



**GEX 7620/2024, LICITACION CONTRATO DE SUMINISTRO AVITUALLAMIENTO LIQUIDO (BOTELLAS AGUA MINERAL SIN GAS) PARA REPARTO EN EVENTO RUTA DE LA MIEL 2024, HORNACHUELOS.**

**DOCUMENTO: PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS, (PCAP).**

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 1. RÉGIMEN JURÍDICO

#### CLÁUSULA 1. Régimen jurídico del contrato

##### 1.1. Carácter del contrato y régimen jurídico

Este contrato tiene **carácter administrativo** y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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 (en adelante, LCSP), y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

##### 1.2. Especial referencia a la normativa en materia de protección de datos

Además de la normativa a la que se hace referencia en el apartado anterior, el órgano de contratación y el contratista y, en su caso, los subcontratistas, quedan **sometidos a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos**, contenida fundamentalmente en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el 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 (Reglamento general de protección de datos).

##### 1.3. Contradicciones entre el PCAP y el PPT

En caso de contradicción entre el presente los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y Prescripciones Técnicas, para con el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en los Pliego.

##### 1.4. Jurisdicción competente

El **orden jurisdiccional contencioso-administrativo** será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 LCSP.

Las empresas extranjeras, dado que el contrato va a ejecutarse en España, deberán aportar en el sobre una **declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

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

## **CAPÍTULO 2. DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA 2. Objeto y necesidad del contrato.**

#### **2.1. Descripción del objeto del contrato. LOTES**

Se trata de un contrato de Suministros que tiene por objeto cubrir el suministro de avituallamiento líquido (AGUA MINERAL SIN GAS ) en el evento RUTA DE LA MIEL 2024, en Hornachuelos, a celebrar el próximo día 20 octubre de 2024, debiendo entregarse el día 8 de octubre del mismo año en las condiciones y sitios indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT.

Quien resulte adjudicatario del contrato deberá:

- Hacer la entrega en la instalación deportiva de campo de fútbol de Hornachuelos.
- El producto vendrá envasado en paquetes de 24 a 30 unidades.
- El tamaño de los botellines será de 0.5 litros.

**Destinatarios: Atletas participantes, miembros de la Organización y Servicios de la prueba.**

#### **2.2. Necesidad a satisfacer**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 LCSP, *“las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales”*.

En la memoria justificativa de fecha 03 de septiembre de 2024 se expresan las razones que han llevado al Ayuntamiento de Hornachuelos a la celebración del contrato al que se refiere el presente pliego.

### **CLAUSULA 3. Duración.**

El contrato se ejecutará con la entrega del material a suministrar en el formato y lugar indicado en el PPT, el día 8 de octubre de 2024.

### **CLÁUSULA 4. Lugar de ejecución y fecha de entrega.**

La entrega del suministro se hará en el lugar indicado en el PPT, pudiendo surgir cambio en el lugar, indicándose puntualmente los sitios por el Técnico de Deportes de este Ayuntamiento.

El suministro se entregará con fecha tope el día 8 de octubre de 2024.

### **CLÁUSULA 5. Valor estimado y Presupuesto base de licitación:**

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de MIL CIEN EUROS (1.100€).

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de MIL DOSCIENTOS DIEZ EUROS (1.210€), que se corresponden con el siguiente desglose:

- 1.100,00 euros



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

- Impuesto sobre el Valor Añadido (10%) por valor de 110,00 euros
- TOTAL: 1.210,00 euros.

## **CLÁUSULA 6. Existencia de crédito**

Para la financiación del presente contrato existe **crédito adecuado y suficiente** en la correspondiente aplicación presupuestaria del presupuesto municipal en vigor 920 22699 OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, en la que se ha practicado RC contable número 22024009148.

## **CLÁUSULA 7. Revisión de precios**

En el presente contrato **no procederá la revisión de precios**, de conformidad con el artículo 103.1 LCSP.

## **CAPÍTULO 3. DEL ÓRGANO CONTRATANTE**

### **CLÁUSULA 8. Órgano de contratación**

Para el presente contrato, el órgano de contratación será la “**Alcaldía del Ayuntamiento de Hornachuelos**”, de acuerdo con la distribución de competencias que establece la Disposición adicional segunda de la LCSP.

### **CLÁUSULA 9. Responsable del contrato**

#### **9.1. Designación del responsable del contrato**

El responsable del contrato será designado por el órgano de contratación, y en el presente caso será el Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Hornachuelos, en relación con la Sra. Concejala de área.

#### **9.2. Funciones**

Las **funciones del responsable del contrato** serán, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 LCSP, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- b) Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- c) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

d) Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

e) Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

f) Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA 10. Departamentos encargados de la tramitación administrativa y del seguimiento y ejecución.**

### **10.1. Departamento encargado de la tramitación administrativa**

El Departamento encargado de la tramitación administrativa del expediente de licitación, desde su aprobación hasta la formalización del contrato, será el **Departamento de Secretaría**.

Dirección: Plaza de la Constitución, número 1 – 14740 Hornachuelos (Córdoba).

Número de teléfono: 957 641 051

Dirección de correo electrónico: secretaria@hornachuelos.es

Horario de atención al público: lunes a viernes, laborables, de 9:00 a 14:00 horas.

### **10.2. Departamento encargado del seguimiento y ejecución**

El Departamento encargado del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el departamento del Área de Deportes.

## **CAPÍTULO 4. DEL LICITADOR**

### **CLÁUSULA 11. Aptitud para contratar**

#### **11.1. Aptitud para contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, **no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar** establecidas en el artículo 71 LCSP.

#### **11.2. Representación**

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.



### **11.3. Habilitación empresarial o profesional**

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 objeto del presente contrato.

### **11.4. ROLECE:**

Conforme a lo previsto en el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Andalucía, acreditará frente al Ayuntamiento de Hornachuelos, a tenor de lo en él reflejado y 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 de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro 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 emitida por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación

## **CLÁUSULA 12. Clasificación y solvencia**

### **13.1. Clasificación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) LCSP, para los contratos de servicios **no será exigible la clasificación** del empresario.

### **12.2. Solvencia económica y financiera**

Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y sumario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP, se exime expresamente a los licitadores de acreditar solvencia alguna.

### **12.3. Solvencia técnica y profesional**

Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y sumario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP, se exime expresamente a los licitadores de acreditar solvencia alguna



### **CLÁUSULA 13. Integración de la solvencia con medios externos**

Al no exigirse solvencia alguna a los licitadores, no procede.

## **CAPÍTULO 5. DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **SECCIÓN 1. Del procedimiento y criterios de adjudicación**

### **CLÁUSULA 14. Procedimiento**

#### **14.1. Procedimiento**

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto simplificado y sumario**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio, el precio, de acuerdo con el artículo 159.6 de la LCSP.

#### **14.2. Licitación electrónica**

La presente licitación tiene **carácter electrónico**, de modo que su tramitación se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y los licitadores deberán presentar su oferta a través de la **herramienta de preparación y presentación de ofertas** que pone a su disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público.

#### **14.3. Envío de comunicaciones y notificaciones**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP (normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley), las comunicaciones e intercambios de información entre el órgano de contratación y los licitadores se efectuarán **exclusivamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos**.

Para ello, el órgano de contratación pone a disposición de los licitadores la **Plataforma de Contratación del Sector Público**; se trata de una herramienta gratuita y disponible que asegura el cumplimiento de los principios dispuestos en la Disposición adicional decimosexta de la LCSP (uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley).

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 económicamente más ventajosa la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

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.

Para poder **acceder a la comunicación o notificación** de que se trate, el licitador deberá:

a) Haber facilitado una dirección de correo electrónico habilitada para recibir notificaciones electrónicas; a estos efectos, la dirección de correo electrónico que indiquen en el apartado correspondiente de la herramienta de preparación y presentación de ofertas será a la que se remitirán los avisos de las notificaciones electrónicas.

b) Estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

c) Disponer de un certificado electrónico reconocido admitido por la plataforma de validación de firma electrónica @firma, y que se encuentre en vigor.

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).

## **CLÁUSULA 15. Publicidad**

### **15.1. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el **Perfil de Contratante** alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se tendrá acceso a través de la siguiente página web: <https://sede.eprinsa.es/hornachu/contratacion>.

### **15.2. Información adicional a los licitadores**

Los interesados podrán solicitar información adicional, conforme a lo dispuesto en el artículo 138.3 LCSP, a través de la pestaña “**Preguntas y respuestas**” que los licitadores podrán encontrar en el anuncio de la licitación; las respuestas serán publicadas asimismo en la misma pestaña.

La fecha límite para la formulación de las preguntas será de seis días naturales antes de la terminación del plazo de presentación de ofertas.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

## **CLÁUSULA 16. Criterios de adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un **único criterio de adjudicación** que será el del precio de prestación del servicio, en cada lote.

Se calculara cada lote de forma individual; al licitador que haya presentado la oferta más económica le corresponderán 100 puntos. Al resto de licitadores le corresponderán los puntos que proporcionalmente resulten de aplicar la siguiente fórmula:

$P.L. = O.M. \times 100 / O.L.$

P.L.: puntuación del licitador

O.M.: oferta más baja

O.L.: oferta del licitador

## **SECCIÓN 2. De las garantías**

### **CLÁUSULA 17. Garantía provisional**

Por tratarse de un procedimiento abierto **no se exige la constitución de garantía provisional.**

### **CLÁUSULA 18. Garantía definitiva**

Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado y sumario, en virtud del artículo 159.6 de la LCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía definitiva alguna. .

## **TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO**

### **CAPÍTULO 1. DE LAS PROPOSICIONES**

### **CLÁUSULA 19. Presentación de proposiciones. Lugar, plazo, Forma y contenido.**

#### 19.1 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **diez días hábiles** días contados a partir del día siguiente al de publicación del





# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos electrónicos 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.

## 19.2 Información a los licitadores.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de **5 días** antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 19.3. Forma y Contenido de las proposiciones.

### 1. Forma

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único archivo electrónico, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar al “SUMINISTRO AVITUALLAMIENTO LIQUIDO (AGUA) PARA DESARROLLO DEL EVENTO RUTA DE LA MIEL EN HORNACHUELOS 2024.”

Cada licitador **no podrá presentar más de una proposición**. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la **aceptación incondicional** por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

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.

En caso de tener **algún problema** en la presentación de su oferta de forma electrónica, los licitadores pueden ponerse en contacto con la Plataforma de Contratación del Sector Público en el e-mail: **licitacionE@minhapf.es**.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

## **Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentará en **un único sobre electrónico**, firmado por el licitador. La denominación del sobre es la siguiente:

· **SOBRE ÚNICO: Documentación administrativa y criterios de desempate.**

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE ÚNICO**  
**ANEXO I,**  
**APARTADO A**  
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1) Declaración responsable del licitador**

Declaración Responsable del licitador del cumplimiento de los requisitos previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego; Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

Se indicará igualmente los porcentajes que corresponda en criterios de desempate.

-Inscripción en el ROLECE.

**ANEXO I**  
**APARTADO B: OFERTA ECONÓMICA**

Se presentará conforme al modelo previsto en el ANEXO I, APARTADO B, del presente pliego.

## **CAPÍTULO 2. APERTURA DE PROPOSICIONES**

### **CLÁUSULA 20. ORGANO DE ASISTENCIA AL ORGANO DE CONTRATACION.**

De conformidad con el artículo 159.6 y 326.1, ambos de la LCSP, no resulta preceptiva la constitución de mesa de contratación, por lo que no se constituirá la misma, siendo el órgano de asistencia al órgano de contratación, la alcaldía, quien proceda a la apertura y posterior valoración de las ofertas presentadas.

### **CLÁUSULA 21. Apertura del sobre único.**

Se procederá al descifrado de los sobre presentados por los licitadores y a continuación con la lectura del apartado A; en el caso de resultar precisa la subsanación de errores u omisiones, se concederá al licitador un plazo de 2 días naturales para su subsanación, en el caso de no atender dicho requerimiento, el licitador requerido quedará excluido.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

Si el contenido de la documentación administrativa es acorde a lo exigido en el PCAP, se procederá con la lectura del apartado B; Acto seguido se continuará con la lectura de los siguientes apartados, procediendo a valorar las ofertas realizadas, debiendo clasificar las mismas por orden decreciente y, elevar propuesta de adjudicación para el caso de no existir ninguna oferta incurso en posible baja temeraria.

La propuesta de adjudicación del contrato **no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto**, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

## **CLÁUSULA 22. Ofertas anormalmente bajas**

Se considerarán anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos relacionados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Si se apreciaran valores anormales en las proposiciones se actuará conforme al procedimiento previsto en el art. 149 de la LCSP, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador para que justifique su oferta no podrá superar los 3 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

Recibidas las justificaciones, el órgano de asistencia solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, el órgano de asistencia propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

## **CLÁUSULA 23. Preferencias de adjudicación en caso de empates**

Cuando tras efectuar la ponderación de las ofertas, se produzca un **empate** en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

Cuando se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º: 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.

2º: Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.



3º: El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, debiendo marcar **únicamente el porcentaje correspondiente en el anexo de solicitud a presentar**. Para el caso en el que no se marque ninguna casilla se entenderán que dichos porcentajes son cero, no siendo en ningún caso un requisito subsanable.

En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, la adjudicación se realizará mediante sorteo.

### **CAPÍTULO 3. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **CLÁUSULA 24. Requerimiento de documentación**

**24.1.-** La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación, resultando ser en el presente procedimiento el Sr. Alcalde Presidente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP; siendo la mejor oferta aquella que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de la aplicación de los criterios de desempate.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Además, en el plazo de **7 días hábiles**, deberá presentar cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores.

Por tanto, en aquellos casos en los que el licitador haya solicitado su inscripción en el ROLECE (antes de la terminación del plazo de presentación de instancias) y, ésta no se haya producido, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, el órgano de contratación deberá requerir al empresario que haya presentado la mejor oferta, así como a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación presenten, en su caso, la siguiente documentación:

#### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

**1.5.-** Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

### 1.- Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificaciones positivas expedida por la Agencia Estatal, Autonómica y Local, de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Hornachuelos. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

## 2.-Obligaciones con la Seguridad Social:

1. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

2. Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Presentada la documentación y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

### **24.3. Consecuencias de no cumplimentar el requerimiento**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 %



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

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.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al **licitador siguiente**, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **24.4. Adjudicación del contrato.**

Presentada la documentación a que se refiere la cláusula anterior, en un plazo no superior a cinco días, se procederá a **adjudicar el contrato** a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su **formalización**.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

#### **CLÁUSULA 25. Perfección.**

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Resolución de adjudicación o, en su caso, se perfeccionará mediante su **formalización** 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.

### **TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **CLÁUSULA 26. Principio de riesgo y ventura**

El contrato se ejecutará a **riesgo y ventura del contratista**; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

##### **CLÁUSULA 27. Condiciones especiales de ejecución**

En la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho



internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

Las citadas condiciones tienen el carácter de **obligación contractual esencial**, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP.

## **CAPÍTULO 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **SECCIÓN 1. De los derechos del contratista**

#### **CLÁUSULA 28. Régimen de pagos**

El pago del servicio se efectuará una vez esté terminada la prestación objeto del presente contrato, previa presentación de la factura por parte del contratista.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la **Alcaldía del Ayuntamiento de Hornachuelos**.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la **Intervención del Ayuntamiento de Hornachuelos**.
- c) Que el destinatario es el **Ayuntamiento de Hornachuelos**.
- d) Que el código DIR3 es **L01140364**.
- e) Que la oficina contable es **L01140364**.
- f) Que el órgano gestor es **L01140364**.
- g) Que la unidad tramitadora es **L01140364**.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de





diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

### **CLÁUSULA 29. Otros derechos del contratista**

Son también **derechos del contratista** a obtener, previa solicitud del adjudicatario, y una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, el correspondiente certificado de buena ejecución, firmado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo Informe emitido por el responsable del contrato.

## **SECCIÓN 2. De las obligaciones del contratista**

### **CLÁUSULA 30. Obligaciones**

#### **31.1. Obligaciones esenciales del contratista**

Tendrán la condición de **obligaciones esenciales de ejecución del contrato**, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- e) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.
- f) Realizar el servicio con calidad suficiente para el buen desarrollo de la actividad por que se realiza este contrato.

El contratista estará sujeto, además, a las **siguientes obligaciones**:

- a) A prestar el servicio en la forma convenida, tal y como se detalla en el PPT.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

b) A indemnizar los daños que se pudieran causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

## **CLÁUSULA 31. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista**

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

## **CLÁUSULA 32. Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el contratista será **responsable de los daños y perjuicios** que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

## **SECCIÓN 3. De las disposiciones laborales y sociales y de transparencia**

### **CLÁUSULA 33. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo 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.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

## **CLÁUSULA 34. Subrogación.**

El contratista, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá las consecuencias previstas en la LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El adjudicatario deberá comunicar por escrito, tras la notificación de adjudicación del contrato o, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación, su intención de celebrar 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 justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

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

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

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y, el nombre o el perfil empresarial, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

De conformidad con el artículo 217.1 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 una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico procederá la aplicación de las penalidades previstas en la LCSP..

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.

## **SECCIÓN 4. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

### **CLÁUSULA 35. Deber de confidencialidad**

#### **35.1. Deber de confidencialidad que atañe al órgano de contratación**

El **deber de confidencialidad** que atañe al órgano de contratación queda sujeto a los requisitos, condiciones y límites recogidos en el artículo 133.1 LCSP.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular



las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. La Administración no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

### **35.2. Deber de confidencialidad que atañe al contratista**

El contratista deberá 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. A este respecto se declara confidencial la siguiente información:

Toda aquella información que contenga datos de personas de especial protección -de acuerdo con lo establecido en la Legislación vigente en la materia- y que por la ejecución del contrato hayan llegado a conocimiento del adjudicatario.

Este deber se mantendrá durante un plazo de **cinco años** desde el conocimiento de esa información

## **CLÁUSULA 36. Protección de datos de carácter personal**

### **36.1. Tratamiento de los datos por el adjudicatario**

La empresa adjudicataria y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

### **36.2. Tratamiento de los datos por el Ayuntamiento**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos), los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:



### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Hornachuelos.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.</li><li>• Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.</li></ul>
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web <a href="http://www.hornachuelos.es">www.hornachuelos.es</a> .

## CAPÍTULO 3. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

### **CLÁUSULA 37. Cesión del contrato**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 % del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

## CAPÍTULO 4. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

### **CLÁUSULA 38. Penalidades al contratista por incumplimiento**

#### **38.1. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato**



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la **resolución del mismo**, con pérdida de la garantía, o por la **imposición de penalidades** en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, I.V.A. excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, 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**.

### **38.2. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una **penalidad equivalente al 10 % del precio total del contrato**.

### **38.3. Cumplimiento defectuoso**

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades, por cuantía, cada una de ellas, **no superior al 10 % del precio del contrato**, I.V.A. excluido, y sin que el total de las mismas pueda superar el 50 % del precio del mismo.

### **CLÁUSULA 39. Imposición de penalidades**

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un **expediente contradictorio sumario**, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación; esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.



## **CAPÍTULO 5. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

### **CLÁUSULA 40. Modificaciones del contrato**

#### **40.1. Previsión de modificaciones**

La Administración podrá **modificar el contrato por razones de interés público**, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

#### **40.2. Obligatoriedad para el contratista**

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán **obligatorias** para el contratista.

### **CLÁUSULA 41. Suspensión del contrato**

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión del contrato en los términos del artículo 208 LCSP.

## **CAPÍTULO 6. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **SECCIÓN 1. Del cumplimiento del contrato**

#### **CLÁUSULA 42. Cumplimiento del contrato**

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

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

#### **CLÁUSULA 43 Plazo de garantía**

El plazo de garantía será toda la duración del contrato, y en su caso, en cuanto a los efectos.

### **SECCIÓN 2. De la resolución del contrato**

#### **CLÁUSULA 44. Resolución del contrato**

La **resolución del contrato** tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se





# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con las cláusulas 41 y 42.

Asimismo serán **causas de resolución del contrato**, al amparo del artículo 211 f) LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

## **CAPÍTULO 7. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **CLÁUSULA 45 Prerrogativas y facultades 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 los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos 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 esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. 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, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

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

## **CLÁUSULA FINAL**

### **CLÁUSULA 46. Recursos**

Los actos que se dicten en este procedimiento de adjudicación podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Ayuntamiento de  
**HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

LA TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL  
(Fecha y firma electrónicas)

**ANEXO I  
APARTADO A**

**ANEXO I  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE CON CONSIGNACIÓN DE PORCENTAJES EN  
CRITERIOS DE DESEMPATE**

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, la cual cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y no está incurso en prohibición de contratar alguna.
- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.



# Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

**ALCALDÍA**  
alcaldia@hornachuelos.es

- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la empresa a la que representa emplea a: *(Marque la casilla que corresponda)*:
  - Menos de 50 trabajadores
  - 50 o más trabajadores
- Que la empresa a la que representa: *(Marque la casilla que corresponda)*
  - Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
  - Cumple 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.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la que representa: *(Marque la casilla o casillas que correspondan)*
  - emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
  - emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
  - en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Que la empresa a la que representa autoriza a la Administración contratante para que acceda a la información que acredita que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- Dirección de **correo electrónico “habilitada” para efectuar las notificaciones**, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP. **(IMPORTANTE: indicar un correo electrónico a efectos de notificaciones).**

**Que, respecto a los criterios de desempate establecidos en la cláusula 24 del PCAP:**



Ayuntamiento de  
**HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

1º.- El 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, es de ..... %

2º.- El porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas, es de .... %.

**Fecha y firma del licitador.**



Ayuntamiento de  
**HORNACHUELOS**

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740  
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499  
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ALCALDÍA  
alcaldia@hornachuelos.es

**ANEXO I**  
**APARTADO B: OFERTA ECONÓMICA**

NIF.	Primer Apellido.	Segundo Apellido.	Nombre.
------	------------------	-------------------	---------

En representación de:

NIF.	Razón Social/Nombre y Apellidos.		C.N.A.E.
Dirección.(A efectos de notificaciones)		C.P.	Municipio.
Provincia.	Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico. (A efectos de notificaciones)

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

**PRIMERO.** Que está enterado del expediente de licitación del contrato para “SUMINISTRO AVITUALLAMIENTO LIQUIDO (AGUA) NECESARIOS PARA DESARROLLO DEL EVENTO RUTA DE LA MIEL EN HORNACHUELOS 2024.

**SEGUNDO.** Conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe: ..... MAS 10% IVA  
..... Suponiendo un TOTAL DE : .....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_