito a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, en el Registro equivalente autonómico, si bien ha presentado la correspondiente solicitud de inscripción antes de aquélla fecha, junto con toda la



documentación preceptiva, respecto de la que no ha recibido hasta el momento ningún requerimiento de subsanación. A tal efecto, se acompaña acuse de recibo de la presentación de la correspondiente solicitud.

q) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ El licitador se encuentra inscrito a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, Registro equivalente autonómico.

q.1) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁹⁾ El licitador se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma (o de la Ciudad Autónoma) de, que permite el acceso, directo y gratuito, a terceros para la consulta de datos y documentación relativa a los requisitos previos para contratar.

q.2) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁹⁾ El licitador se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma (o de la Ciudad Autónoma) de y, enterado de que el mencionado Registro no permite el acceso, directo y gratuito, a terceros para la consulta de datos y documentación relativa a los requisitos previos para contratar, acompaña el correspondiente Certificado de inscripción en el mismo.

r) ⁽²⁾ ⁽¹⁰⁾ El licitador, junto con D./D^a, con D.N.I. núm., en nombre y representación de con N.I.F./C.I.F. núm. y con domicilio a efectos de notificación en, se comprometen:

1º. A concurrir conjunta y solidariamente a la presente contratación.

2º. A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la presente contratación.

3º. La participación de cada una de las empresas, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

.... % Participación de la empresa

.....% Participación de la empresa

4º. Designan a D./D^a, con D.N.I. núm. para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante la Excm. Diputación de Córdoba. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será

s) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ No pertenece a ningún grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

t) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ Pertenece a un grupo empresarial y no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial, entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio.



- u) ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ Pertenece a un grupo empresarial y también presentan oferta las siguientes empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial:

N.º	Denominación social	C.I.F.
1		
2		
3		
4		
5		
...		

- v) ⁽²⁾ Los siguientes documentos presentados se consideran de carácter confidencial:

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

Sobre [...]: Documento: [...], página/s [...] / en su totalidad.

- w) Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, conforme a las especificaciones recogidas en el PPTP y en el PCAP.

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Si la representación fuese mancomunada, el presente documento deberá firmarse por todos los representantes.

(2) Debe, obligatoriamente, suprimirse en el supuesto de que no proceda.

(3) El empresario licitador deberá presentar declaración/es responsable/s firmada/s por cada una de las referidas entidades en la que figure la información pertinente para estos casos, al menos, la declaración de no incurrir en prohibición de contratar y de comprometerse efectivamente a poner a disposición del contrato de esa solvencia y medios durante toda la ejecución del contrato.

(4) De entre los siguientes apartados, debe escoger únicamente una opción, siendo los apartados incompatibles entre sí:

- Deberá elegir entre h.1) y h.2). A su vez, deberá escoger una única opción entre h.2.1) y h.2.2).
- Deberá elegir entre i.1), i.2) y i.3).
- Deberá elegir entre p) y q). A su vez, deberá escoger una única opción entre q.1) y q.2).
- Deberá elegir entre s), t) y u).

(5) Solo en caso de empresa extranjera.

(6) Se recomienda que el correo a efectos de comunicaciones se corresponda con un correo genérico, a cuya bandeja de entrada acceden varios usuarios, por ejemplo, "contratacion@empresa.es" o "licitaciones@empresa.es".

(7) De conformidad con lo previsto en el artículo 43.1, 4º párrafo, del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por R.D. 203/2021, de 30 de marzo, "el interesado se hace responsable, por la comunicación a la Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, de que dispone de acceso al dispositivo o dirección de correo electrónico designados. En caso de que dejen de estar operativos o pierda la posibilidad de acceso, el interesado está obligado a comunicar a la Administración que no se realice el aviso en tales medios. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado no conllevará responsabilidad alguna para la Administración por los avisos efectuados a dichos medios no operativos."

(8) Debe, obligatoriamente, escoger entre una de las dos opciones propuestas: [SÍ AUTORIZA] / [NO AUTORIZA]

(9) En caso de estar inscrito en alguno de los Registros autonómicos, el licitador debe escoger una de las dos opciones propuestas. El licitador es responsable de que el correspondiente Registro autonómico permita a terceros, y en concreto a esta Diputación provincial, acceder de manera directa y gratuita a la consulta de datos y documentación que acrediten su aptitud para contratar.

(10) Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Empresarios deberá presentar una declaración responsable firmada.

(11) En el caso de que la ejecución de contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal.

Nota: Esta declaración se realizará sin perjuicio de la facultad del órgano y/o su órgano de asistencia de comprobar que los datos y circunstancias de la misma son coincidentes con los que recoja el Registro competente.

Código seguro de verificación (CSV):



C5E2 7723 CEF1 E989 80CA

C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

ANEXO N.º 5. MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENCIA

- **Titular:** Sra. D.^a Carmen Ruiz Aguayo, Secretaria – Interventora adscrita a la Secretaría General de la Excm. Diputación de Córdoba.
- **Suplente 1:** Sr. D. Francisco García Delgado, funcionario de carrera de esta Corporación, Jefe del Servicio de Planificación y Cooperación con los municipios.
- **Suplente 2:** Sr. D. Victoriano Castro Vivar, funcionario de esta Corporación, Jefe del Servicio de Hacienda.

VOCALÍAS

Vocal n.º 1

- **Titular:** D. Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

En las situaciones de ausencia, permisos, suplencia o sustitución coyuntural del Vocal n.º 1 Secretario General Titular, debidamente justificadas por éste, sus funciones serán desempeñadas por los siguientes funcionarios por el orden de prelación indicado:

- **Suplente 1:** D. Antonio Ávila Martín, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Adjunto a la Jefatura del Servicio de Secretaría General.
- **Suplente 2:** D.^a Laura Pulgarín Cabezas, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General adscrita a la Secretaría General.

Vocal n.º 2

- **Titular:** D. Alfonso Montes Velasco, Interventor de Fondos de la Corporación.
- **Suplente 1:** D.^a Teresa Eugenia del Río Nieto, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Intervención.
- **Suplente 2:** D.^a Adelaida Ramos Gallego, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General, Jefa de la Unidad de Fiscalización y Control Financiero Permanente de la Intervención de Fondos.
- **Suplente 3:** D.^a Lidia Barbero Diéguez, funcionaria de carrera, Secretaria-Interventora adscrita al Servicio de Intervención.
- **Suplente 4:** D.^a Cristina Turiel Flores, funcionaria interina, Técnica de administración general adscrita al Servicio de Intervención.

Vocal n.º 3

- **Titular:** D. Juan Carandell Mifsut, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Jefe del Servicio de Contratación.



- **Suplente:** D.^a Eva M^a. Martínez González, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Vocal n.º 4

- **Titular:** D.^a Victoria Alcalde Ortiz, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.
- **Suplente:** D.^a Inmaculada Cepas Arroyo, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General, Adjunta a Jefatura de Unidad Contratación.

Vocal n.º 5

- **Titular:** D.^a Isabel M^a. Robles Palma, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General, Jefa de la Unidad de Servicios y Suministros del Servicio de Contratación.
- **Suplente:** D.^a María Tello Arenas, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General, Técnico especialista Gestión Contratación Obras.

SECRETARÍA

- **Titular:** D. Juan José Gómez Gracia, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Adjunto a la Jefatura del Servicio de Contratación.
- **Suplente 1:** D. Daniel Guerrero Caler, funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, Responsable de gestión de administración del Servicio de Contratación.
- **Suplente 2:** D.^a Rosa María Sánchez Espejo, funcionaria interina, Técnica de Gestión de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.
- **Suplente 3:** D.^a Carmen Ramírez Díaz, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General, Adjunta Jefatura de Unidad Contratación.

Se podrá incorporar como asesor, con voz pero sin voto, el funcionario responsable del Servicio que solicita la contratación o persona que éste designe.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

**ANEXO N.º 6. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE OTROS CRITERIOS
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**


D./D.ª....., mayor de edad, con domicilio en (calle, avda.)
....., del municipio de
provincia de, [en nombre propio / en representación de
..... con C.I.F. núm. y domicilio en
.....], enterado de la licitación que tramita esa Entidad para adjudicar, mediante
procedimiento abierto simplificado, el contrato de **servicio de fisioterapia para personal al
servicio de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba**, y declarando conocer el Pliego de
Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que
rigen la contratación y, en particular, el presupuesto base de licitación del contrato, **ACEPTA Y SE
COMPROMETE A** efectuarlo en la forma determinada en las características técnicas,

- Por el precio de €
(importe en letra), € (importe en número), exento de I.V.A.

- Con las siguientes **MEJORAS** (las casillas susceptibles de ser completadas están sombreadas en azul):

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO	
<i>Puede elegir una, varias o todas las opciones que, en su caso, procedan, marcado con X. En caso de que no proceda/n, no se marcará/n ni completará/n. En caso de incongruencia, defecto, error u omisión, este criterio se valorará con 0 puntos:</i>	
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta con una experiencia profesional en servicios prestados en Administraciones Públicas y adicional a la mínima exigida (dos años) de: (indicar número de años completos adicionales).
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta con una experiencia profesional en servicios prestados en empresas privadas y adicional a la mínima exigida (dos años) de: (indicar número de años completos adicionales).

B) FORMACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO	
<i>Puede elegir una, varias o todas las opciones que, en su caso, procedan, marcado con X. En caso de que no proceda/n, no se marcará/n ni completará/n. En caso de incongruencia, defecto, error u omisión, este criterio se valorará con 0 puntos:</i>	
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta con máster, doctorado o especialidad académica relacionado/a directamente con la fisioterapia.
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta que haya impartido cursos de formación presencial en las materias de fisioterapia y/o educación sanitaria y organizados, impartidos u homologados por centros docentes oficiales y/o Administraciones Públicas: (indicar número de horas).
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta que haya recibido cursos de formación presencial en las materias de fisioterapia y/o educación sanitaria y organizados, impartidos u homologados por centros docentes oficiales y/o Administraciones Públicas: (indicar número de horas).
.....	El licitador se compromete a adscribir a la ejecución del contrato un fisioterapeuta que haya realizado publicación/es en revistas de la especialidad y/o presentación/es de ponencias (orales, escritas o póster) en eventos de la especialidad.

Código seguro de verificación (CSV):  C5E27723CEF1E98980CA

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024
Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024
Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

C) BOLSA DE 2 HORAS SEMANALES EXTRAS

Las opciones son incompatibles entre sí y deberá escoger UNA ÚNICA OPCIÓN. En caso de incongruencia, defecto, error u omisión, este criterio se valorará con 0 puntos:

.....	El licitador se compromete a ofrecer una bolsa de 2 horas semanales adicionales .
.....	El licitador NO se compromete a ofrecer una bolsa de 2 horas semanales adicionales .

D) PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL DOMICILIO DEL TRABAJADOR

Las opciones son incompatibles entre sí y deberá escoger UNA ÚNICA OPCIÓN. En caso de incongruencia, defecto, error u omisión, este criterio se valorará con 0 puntos:

.....	El licitador se compromete a prestar, excepcionalmente , el servicio en el domicilio de la persona al servicio de esta Diputación.
.....	El licitador NO se compromete a prestar, excepcionalmente , el servicio en el domicilio de la persona al servicio de esta Diputación.

E) APORTACIÓN DE APARATAJE EXTRA

El licitador se compromete a aportar los siguientes aparatos y material, depositándolos en la Unidad del Servicio de Prevención de la Diputación durante toda la ejecución del servicio y sin que ello suponga ningún tipo de responsabilidad para esta Administración:

Puede elegir una, varias o todas las opciones que, en su caso, procedan, marcado con X. En caso de que no proceda/n, no se marcará/n ni completará/n. En caso de incongruencia, defecto, error u omisión, este criterio se valorará con 0 puntos:

.....	Lámpara de infrarrojos con bombilla de 250W
.....	Equipo de ultrasonido terapéutico
.....	Pistola de masaje percusión
.....	Equipos portátiles de electro analgesia y electro estimulación
.....	Banco de cuádriceps

Junto con el presente Modelo de oferta, el licitador deberá adjuntar, en su caso, los siguientes documentos, acreditativos de los criterios A) y B):

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO

- Administraciones Públicas: Certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública.
- Empresas privadas: Informe de Vida Laboral, en todo caso, y certificado de empresa en el que se indique: tipo/s de funciones desarrolladas, periodo de trabajo y tipo de contratación. Dicho certificado podrá sustituirse por cualquier otro medio que permita conocer todos esos datos.

B) FORMACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO

- Máster, doctorado o especialidad: Título de máster, doctorado o especialidad académica.
- Cursos impartidos o recibidos: Certificado que acredite el curso, donde conste el nombre, el número de horas impartidas o recibidas, el programa y el centro docente oficial y/o Administración Pública que lo organiza, imparte u homologa.
- Publicaciones o ponencias: Certificado o cualquier otra documentación que acredite suficientemente quién es el autor de la publicación o quién realiza la ponencia.



**ANEXO N.º 7. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN
EN CONTRATO DE TRABAJO**

No procede.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

ANEXO N.º 8. MODELO DE CONTRATO INDIVIDUAL DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se elabora el presente Anexo en aplicación del artículo 122.2 de la LCSP, la cláusula 36 de este PCAP y el Decreto n.º 2774/2019, de 17 de mayo, de la Ilma. Presidencia de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se aprueba su Registro de Actividades de Tratamiento de Datos, accesible a través de la siguiente dirección URL: <https://dipucordoba.es/contenido-de-area/registro-de-actividades-tratamiento-de-datos/>

8.1.- Fines del tratamiento: Gestión del servicio de fisioterapia.

8.2.- Origen y procedencia de los datos. Categorías de afectados: Personas con las que se mantiene una relación laboral (funcionario, laboral o eventual) y cargos electos.

8.3.- Categorías de datos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, de domicilio (dirección), firma, de contacto (teléfono, correo electrónico), edad, sexo, imagen/voz.
- Datos académicos y profesionales (clase de empleado, antigüedad, grupo de clasificación, nivel de puesto).
- Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales.

8.4.- Categorías de destinatarios: Empresa adjudicataria del contrato, posible/s subcontratista/s y, en su caso, otras Administraciones con competencia en la materia.

8.5.- Transferencias internacionales: No previstas.

8.6.- Periodo de observación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:

- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
- Reglamento del Sistema de archivos y gestión documental de la Diputación Provincial de Córdoba, Boletín 163 (24.08.2018).

8.7.- Base jurídica:

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). En particular, su artículo 6.1. e).



- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

8.8.- Medidas técnicas y organizativas de seguridad: Las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la Diputación.

8.9.- Responsable del tratamiento: Excm. Diputación Provincial de Córdoba, a través de la Unidad del Servicio de Prevención, dependiente del Servicio de Recursos Humanos.

8.10.- Encargado del tratamiento: Empresa adjudicataria del contrato y posible/s subcontratista/s.

8.11.- Legitimación del tratamiento: Consentimiento de la persona al servicio de esta Diputación.

8.12.- Obligaciones esenciales para el contratista licitador o adjudicatario del contrato:

- Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que el contratista ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, así como comunicar cualquier cambio que se produzca sobre ello, a lo largo de la vida del contrato.
- Devolver a Diputación de Córdoba los datos de carácter personal cuando finalice la prestación contractual, al igual que cualquier soporte en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, pasando a ser propiedad de la Diputación el fichero de datos e informes elaborados.

Estas obligaciones se consideran esenciales y su incumplimiento se considerará causa de resolución del contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 211.2 f) de la LCSP.

8.13.- Modelo de contrato de encargo de tratamiento a formalizar entre responsable y encargado del tratamiento de datos de carácter personal:



MODELO DE CONTRATO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO

_____ a __ de _____ de 202_

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), se realiza el siguiente encargo de tratamiento.

Actúan,

DE UNA PARTE, el Ilmo. Sr. D. [...], con DNI [...], [...] de la Diputación de Córdoba, y actuando en representación de la misma. Y DE OTRA PARTE: D./D^a. [...], con DNI [...], quien actúa en su condición de [...] de la entidad [...], con domicilio social en [...], facultado para este acto en virtud de las facultades [...].

1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad [...], encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la Diputación de Córdoba, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el contrato de servicio de fisioterapia para personal al servicio de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

El tratamiento consistirá en la gestión del servicio.

Concreción de los tratamientos a realizar:

<p>Tratamiento 1: Información de los usuarios y de sus representantes para la gestión y ejecución del contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida/Captura • Registro/Grabación • Estructuración • Modificación • Conservación • Extracción • Consulta • Cotejo • Limitación • Supresión • Destrucción • Comunicación • Otros: _____
--	--

Cualquier tipo de tratamiento que no esté expresamente relacionado con las actuaciones contempladas no forma parte del alcance del presente acuerdo, salvo autorización previa del responsable de tratamiento expresa y por escrito.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la Diputación de Córdoba, responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad [...], encargada del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, de domicilio (dirección), firma, de contacto (teléfono, correo electrónico), edad, sexo, imagen/voz.
- Datos académicos y profesionales (clase de empleado, antigüedad, grupo de clasificación, nivel de puesto).
- Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales.

3. Duración


El presente acuerdo tiene una duración asociada a la duración del contrato de servicio.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento.

Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

Código seguro de verificación (CSV):  C5E27723CEF1E98980CA

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024
Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024
Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

3. Incorporar los tratamientos que lleva a cabo en ejecución de las prestaciones objeto del presente documento a su inventario de actividades del tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable, con el contenido del artículo 30.2 del RGPD.
4. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público. En el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

5. Subencargados de tratamiento y subcontratación. El encargado de tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable.

En caso que el encargado del tratamiento recurra a la subcontratación del tratamiento:

Se autoriza al encargado a subcontratar con la entidad [.....] las prestaciones que comporten los tratamientos siguientes: Tratamiento 1; Tratamiento 2; ..././..

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicarlo por escrito al responsable, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo de 20 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

6. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
7. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este documento, y garantizar que las mismas se comprometan, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones del responsable, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
8. Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
9. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales: acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; portabilidad de datos; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).
10. Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos en materia de protección de datos.

El encargado del tratamiento debe resolver, por cuenta del responsable, y dentro del plazo establecido, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, en relación con los datos objeto del encargo.

11. Derecho de información. El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
12. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, y a través del correo protecciondedatos@dipucordoba.es, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo



de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución de la prestación.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

13. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
14. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
15. Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
16. Implantar las medidas de seguridad derivadas del Esquema Nacional de Seguridad, así como todas aquellas otras que, teniendo en cuenta el conjunto de tratamientos que lleva a cabo, sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
17. La documentación relacionada con la gestión de los riesgos, incluyendo el resultado de las auditorías periódicas que se realicen, puede ser solicitada en cualquier momento por el responsable del tratamiento.
18. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.
19. Una vez finalizada la prestación, el encargado debe devolver a Diputación de Córdoba los datos de carácter personal cuando finalice la prestación contractual, al igual que cualquier soporte en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, pasando a ser propiedad de la Diputación el fichero de datos e informes elaborados. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
20. El contratista debe someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene la condición de obligación contractual esencial.
21. Cuando la ejecución del contrato implique la utilización de servidores por parte del contratista, la empresa adjudicataria deberá presentar, antes de formalizar el contrato, y cuando se produzca cualquier cambio durante la ejecución del contrato, una declaración sobre el lugar donde estarán ubicados los servidores y desde donde se prestarán los servicios asociados a estos.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024

22. Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a estos y, en caso afirmativo, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnicas.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

1. Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
2. Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
3. Realizar las consultas previas que corresponda.
4. Velar, antes y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Responsabilidades.

Para el cumplimiento del objeto de este documento no se requiere que el encargado acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la Diputación de Córdoba, y por tanto no está autorizado en caso alguno tratamiento (incluyendo el acceso) de otro dato, que no sean los especificados. Si se produjera una incidencia durante la ejecución de la prestación que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales no contemplados, el encargado deberá ponerlo en conocimiento del Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Córdoba con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sobre la Diputación de Córdoba recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento y sobre [.....], las de encargado de tratamiento. Si [.....] destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente documento y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El encargado se hace responsable por los daños y perjuicios causados (incluyendo sanciones administrativas), que se deriven de reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por las Autoridades de Control, que sean consecuencia de las acciones, omisiones o desviaciones de las instrucciones del encargo en relación con las obligaciones estipuladas en el este encargo o en la Ley.

El encargado no será responsable de los problemas, daños y/o perjuicios causados que tuvieran su origen en causas ajenas a su control o que no hubieran podido ser previstas por las partes o que, aun siendo previsibles, el encargado haya realizado todos los esfuerzos razonables e implementado las medidas pertinentes para evitarlas o que sean consideradas como fuerza mayor o caso fortuito.

Las obligaciones recogidas en el presente documento se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

Ambas partes se someten de forma expresa a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Córdoba, con renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

7. Aplicación de las estipulaciones del Contrato o Convenio.

En todo lo no estipulado expresamente en el presente documento, se estará a lo establecido en el Contrato o Convenio por el que se realiza el encargo, el cual las partes expresamente ratifican y del que el presente anexo forma parte integrante e inseparable.

Y para que así conste y en prueba de conformidad, las partes que suscriben el presente encargo lo firman en la fecha citada en el encabezamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

C5E2 7723 CEF1 E989 80CA



C5E27723CEF1E98980CA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica Superior Administración General ALCALDE ORTIZ VICTORIA el 16-07-2024

Firmado por Jefe de Servicio Contratación CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 16-07-2024

Firmado por Secretario General COBOS CLIMENT JESUS el 17-07-2024