

EXPEDIENTE 12/2014

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS MÓDULOS/OFICINAS Y NAVES DE LA RED DE VIVEROS DE EMPRESAS, BIENES PATRIMONIALES ADSCRITOS AL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)

ÍNDICE

I ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO
2. NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
4. PRECIO DEL ARRENDAMIENTO
5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

II NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

6. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

III PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

7. TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
8. NORMAS DE LICITACIÓN
9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN
 - 10.1 SOBRE "A". DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
 - 10.2 SOBRE "B". PROYECTO EMPRESARIAL Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN A BAREMAR
 - 10.3 SOBRE "C". ELECCIÓN DE LOS MÓDULOS/OFICINAS Y /O NAVES
11. NOTAS COMUNES Y ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

IV APERTURA DE PROPOSICIONES

13. APERTURA DE PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEFECTOS SUBSANABLES

14. COMITÉ DE EXPERTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS

V ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

16. GARANTÍA

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

20. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

20.1 OBLIGACIONES

20.2 DERECHOS

21. OTRAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

24. PROYECTOS EN ESPERA Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

A) PROYECTOS EN ESPERA

B) ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

ANEXOS

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

ANEXO IV SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

ANEXO V MEMORIA DEL PROYECTO

ANEXO VI MODELO DE AUTOBAREMACIÓN CON CARÁCTER INDIVIDUAL

ANEXO VII MODELO DE AUTOBAREMACIÓN CON CARÁCTER GRUPAL

ANEXO VIII SOLICITUD, POR ORDEN DE PREFERENCIA, DE LOS
MÓDULOS/OFICINAS Y NAVES DE LA RED DE VIVEROS DE
EMPRESAS DEL IMDEEC

OTROS ANEXOS

ANEXO A CRITERIOS DE BAREMACIÓN

ANEXO B GARANTÍA

ANEXO C RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RED DE VIVEROS
DE EMPRESAS

ANEXO D PLANOS DE LOS EDIFICIOS QUE FORMAN PARTE DE LA RED DE
VIVEROS DE EMPRESAS

ANEXO E USOS Y ACTIVIDADES DEL IVERO DE EMPRESS "BAOBAB"

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es el arrendamiento de los módulos/oficinas y naves que se encuentren disponibles de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC, compuesta en la actualidad por los Viveros: "Las Lonjas", "Tecnocórdoba" y "BAOBAB" (Edificio 1: "Centro de Iniciativa Empresarial y Servicios Avanzados" y Edificio 2: "Centro de Formación Empresarial y Usos Múltiples"), bienes patrimoniales adscritos al IMDEEC. La totalidad de los módulos/oficinas y naves de que dispone el IMDEEC, se detallan en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas y en cuanto a la disponibilidad de éstos se irá publicando en la página Web de este organismo autónomo.

El presente Pliego podrá ser de aplicación para el arrendamiento de módulos/oficinas y naves de futuras Redes de Viveros que pueda disponer el IMDEEC.

2. NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO

Los Viveros de empresas se caracterizan por ser espacios físicos de iniciativa pública, donde se acogen de forma temporal empresas de nueva creación, empresas formalmente constituidas que lleven menos de 24 meses ejerciendo la actividad empresarial o en expansión que abran un nuevo centro de trabajo, entre otras, con la finalidad de facilitar su puesta en marcha, consolidación y crecimiento. Poniendo a disposición de las empresas ubicadas en ellos, conjuntamente con el uso de los módulos/oficinas y/o naves adjudicados, el uso de elementos comunes del edificio, así como determinados servicios con carácter común y/u opcional.

Con la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC se pretende, atender las necesidades de apoyo a las empresas de nueva creación para su puesta en marcha, continuidad y consolidación; con el objeto de añadir dinamismo al tejido empresarial del municipio de Córdoba, generando riqueza, creación de empleo estable y bienestar social. Asimismo se pretende fomentar, actividades innovadoras de especial interés económico y social para la ciudad, al igual que desarrollar un tejido empresarial complementario al existente en la estructura económica actual del municipio.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con la disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), el Órgano de Contratación es el Consejo Rector del IMDEEC, así como en virtud de lo establecido en los artículos 10 y 14 de los Estatutos de este Organismo, sin perjuicio del régimen de delegaciones específicas o generales aprobadas o que se puedan aprobar durante la licitación y ejecución del contrato al amparo del artículo 51 del TRLCSP.

Los acuerdos de delegación se publicarán en el perfil del contratante del IMDEEC y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. PRECIO DE ARRENDAMIENTO

El precio de arrendamiento anual a percibir por el IMDEEC como contraprestación por el uso de los módulos/oficinas y naves, así como por la prestación de servicios comunes disfrutables durante el periodo del arrendamiento de los módulos/oficinas y naves, se estipula en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El periodo de **duración del contrato será de cinco años**, a contar desde la fecha recogida en el correspondiente contrato de arrendamiento, no admitiéndose prórroga alguna.

En el caso de que la empresa beneficiaria haya sido adjudicataria en un primer momento de un espacio (módulo/oficina o nave) y posteriormente se adjudique un segundo espacio, la duración de este segundo contrato será desde la fecha de inicio recogida en el mismo y hasta la fecha de finalización que corresponda al primer contrato.

En caso de que el/la adjudicatario/a pretenda rescindir el contrato de arrendamiento con anterioridad al plazo de finalización estipulado, **deberá solicitarlo por escrito y de forma motivada**, a través del Registro General del IMDEEC, sito en la Avda. de la Fuensanta, s/n (edificio de las antiguas Lonjas Municipales), o por cualquiera de los medios y formas previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, **en el mes anterior al que quiera rescindir el contrato**. La relación contractual se mantendrá durante el mes siguiente al mes en que se realice la comunicación de rescisión del contrato.

La rescisión de un contrato de arrendamiento de un local o nave y posterior solicitud de un espacio por parte de una empresa adjudicataria, solo se considerará por causas muy justificadas (disolución de la sociedad, nueva forma jurídica de la empresa, ampliación de negocio, nueva actividad, o necesidad de otras instalaciones más adecuadas para el desarrollo de la actividad empresarial) y siempre acompañada de Informe emitido por el Departamento responsable de la gestión de la Red de Viveros de Empresas.

II. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

6. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente contrato es de arrendamiento, teniendo carácter privado, y a tenor de lo previsto en el artículo 4.1 apartado p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP) está excluido del ámbito de aplicación de esta Ley.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, el presente contrato se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de

por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el Derecho Privado.

Por tanto, el presente contrato se registrará:

- Por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Por el Pliego de Prescripciones Técnicas
- Por el contrato formalizado en documento administrativo o escritura pública.
- Por lo dispuesto en la Ley 7/1999, de veintinueve de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales.
- Por el Decreto 18/2006, de veinticuatro de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; especialmente por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de Derecho Privado.
- Por la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, modificada en parte de su articulado por la Ley 4/2013, de 4 de junio, de medidas de flexibilización y fomento del mercado del alquiler de viviendas.

EL contrato que se perfeccione constituirá un arrendamiento de bien patrimonial, al amparo de lo dispuesto en los artículos 36 y siguientes de la Ley 7/99 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

III. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

7. TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se trata de un procedimiento abierto, mediante un **sistema continuo de convocatoria**.

El sistema de convocatoria continuo permitirá ir cubriendo los módulos/oficinas y naves que se encuentren disponibles a través de la **"Bolsa de Proyectos en espera" que estará abierta permanentemente**.

8. NORMAS DE LICITACIÓN

1.-Podrán presentar licitación a este procedimiento, las empresas formalmente constituidas y las personas emprendedoras que se encuentren realizando los trámites para constituir su empresa, en ambos casos, como persona física o como persona jurídica, aunque para ser

empresa, en ambos casos, como persona física o como persona jurídica, aunque para ser personas adjudicatarias de un módulo/oficina y/o nave de la Red de Viveros del Empresas del IMDEEC, la empresa ha de estar formalmente constituida.

2.-Las personas licitadoras podrán cursar solicitud de forma individual, por cada módulo/oficina y/o nave, o bien, de manera agrupada.

3.-Cada licitador/a podrá solicitar ser adjudicatario/a de un máximo de 2 espacios (módulos/oficinas y/o naves) y de ellos no más de dos naves (si bien los módulos/oficinas de una dimensión de hasta 20 m² sólo se podrán adjudicar de forma individual y no conjuntamente con otro módulo/oficina y/o nave).

4.-Excepcionalmente, por interés general, se podrá adjudicar un máximo de 3 espacios, lo que deberá ser autorizado por Consejo Rector del IMDEEC, previo informe favorable del Departamento de fomento Empresarial.

5.- En el caso de que varias empresas licitadoras concurren a un mismo módulo/oficina y/o nave, éste se adjudicará por orden de puntuación, en aplicación de los criterios de baremación señalados en el **ANEXO A**, no obstante, la Mesa de Contratación una vez aplicado este criterio podrá iniciar con ellas una negociación a los efectos de hacer posible, en su caso, la adjudicación de otro/s espacio/s que en un principio no hubiera sido solicitado por dichas empresas.

6.-Una vez que la empresa licitadora haya sido adjudicataria de un espacio (módulo/oficina o nave), si la actividad empresarial lo requiriera, podrá solicitar un nuevo espacio, tanto de mayor como de menor dimensión, o en su caso, un espacio adicional (excepcionalmente tres). En este caso, el licitador deberá aportar en su solicitud la documentación requerida en la cláusula 15 de este Pliego junto con la solvencia económica. A la fecha de cursar dicha petición, el nuevo espacio solicitado ha de estar disponible. No siendo necesario tramitar de nuevo el procedimiento de adjudicación, simplemente se elevará a Mesa de Contratación la solicitud del espacio junto con un informe favorable emitido por el Departamento de Fomento empresarial.

7.- Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido, **en un sobre cerrado, que a su vez, contendrá tres sobres cerrados ("A", "B" y "C"), en el Registro General del IMDEEC y dirigido al Departamento de Servicios Generales**, sito en Avda. de la Fuensanta s/n, 14010 Córdoba (Antiguas Lonjas Municipales), de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, ambas inclusive. En cada uno de los sobres se indicará lo siguiente:

.- El contrato a que se concurre.

.- La denominación de la empresa o licitador.

.- El nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por la empresa licitadora o persona que le represente y en el sobre que los contiene deberá figurar la siguiente inscripción:

◆	Nombre y apellidos de la persona licitadora.
◆	Título y referencia de la licitación: "PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS MÓDULOS/OFICINAS Y NAVES DE LA RED DE VIVEROS DE EMPRESAS, BIENES PATRIMONIALES ADSCRITOS AL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)".
◆	Vivero de Empresas o Viveros de Empresas los que solicita módulo/oficina y/o nave (señalar con una "X"):
☐	Vivero de Empresas "Las Lonjas"
☐	Vivero de Empresas "Tecnocórdoba"
☐	Centro de Iniciativa Empresarial y Servicios Avanzados del Vivero de Empresas "Baobab"
☐	Centro de Formación Empresarial y Usos Múltiples del Vivero de Empresas "Baobab"
Fdo: _____	

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el/la licitador/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar por Fax la remisión de la propuesta, en el número de fax 957441281, antes de las 00:00 horas del mismo día de la fecha de imposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.

La fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos deberá ser antes del límite fijado para la presentación de proposiciones.

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

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Dado que se trata de un sistema continuo de convocatoria estará permanentemente abierto para dar cobertura a los módulos/oficinas y naves disponibles de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC. La disponibilidad de los módulos/oficinas y naves disponibles se irá actualizando en la Web del IMDEEC.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Se deberá presentar la siguiente documentación en el sobre que corresponda

10.1 . SOBRE "A". DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El sobre "A", se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre A: Documentación Administrativa", debiendo ser firmado también por el/la licitador/a o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

1. Solicitud, debidamente rubricada, según modelo normalizado **ANEXO I**

2. Copia compulsada o cotejada del Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a, o en su caso el Número de Identidad de Extranjeros (NIE).

Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica: Copia compulsada o cotejada del NIF de la empresa, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

3. Cuando la empresa licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, copia compulsada o cotejada del otorgamiento de poder. Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado uno del Reglamento del Registro Mercantil.

4. Declaración Responsable, debidamente rubricada:

- De no estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP, según modelo normalizado **ANEXO II**.
- De hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo normalizado **ANEXO II**. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Y en los términos previstos en el apartado primero del artículo 56 del TRLCSP, de no haber participado en las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios, según modelo normalizado **ANEXO II**.

5. En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

6. Solvencia:

Económica y financiera: informe original de una Institución Financiera según modelo normalizado (**ANEXO III**), o modelo redactado por la propia entidad financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del/de la licitador/a, de los últimos tres años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, según modelo normalizado **ANEXO IV**.

La acreditación de la solvencia "Económica y Financiera" y de la "Técnica o Profesional", además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse igualmente por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

7. Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa candidata.

10.2. SOBRE "B". PROYECTO EMPRESARIAL Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN A BAREMAR

El sobre "B", se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre B: Proyecto empresarial y resto de documentación a baremar", debiendo ser firmado también por el/la licitador/a o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

1. Memoria del Proyecto Empresarial, según modelo normalizado **ANEXO V**.

2. Modelo autobarefacción, según modelo normalizado:

a) **ANEXO VI**:

Personas promotoras que vayan a constituir una empresa con carácter individual.

Empresarios/as que tengan constituida una empresa con carácter unipersonal.

b) **ANEXO VII**:

Personas promotoras que vayan a constituir una empresa con carácter grupal, (varias personas promotoras), incluida la constitución de las Comunidades de Bienes (CB) y las Sociedades Civiles (SC).

Empresarios/as que tengan constituida una empresa con carácter asociado (varios/socios/as), incluidas las Comunidades de Bienes (CB) y las Sociedades Civiles (SC).

3. Currículum vitae de la/s persona/s promotora/s.

4. La empresas formalmente constituidas:

- ✧ Alta en el modelo 036 ó 037 Declaración Censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- ✧ Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o en su caso alta en la mutualidad correspondiente.

5. Documento/s acreditativo/s que permitan valorar el perfil de las personas emprendedoras y la actividad empresarial y generación de empleo, según se recoge en el **ANEXO A "Criterios de baremación" de este Pliego.** En caso de proyectos empresariales presentados por más de una persona emprendedora se deberá presentar la documentación de cada una de ellas, dado que la puntuación se ponderará en función de la participación en el capital social de la empresa de cada uno/a de los/as socios/as promotores/as y socios/as trabajadores/as de la misma:

- En el caso de haber revocado por escrito el consentimiento al IMDEEC para su solicitud, conforme se detalla en la cláusula 15, del presente Pliego:
 - ✧ Informe de vida laboral de las personas promotoras.
 - ✧ Informe de vida laboral de la empresa, si es el caso.
- Título de formación reglada, con la fecha de expedición.
- Certificados acreditativos de formación no reglada (relacionada con la actividad y puesto a desarrollar, así como con nuevas tecnologías y prevención de riesgos laborales), que contenga la entidad impartidora, el número de horas y los contenidos/módulos de la acción formativa.
- Certificado acreditativo de formación sobre la elaboración de un Plan de Empresa, que contenga la entidad impartidora, el número de horas y los contenidos/módulos de la acción formativa.
- Certificado de discapacidad donde aparezca el grado.
- Para las empresas que contribuyan o vayan a contribuir al desarrollo de otras empresas mediante soporte I+D+i: declaración jurada de esta situación, así como la relación de empresas en las que contribuyen o van a contribuir a su desarrollo.
- La Calificación de Empresa de Inserción, si es el caso.
- La Calificación de Centro Especial de Empleo, si es el caso.

- Otros que la empresa licitadora considere de interés, para la acreditación y valoración del perfil de las personas emprendedoras y la actividad empresarial y generación de empleo, según se recoge en el **ANEXO A** "Criterios de baremación" de este Pliego.

10.3. SOBRE "C". ELECCIÓN DE MÓDULOS/OFICINAS Y/O NAVES

El sobre "C", se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre C: Elección de Módulos/Oficinas y/o Naves", debiendo ser firmado también por el/la licitador/a o persona que le represente. Y contendrá los siguientes documentos:

Solicitud de módulos/oficinas y/o naves (por orden de preferencia), según modelo normalizado (**ANEXO VIII**), se podrán elegir hasta un máximo de 10 opciones diferentes de módulos/oficinas y/o naves.

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

- Si la documentación requerida en la cláusula 10, apartado primero de este Pliego ya consta en el archivo y Registro del IMDEEC, se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación del "sobre A". Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del cual se presentó la documentación.

No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en las dependencias del IMDEEC, haya prescrito o caducado por mandato legal, o aquella documentación incorporada en los archivos desde hace más de 2 años a contar de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

- La empresa licitadora deberá presentar la documentación acompañada por un **índice** con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.
- La presentación de la licitación, conllevará la autorización expresa de la empresa licitadora para que el IMDEEC obtenga directamente los certificados e informes a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería de la Seguridad Social y por el Ayuntamiento de Córdoba, durante la tramitación y seguimiento del presente contrato.

No obstante, la empresa licitadora podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al IMDEEC en tal sentido. En este supuesto deberán presentarse en el plazo y forma que se detalla en el presente Pliego:

- Certificados originales positivos (expresivos de estar al corriente con las obligaciones tributarias) de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y del Ayuntamiento de Córdoba, así mismo deberá presentar certificado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social, e

informe de vida laboral de cada una de las personas promotoras y de la empresa, emitidos también por la Tesorería de la Seguridad Social. Su validez debe extenderse a la adjudicación del contrato.

- Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación, el IMDEEC podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial, y tuviera constancia de ello la Unidad de Contratación.
- La Mesa de Contratación podrá recabar del empresario o de la empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.
- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al o a la contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al IMDEEC de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Son los determinados en el **ANEXO A** "CRITERIOS DE BAREMACIÓN".

IV. APERTURA DE PROPOSICIONES

13. APERTURA DE PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEFECTOS SUBSANABLES.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas el Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El Presidente del IMDEEC.

Vocales:

El Gerente del IMDEEC.

El Secretario General del IMDEEC.

La Interventora del IMDEEC.

Un Técnico/a del IMDEEC.

Secretario/a:

La Secretaría de la Mesa será ostentada por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales del IMDEEC.

En caso de ausencia de alguna de las personas componentes de la Mesa de Contratación, será sustituida por otro técnico o técnica del IMDEEC o del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba con la misma cualificación profesional.

A los efectos previstos, la mesa de contratación se reunirá, previa convocatoria al efecto, en el plazo de un mes, como máximo, y contado a partir de la recepción de las propuestas remitidas por las empresas licitadoras, procediendo:

1. Se examinará el contenido de los sobres "A" y se calificarán los documentos presentados. En caso de que la documentación aportada esté correcta se procederá inmediatamente a la apertura de los sobres "B", elevando su contenido al Comité de Expertos para su valoración.
2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se les comunicará a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde la recepción, por parte de los licitadores, del escrito de requerimiento de subsanación.
3. Tras la recepción del acta remitida por el Comité de Expertos, con la valoración y puntuación obtenida por los licitadores, la Mesa de Contratación se reunirá, previa convocatoria al efecto, en acto público para proceder a la apertura de los sobres "C" de las propuestas que hayan sido admitidas:
 - .- Elección de los módulos/oficinas y naves, por orden de puntuación decreciente, según aplicación de los criterios de baremación señalados en el **ANEXO A**.
4. En caso de que las empresas licitadoras no obtuvieran la puntuación requerida y, tras la valoración realizada por el Comité de Expertos éstas fueran rechazadas, se elevará su no admisión a la Mesa de Contratación.

14. COMITÉ DE EXPERTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS

En virtud de lo preceptuado en el artículo 150 del TRLCSP se constituirá un Comité de Expertos al objeto de valorar las ofertas conforme a los criterios recogidos en el **ANEXO A** "CRITERIOS DE BAREMACIÓN", el cual elevará su propuesta a la Mesa de Contratación.

El Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos estará formado por:

La Jefatura del Departamento de Fomento Empresarial del IMDEEC o persona en quien delegue.

Dos técnicos/as del IMDEEC.

Tres técnicos/as a designar por el Consejo Rector del IMDEEC.

El Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos, se considerará válidamente constituido siempre que estén presentes 3 de sus miembros, y necesariamente la Jefatura del Departamento de Fomento Empresarial del IMDEEC o persona en quien delegue.

V. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

A) El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para que presente la siguiente documentación:

- ✧ Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Central, en el caso de haber revocado por escrito el consentimiento al IMDEEC para su solicitud, conforme se detalla en la cláusula 11, del presente Pliego.
- ✧ Certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Córdoba, en el caso de haber revocado por escrito el consentimiento al IMDEEC para su solicitud, conforme se detalla en la cláusula 11, del presente Pliego.
- ✧ Certificado de estar al corriente con la Tesorería de la Seguridad Social, en el caso de haber revocado por escrito el consentimiento al IMDEEC para su solicitud, conforme se detalla en la cláusula 11, del presente Pliego.
- ✧ Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía).
- ✧ Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- ✧ Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva según se detalla en la cláusula 16 del presente Pliego.
- ✧ Las empresas de nueva creación:
 - 1.**Alta en el modelo 036 ó 037 Declaración Censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
 - 2.**Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o en su caso alta en la mutualidad correspondiente.
 - 3.**Escritura de constitución y diligencia de inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda, si es el caso.

4. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona o empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación la persona o empresa licitadora siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16. GARANTÍA

En virtud de lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP no se exige la constitución de garantía provisional.

Las personas que resulten adjudicatarias de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe equivalente a la renta establecida para los 5 años de duración del contrato.

ANEXO B. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la web del IMDEEC.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la empresa licitadora excluida o candidata descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el apartado 4 del artículo 151 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por la empresa destinataria. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las empresas licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa adjudicataria de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En caso de que alguna de las empresas adjudicatarias de algún módulo/oficina y/o nave de la Red de Viveros de Empresas modificase su forma jurídica, el contrato de arrendamiento se subrogaría a favor de la nueva empresa con todas las obligaciones y derechos, formalizándose mediante un addenda rubricada.

19. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Las características de los módulos/oficinas y naves de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC, compuesta en la actualidad por los Viveros: "Las Lonjas", "Tecnocórdoba" y "BAOBAB", bienes patrimoniales adscritos al IMDEEC, se recogen en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

20. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS

La empresa adjudicataria se obliga a contratar al personal que estime necesario para llevar a cabo la actividad de que se trata. Todos los gastos y cargas sociales del personal contratado serán de cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, de la que dependen a todos los efectos.

Las empresas adjudicatarias o el personal que de ellas dependa, no tendrán vinculación alguna con el IMDEEC, ni organizaciones ni instituciones dependientes del mismo, durante la vigencia del contrato ni a su término; no adquiriendo éstos/as frente al IMDEEC relación laboral alguna ni de otro tipo.

Los daños que este personal pueda ocasionar en el mobiliario o instalaciones municipales, por negligencia o dolo serán abonados por la empresa adjudicataria. Igualmente responderá el/la titular de la adjudicación de la sustracción de cualquier material, valor y efectos, imputables a su personal.

Será de cuenta de las personas adjudicatarias, las obras de adaptación y/o reparación de las instalaciones que se consideren necesarias por la empresa adjudicataria, debiendo ser sometidas a la previa conformidad del IMDEEC quien, asesorado por técnicos/as competentes en la materia, informará sobre su conveniencia y adoptará acuerdo al respecto; en caso de informar favorablemente, y con carácter previo a la realización de las obras, la empresa adjudicataria vendrá obligada a obtener las oportunas licencias municipales, corriendo de su cargo todos los gastos y exacciones que se originen por tal motivo.

- ⌘ Las obras y modificaciones mencionadas quedarán en beneficio del local, salvo que por el IMDEEC se considere oportuno que el local vuelva a su primitivo estado, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá necesariamente retirarlas o acometer las obras precisas para ello, a su costa.
- ⌘ No obstante el desarrollo de la actividad empresarial quedará supeditado a la obtención de los oportunos permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales, como de otro carácter, necesario para su apertura, instalación y funcionamiento.
- ⌘ Se prohíbe la realización de obras sin los debidos permisos y licencias, así como la instalación de maquinaria que genere ruidos o vibraciones molestos para los colindantes, o que pueda afectar a la solidez o a la conservación del inmueble.

20.1 OBLIGACIONES:

- Cumplir fielmente con el pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- Cumplir cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral y de Seguridad Social, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de la actividad.
- Llevar a cabo la actividad empresarial para la que solicitó el espacio en la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC.
- El personal al servicio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el IMDEEC, ni con organizaciones o instituciones dependientes del mismo, durante la vigencia del contrato ni a su término.

- Cumplir con el horario de apertura y cierre que se establece en el Régimen de Funcionamiento Interno de la Red de Viveros de Empresas. **ANEXO C**
- Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad siendo por su cuenta todas las obras que sean necesarias para la concesión de éstas.
- No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización expresa del IMDEEC.
- Empezar cuantas acciones sean necesarias para rentabilizar la empresa.
- Proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al IMDEEC, en cualquier momento y siempre que se le requiera para ello.
- Facilitar, en cualquier momento, el acceso al personal responsable del Vivero; acceso que se realizará en presencia del/de la empresario/a o bien algún/a socio/a o trabajador/a de la empresa.
- Cumplir las normas de régimen interno que se establecen en el Régimen de Funcionamiento Interno de la Red de Viveros de Empresas. **ANEXO C**
- Usar el módulo/oficina y/o nave con una frecuencia tal que permita razonablemente apreciar que no se produce una infrutilización de las instalaciones en tiempo o en número de socios/as y de trabajadores/as.
- Las empresas adjudicatarias sólo podrán desarrollar las actividades económicas contempladas en el proyecto empresarial presentado y que se permitan en función del objeto social que figure en sus respectivos Estatutos, en su caso, así como para las que se hayan dado de alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas .
- Utilizar los elementos comunes conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos.
- Cuidar de la conservación del inmueble otorgado mediante arrendamiento, sufragando los gastos que sean precisos para ello, así como comunicar los desperfectos causados por ellos mismos o por terceros que tengan lugar, los cuales correrán a su cargo. Las empresas adjudicatarias serán responsables del deterioro o desperfectos del módulo/oficina o nave, por culpa, intención o negligencia a no ser que se pruebe fehacientemente lo contrario.
- Mantener el local en óptimas condiciones de limpieza e higiene, accesibilidad, orden y estética concordante con el exterior circundante y con la imagen corporativa de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC y el propio Vivero en el que se encuentre ubicado/a.

- Abonar las facturas correspondientes a los suministros de electricidad, teléfono, agua y similares que se deriven de la utilización del espacio adjudicado, si es el caso.
- Retirar y destruir todos los residuos que genere su actividad, sin poder verterlos a fincas colindantes o a zonas comunes del Vivero. En particular, queda prohibido depositar o arrojar cualquier clase de materiales u objetos fuera del espacio adjudicado.
- Solicitar autorización expresa del IMDEEC para introducir, con carácter permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.
- No utilizar la imagen corporativa de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC, ni la del Vivero en la que se encuentre ubicado, sin consentimiento del IMDEEC.
- No ceder el uso del local, ni siquiera gratuitamente, así como ninguno de los derechos y obligaciones, siendo su incumplimiento causa de extinción del contrato.
- Será de cuenta de las personas adjudicatarias, las obras de adaptación y/o reparación de las instalaciones que se consideren necesarias por las empresas adjudicatarias, debiendo ser sometidas a la previa conformidad del IMDEEC quien, asesorado por técnicos/as competentes en la materia, informará sobre su conveniencia y adoptará acuerdo al respecto; en caso de informar favorablemente, y con carácter previo a la realización de las obras, las empresas adjudicatarias vendrán obligadas a obtener las oportunas licencias municipales, corriendo a su cargo todos los gastos y exacciones que se originen por tal motivo.
- Y cualesquiera otros elementos instalados sin autorización, siendo los gastos que se originen por cuenta de la empresa adjudicataria que los instalara.

20.2. DERECHOS

- Al uso de los módulos/oficinas y naves adjudicados.
- Al uso compartido de los espacios comunes, del Vivero de Empresas en el que se ubique.
- A los servicios comunes recogidos en el presente Pliego, para cada uno de los Viveros de Empresas.

21. OTRAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

El IMDEEC no se hará responsable de la falta de pago de las empresas adjudicatarias a sus proveedores/as, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en los locales.

Las empresas adjudicatarias eximen de toda responsabilidad al IMDEEC, órgano titular de cada uno de los Viveros de Empresas, que conforma la Red de Viveros del IMDEEC, por los daños que se produzcan como consecuencia directa o indirecta de su actividad económica, haciéndose responsables, tanto civil como penalmente, de los mismos.

No responderá el IMDEEC de los daños y perjuicios ocasionados por casos fortuitos o por fuerza mayor, tales como humedades, escapes de agua o de gas, cortocircuitos, desprendimientos de elementos del inmueble y otros de consideración similar, ni de los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo, hurto y, en general, cualesquiera daños o accidentes.

Todos los/as socios/as de las empresas adjudicatarias, actuales y futuros, tendrán responsabilidad solidaria de cuantas obligaciones contraigan dichas empresas por medio de esta relación jurídica.

Será de cuenta del/ de la adjudicatario/a las responsabilidades derivadas de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas, o al bien objeto de adjudicación, u otros bienes, ya sea por sí o por sus empleados/as.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud del artículo 27 punto 2. de la ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos , el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o le corresponda al arrendatario.
- La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- El subarriendo o la cesión inconsentidos.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando se lleven a cabo actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas e ilícitas.

23. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Finalizada la vigencia del contrato y no existiendo responsabilidades exigibles a la empresa arrendataria, procederá la devolución a la misma de la garantía definitiva constituida, previa solicitud informada favorablemente por el Departamento de Fomento Empresarial, por Resolución de la Presidencia del IMDEEC.

En el supuesto de que el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la garantía constituida y además vendrá obligado a indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

24. PROYECTOS EN ESPERA Y ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES

a) Proyectos en Espera

- ✓ "Bolsa de Proyectos en Espera" las solicitudes de licitadores/as, que habiendo participado en la selección de proyectos empresariales, no hayan sido propuestos/as para la concesión de los módulos/oficinas y naves (bien por no encontrarse disponibles estos espacios o por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos propuestos para la adjudicación), se integrarán en la "Bolsa de Proyectos en Espera" de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC (desglosada en función de los Viveros de Empresas que la componen).
- ✓ Esta Bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida, de forma decreciente, atendiendo a los criterios de baremación señalados en el **ANEXO A**, de este Pliego.
- ✓ La "Bolsa de Proyectos en Espera" es de convocatoria continua y se reordenará cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas por el "Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos".

b) Asignación de solicitudes

Cuando se produzca una "Vacante", en los módulos/oficinas o naves de la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC se recurrirá a la "Bolsa de Proyectos en Espera" para cubrir las posibles vacantes, siempre respetando el orden de prelación establecido en función del Vivero de Empresas solicitado y la puntuación obtenida tras aplicar los criterios de baremación señalados en el **ANEXO A** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ✓ Procedimiento de asignación de las vacantes:
- ✓ El "Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos" procederá a informar y proponer al órgano competente que acuerde la adjudicación del uso del módulo/oficina o nave, a aquella empresa licitadora que, habiendo participado en la selección de proyectos empresariales, hubiera obtenido informe favorable de viabilidad y se encuentre en la "Bolsa de Proyectos en espera", en el primer lugar, según orden de baremación establecido.
- ✓ El plazo de permanencia en esta "Bolsa" será de un año a contar desde la fecha de valoración del proyecto por el "Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos", salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del/de la solicitante que deberá ser presentada en el Registro General del IMDEEC, sito en la Avda. de la Fuensanta, s/n

(antiguas Lonjas Municipales), o por cualquiera de los medios y formas previstos en el apartado 4 de artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- ✓ Una vez transcurrido este período de permanencia, en caso de producirse una vacante, si la persona o empresa licitadora, siguiera interesada en la concesión del módulo/oficina o nave para el arranque o consolidación de su negocio, y siguiera cumpliendo los requisitos del presente procedimiento, el proyecto deberá volver a ser inscrito en la "Bolsa de Proyectos en espera" tras presentar nuevamente solicitud y volverá a ser evaluado por el "Comité de Expertos para la Evaluación de Proyectos".

En Córdoba a 23 de mayo de 2014

LA JEFA DEL DPTO.
SERVICIOS GENERALES


INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y EMPLEO DE CÓRDOBA


Jefatura Departamento
Servicios Generales

Fdo.: Carmen M. Cintas Jurado de Flórez

LA TÉCNICA DEL DPTO.
SERVICIOS GENERALES


INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y EMPLEO DE CÓRDOBA


Servicios Generales

Fdo.: Marisa Sala Baldoví

VºBº
EL GERENTE DEL IMDEEC


INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y EMPLEO DE CÓRDOBA


Gerencia

Fdo.: Alejandro Galván Mohedano

CONFORME DEL SECRETARIO
GENERAL DEL IMDEEC


INSTITUTO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO
Y EMPLEO DE CÓRDOBA


Secretaría General

Fdo.: Valeriano Lavela Pérez