



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Ves
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Ves
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VES

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

**RESOLUCIÓN POR DELEGACIÓN DE ALCALDÍA
RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA DIRECCIÓN DE
OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, CONTRATOS
COMPLEMENTARIOS DEL CONTRATO DE OBRA DE CLIMATIZACIÓN DE LA CASA
DE LA CULTURA DE VILLA DE VES**

ANTECEDENTES

Con fecha de 3 de junio de 2023 fue aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato para la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, contratos complementarios del contrato de obra de climatización de la Casa de la Cultura de Villa de Ves.

Se han advertido dos errores, uno en el cuadro-resumen del lote 2 en el que el presupuesto de licitación IVA incluido es de 2.703,19 euros, y otro error en el Anexo I, intitulado DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A ó SOBRE ÚNICO).

De manera que resulta necesario rectificar el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato administrativo de servicio de dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, complementarios del contrato de obra de climatización de la Casa de la Cultura de Villa de Ves

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto que se trata de un error material atinente tan solo al Anexo I y de poca relevancia en general y de ninguna trascendencia jurídica,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la rectificación del cuadro-resumen del lote 2 en el que el presupuesto de licitación IVA incluido correcto es de 2.703,19 euros

Aprobar la rectificación del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado sumario, para la dirección de obra y coordinación de seguridad y salud, contratos complementarios del contrato de obra de climatización de la Casa de la Cultura de Villa de Ves, que se incorporan como anexo a este documento.

SEGUNDO. Mantener en lo demás en vigor el Decreto de aprobación de este expediente de contratación aprobado con fecha de 3 de junio de 2024.

TERCERO. Con el fin de evitar dudas en cuanto al contenido del pliego rectificado, transcribe el pliego recitificado con el contenido que se recoge a continuación como anexo:

La concejal, por delegación

ANEXO



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Ves
 Vés
 LOURDES LOPEZ GARCIA
 07/06/2024



Ayuntamiento de
 VILLA DE VES

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

C O N T R A T O D E S E R V I C I O S

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (ART. 159.6 LCSP)

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VES (ALBACETE).
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Alcaldía.
SERVICIO GESTOR	Teniente de alcalde.
Valoración de ofertas	Mesa de contratación
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Plaza de Gómez Villena, 2. 02213 Villa de Ves (Albacete). villaves@dipualba.es	
Responsable del contrato: Lourdes López García, teniente de alcalde.	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: Contrato de dirección de obra (lote 1) y contrato de coordinación de seguridad y salud (lote 2). Se trata de contratos de servicios complementarios del contrato de la obra de climatización de la Casa de la Cultura de Villa de Ves. Este contrato principal está publicado en el perfil de contratante de este ayuntamiento alojado en la PLACSP. Tiene el número de expediente 1142009Z y fue adjudicado el 14-5-2024. Dos lotes.	
JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER Y LA IDONEIDAD DEL CONTRATO PARA SATISFACERLAS (artículo 28 LCSP): Resulta necesario licitar en dos lotes los contratos de servicios complementarios de dirección de obra y de coordinación de la seguridad y salud para la ejecución del contrato de obra de climatización de la Casa de la Cultura de Villa de Ves. Se propone la utilización del procedimiento abierto simplificado abreviado regulado en el art. 159.6 de la LCSP, al estar ante contratos de servicios de valor estimado inferior a 60.000 €. Se utilizan únicamente criterios automáticos de valoración. Este procedimiento permite una licitación ágil en cuanto a los plazos, al tiempo que garantiza los principios de la contratación pública que prevé el artículo 1 y concordantes 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.	
JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS: Esta entidad local no cuenta con medios ni humanos ni técnicos para la ejecución de estos contratos por Administración.	
Lote 1: Dirección de obra.	CPV: 71310000-4 Servicios de consultoría en ingeniería y construcción. CPV: 71247000-1 Supervisión de trabajos de construcción.
Lote 2: Coordinación de seguridad y salud.	CPV: 71310000-4 Servicios de consultoría en ingeniería y construcción. CPV: 713172005 Servicios de seguridad y salud.
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Limitaciones en lotes: <input type="checkbox"/> SI, ver Anexo I <input checked="" type="checkbox"/> NO

FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
 Vés
 LUIS RAMÍREZ RUIZ
 07/06/2024



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024

FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
JUSTIFICACIÓN DE INDIVISIÓN EN LOTES (Artículo 99 LCSP): No procede.	

C.- CONTRATO RESERVADO

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centro especial de empleo. <input type="checkbox"/> Empresas de Inserción Social. <input type="checkbox"/> Otras (especificar organización).
--	---

D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo I)

Presupuesto licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA:	Presupuesto licitación (IVA incluido)
Lote 1: 3.772,07 €.	Lote 1: 792,13 €.	Lote 1: 4.564,20 €.
Lote 2: 2.234,04 €.	Lote 2: 469,15 €.	Lote 2: 2.703,19 €.
Total: 6.006,11 €.	Total: 1.261,28 €.	Total: 7.267,39 €.
Aplicación presupuestaria:	334.623 Climatización Casa de la Cultura.	

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Resolución de 27 de febrero de 2023 de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XX Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería, oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad.

E.- VALOR ESTIMADO

	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
Presupuesto de licitación (IVA excluido)	3.772,07 €.	2.234,04 €.	6.006,11 €.
Incremento de unidades de ejecución	0	0	0
Incremento de las modificaciones previstas (IVA excluido)	0	0	0
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	0	0	0
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	0	0	0
Prórroga (IVA excluido)	0	0	0
TOTAL VALOR ESTIMADO	3.772,07 €.	2.234,04 €.	6.006,11 €.

F.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Ayuntamiento de Villa de Vés		
100 %		

G.- ANUALIDADES

EJERCICIO	Ayuntamiento de Villa de Vés		TOTAL
2024	100 %		100 %
TOTAL	100 %		100 %

H.- PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: Son contratos de servicios complementarios de un contrato de obras que podrán tener un plazo de vigencia que, en ningún caso, excederá del plazo de duración del contrato principal. La iniciación del contrato complementario quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal. Ha de entenderse por contratos complementarios aquellos que tienen una relación de dependencia respecto de otro, el principal, y cuyo objeto se considere necesario para la correcta realización de la prestación o prestaciones a las que se refiera dicho contrato principal. La duración del contrato se prolongará hasta la total finalización de las obras y la emisión del certificado



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

final de las mismas, emisión del certificado final de obra y firma del acta de recepción. Posteriormente los adjudicatarios deberán responder a las necesidades municipales por cualquier asunto relacionado con las obras objeto del contrato principal y/o con el contrato de servicios, dentro de sus responsabilidades.

Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Específico
--	--------------------------	---

I.- PLAZO DE GARANTÍA

Duración: 12 meses.

J.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No se prevén.

K.- REVISIÓN DE PRECIOS SI Fórmula NO**L.- SUBROGACION EN CONTRATOS DE TRABAJO** SI, ver Anexo PPT NO**M.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS** SI ver Anexo IV NO**N.- SUBCONTRATACIÓN (Ver Anexo V)**

Prestaciones parciales
 Tareas críticas que NO admiten subcontratación
 Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO

O.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS SI, ver Anexo n.º XI NO**P.- DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante	Ayuntamiento de Villa de Vés		
Órgano de contratación	Alcaldía	CODIGO DIR 3	L01020772
Órgano con competencias en materia de contabilidad (oficina contable)		CODIGO DIR 3	L01020772
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)		CODIGO DIR 3	L01020772

R.- CESIÓN DE CONTRATO SI, ver Anexo n.º V NO**S.- ÍNDICE DE ANEXO**

ANEXO I	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
ANEXO II	PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS
ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO IV	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

CUADRO RESUMEN

ANEXO I

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Artículo 100.2 LCSP
(Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos.

Costes Directos	Importe
Lote 1: Salarios	2.651,79 €.
Lote 2: Salarios	1.325,89 €.
TOTAL	

Costes Indirectos	Importe
Lote 1: Transporte y dietas 12 visitas x 50 €. Hardware, software, seguros, visados,...	600 € 325,18
Beneficio industrial	195,11
Lote 2: Transporte y dietas 12 visitas x 50 €. Mat oficina, hardware, software, seguros, visados,...	600 € 192,59
Beneficio industrial	115,55
TOTAL (LOTE 1 + LOTE 2)	1.120,29 + 908,14 = 2.028,43 €.
TOTAL IVA INCLUIDO (LOTE 1 + LOTE 2)	4.564,20 + 2.706,19 = 7.267.39 €.



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

**CUADRO RESUMEN
ANEXO II**

PRECIOS UNITARIOS

(Especificar para cada lote, en su caso)

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)
Lote 1	3.772,07 €.
Lote 2	2.234,04 €.
TOTAL	6.006,11 €.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

**CUADRO RESUMEN
ANEXO III
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

A) Acreditación de la solvencia económica y financiera.

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

a) El volumen anual de negocios del licitador que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

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

Al dividirse este contrato en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

Lote 1: 5.658,16 €.

Lote 2: 3.351,06 €.

b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Al dividirse este contrato en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes.

Lote 1: 3.772,07 €.

Lote 2: 2.234,04 €.

B) Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

**CUADRO RESUMEN
ANEXO IV**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS
(SOBRE ÚNICO)**
(Mismo criterio para ambos lotes)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	JUSTIFICACIÓN DE LA FÓRMULA	PONDERACIÓN
CRITERIO: Precio más bajo. DOCUMENTACIÓN: Oferta presentada según ANEXO.	$Vi = \frac{100 \times Pmin}{Pi}$ Donde: Vi = Oferta i. Pmin = Presupuesto mínimo ofertado. Pi = Presupuesto oferta i.	La fórmula asigna puntuación de forma inversamente proporcional a la oferta del adjudicatario. A menor precio, más puntos.	100%
TOTAL			100%

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:
Se aplicarán los criterios establecidos en el art. 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
 - 2.1. Disposiciones Generales



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

- 2.1.1 Objeto y necesidad del contrato.
- 2.1.2 Valor estimado del contrato.
- 2.1.3 Presupuesto base de licitación.
- 2.1.4 Precio del contrato.
- 2.1.5 Existencia de crédito.
- 2.1.6 Plazo de duración del contrato.
- 2.1.7 Perfil de contratante.
- 2.1.8 Notificaciones telemáticas.
- 2.1.9 Solvencia económica y financiera, y técnica y profesional.
- 2.2. Cláusulas especiales de licitación
 - 2.2.1. Presentación de proposiciones
 - 2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
 - 2.2.3. Subsanación de documentos
 - 2.2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
 - 2.2.6. Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas
 - 2.2.7. Apertura y examen de la documentación presentada
 - 2.2.8. Criterios de adjudicación
 - 2.2.9. Ofertas anormales bajas
- 2.3. Adjudicación
- 2.4. Formalización del contrato
- 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
 - 3.1. Abonos al contratista
 - 3.2. Obligaciones del contratista
 - 3.3. Tributos
 - 3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial
 - 3.5. Revisión de precios
- 4. EJECUCIÓN DE CONTRATO
 - 4.1. Valoración de los trabajos
 - 4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
 - 4.3. Plazo de duración
 - 4.4. Responsable del contrato
 - 4.5. Programa de trabajo
 - 4.6. Evaluación de riesgos profesionales
 - 4.7. Penalidades
 - 4.7.1. Penalidades por demora
 - 4.7.2. Otras penalidades
 - 4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra
- 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
 - 5.1. Recepción y liquidación
 - 5.2. Plazo de garantía
- 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
 - 7.1. Modificaciones previstas
 - 7.2. Modificaciones no previstas
- 8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN
- 9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO
- 10. INDICE DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR, EN CADA CASO, POR LOS LICITADORES.

ANEXO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA (SOBRE ÚNICO)
ANEXO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO III	MODELO OFERTA ECONÓMICA (LOTES)

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La celebración y desarrollo de los contratos -que tienen carácter administrativo- y su ejecución se registrarán, fundamentalmente, por el presente pliego y por el pliego de prescripciones técnicas particulares. En todo lo no previsto especialmente en ellos y en los casos en que los mismos contravengan las normas que se expresan, el contrato se registrará, conforme al orden de prelación que se expresa, por:

-Las normas vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



-Normas o preceptos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

-Normas o preceptos básicos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), en su nueva redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP.

-Artículos vigentes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-Restantes preceptos de la LCSP, del Real Decreto 817/2009 y del RCAP en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP y en el referido Real Decreto.

-Normativa reguladora de las condiciones técnicas del tipo de servicio de que se trata.

- 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 (RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6/12/2018) y la normativa complementaria.

-Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo (especialmente en cuanto a los procedimientos, por la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias).

- En defecto de éste, por las normas de Derecho Privado.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto simplificado, en su modalidad abreviada a la que se refiere al artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), con arreglo a criterio/s cuantificable/s exclusivamente mediante la mera aplicación de fórmulas.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro – resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen. En cuanto a la posibilidad de licitar por lotes, se está a lo que en el mismo se dispone.

Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato, en su caso.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el apartado B del cuadro-resumen.

2.1.2 Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, recogido en el apartado E del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3 Presupuesto base de licitación.

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del Cuadro-Resumen, conforme al desglose recogido en el Anexo I del CR.

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto base de licitación.

2.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

2.1.7 Perfil de contratante





FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada, por estar alojada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 LCSP, en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>.

2.1.8 Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A tal efecto, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma.

2.1.8 Solvencia económica y financiera y técnica y profesional

Se regula en el Anexo III.

2.2 Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Decimoquinta y Decimosexta LCSP.

A tales efectos, la Administración contratante utilizará los servicios de licitación electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLASCP).

No se admitirán las proposiciones que se presenten en otros formatos, lugares distintos o fuera del plazo establecido en la PLASCP.

Para presentar proposiciones es necesario registrarse previamente utilizando las opciones "Acceso Empresas" - "Registrarse" introduciendo su NIF y un e-mail, que figuran en el siguiente acceso a la Plataforma: <https://contrataciondelestado.es>, (temporalmente y de conformidad con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado a los Órganos de Contratación en relación con la aplicación del Requisito de inscripción en el ROLECE, adoptada en la sesión de su Comisión Permanente de fecha 24 de septiembre de 2018) siendo recomendable seguir la guía de servicios de licitación electrónica para empresas: preparación y presentación de ofertas, para familiarizarse con la presentación electrónica de proposiciones a través de la PLASCP y que podrán descargarse nada más registrarse, o pinchando en el siguiente enlace: - **GUIA DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELÉCTRICA PARA EMPRESAS: PREPARACIÓN**

2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.3 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de un **sobre ÚNICO**, firmado electrónicamente por el licitador o persona que lo representa y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece gratuitamente la PLASCP.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano y las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Dentro del sobre único se incluirá la siguiente documentación:

1º **Declaración responsable y oferta, según el Anexo I.1**, firmado por el licitador o su representante, así como el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el Anexo VII del CR.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

En el caso de licitación por lotes, debe presentarse el Anexo I (Declaración responsable) y el Anexo III.2 (Oferta económica-lotes) debidamente firmadas.

2º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar una declaración responsable.

3º Declaración de pertenencia a grupo empresarial, en su caso. Conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.

4º Especialidades a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

5º Referencias Técnicas

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6 Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas: Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil, excepto si se publicare en este pliego.

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente/a: doña Lourdes López García, concejal del Ayuntamiento de Villa de Vés.
Suplente: don Juan García Moyano, alcalde de Villa de Vés.

Secretario/a: doña María del Carmen Martínez Gómez, adjunta del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial de Albacete. Suplente: don Francisco Tornero Jiménez, adjunto del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

Vocal Interventor/a: don Luis Ramírez Ruiz, secretario-interventor del Ayuntamiento de Villa de Vés.

Suplente: don Francisco Aroca Navarro, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Pablo García Osa, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Emilio Selva Medrano, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: doña María-Soledad Martínez López, secretaria-interventora del Servicio de



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Félix María Ezquerro Revilla, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Pablo Fayos Ferrer, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Vocal Secretario/a: don Emilio Selva Medrano, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Francisco Aroca Navarro, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Félix María Ezquerro Revilla, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Pablo García Osa, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: doña María-Soledad Martínez López, secretaria-interventora del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Suplente: don Pablo Fayos Ferrer, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

2.2.7 Apertura y examen de la documentación presentada.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el apartado 2.2.4.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.8 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas cuantificables exclusivamente mediante la mera aplicación de fórmulas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el Anexo VII.

2.2.9 Ofertas anormalmente bajas.

En el Anexo VII se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1º- Las empresas inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Inserción del Ayuntamiento de Albacete, cuyo reglamento regulador fue publicado en el BOP nº 87, de 28 de julio de 2008 y ello en aplicación del Convenio de Colaboración suscrito en fecha 6 de mayo de 2009 entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Albacete para la aplicación del Régimen de Entidades de Inserción, cuya justificación se realizará mediante la aportación de certificado de inscripción.

En caso de igualdad entre varias empresas de inserción, tendrá preferencia la que acredite mayor porcentaje de trabajadores en inserción en relación con el total de su plantilla. Si persistiese la igualdad, la preferencia corresponderá a la entidad que tenga más trabajadores en inserción en términos absolutos.

2º- Aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad las empresas deberán aportar, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

3º- Aquellas empresas que hayan adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral, a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la conciliación de la vida laboral, cuya justificación se realizará mediante la aportación del Distintivo de excelencia en materia de igualdad reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (de conformidad con lo establecido en los artículos 38.4 y 44 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha) o Distintivo equivalente emitido por cualquier otra Administración Pública competente.

A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

El órgano de contratación a la vista de la propuesta formulada por el Servicio de Contratación, clasificará las ofertas presentadas.

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación a través de sus servicios dependientes, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, aporte a través de la PLASCP el contenido del sobre "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS" necesaria para adjudicar el contrato.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o de la correspondiente Comunidad Autónoma o solicitud previa de inscripción. La inscripción en dicho Registro es obligatoria para participar en el procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 159.4 a) en relación con la Disposición Transitoria 3ª de la LCSP y debe ser anterior a la fecha de final de presentación de ofertas. El certificado sustituirá a la documentación correspondiente respecto de los datos inscritos. No será necesario aportar el certificado de inscripción cuando se haya autorizado a la Administración a realizar la consulta directa al ROLECSP a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de Licitadores correspondiente junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación a tal efecto.

En el supuesto de que el Certificado de Inscripción en el ROLECSP no contenga todos los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos o el licitador no estuviera inscrito en y hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción indicada anteriormente, deberá presentar, en el plazo que se indique en el requerimiento, la siguiente documentación:

- **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

- Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

- **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario General de la Diputación Provincial de Albacete. Este requisito será exigible hasta que entra en vigor lo dispuesto en el art.159.4.a) LCSP respecto a la obligatoria de inscripción en el ROLECE para participar en el procedimiento simplificado.

- Los datos de identidad de la persona que ostenta la representación del licitador serán comprobados por el órgano de contratación o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

- Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

• Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el anuncio de licitación y en el presente Pliego, o de la clasificación correspondiente, en su caso.

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el apartado N del cuadro-resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el Anexo IV del CR, y que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

3º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado oficial que acredite su condición como tales.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º Documentación acreditativa de la subcontratación con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el apartado O del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

Los servicios correspondientes del órgano de contratación, verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En este supuesto, la decisión del órgano de contratación deberá ser motivada y notificada a los licitadores, y al tratarse de un acto de trámite cualificado, deberán señalarse los recursos y el régimen jurídico indicado que correspondan.

2.3.3 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento por la Administración.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XIII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.4 Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

2.4 Formalización del contrato

La formalización del contrato se realizará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación. En todo caso, se entenderá realizada la aceptación de la adjudicación si el contratista no manifiesta su disconformidad de forma expresa dentro del plazo de cinco días desde el envío y puesta a disposición de la notificación electrónica de la adjudicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Pagos al contratista

A) La facturación se realizará de la siguiente manera:

a) Lote 1, relativo al servicios de dirección de obra, el precio de este lote se pagará de la siguiente

forma:



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

- Una primera factura por importe del 95 % tras el acta de recepción favorable de la obra
- Una segunda factura por importe del 5 % restante con la emisión del informe para la liquidación del contrato a la finalización del periodo de garantía de las obras.

b) Lote 2, relativo al servicio de coordinación de seguridad y salud, el precio de este lote se pagará de la siguiente forma:

- Una primera factura por importe del 95 % tras el acta de recepción favorable de la obra
- Una segunda factura por importe del 5 % restante con la emisión del informe para la liquidación del contrato a la finalización del periodo de garantía de las obras.

B) El pago del precio se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas emitidas como consecuencia del presente contrato se expedirán en formato electrónico en el plazo de 30 días siguientes a la prestación del servicio, ajustándose a lo establecido en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y demás disposiciones que la complementen y en la Disposición Adicional tercera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Albacete (BOP 21/05/2014) referida al Registro Contable de facturas.

La presentación de las facturas electrónicas se formalizará por el contratista a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas <https://face.gob.es>

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado P** del cuadro-resumen.

3.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el apartado L del cuadro-resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en el pliego de prescripciones técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el Anexo IX del CR.

3.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el apartado N del cuadro-resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establezca en el Anexo V del CR.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

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 y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6 Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad contratante, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

3.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado K del cuadro-resumen, que recogerá la fórmula aplicable.

3.6 Cesión

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el apartado R del cuadro-resumen y conforme a las condiciones se establezcan en el Anexo V del CR.

3.7. Datos de carácter personal.

3.7.2 Protección de datos

3.7.2.1. Normativa

De conformidad con los artículos 35.1.d), 122 y la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad 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 (RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6/12/2018) y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

3.7.2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Villa de Vés es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo VII a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Villa de Vés recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Ves
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Ves
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VES

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo VII "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Villa de Ves estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.7.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba el Ayuntamiento de Villa de Ves por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento de Villa de Ves cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Villa de Ves dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario se-gún el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento de Villa de Ves, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de el Ayuntamiento de Villa de Ves o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Villa de Ves, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Ves
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Ves
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VES

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por el Ayuntamiento de Villa de Ves, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a el Ayuntamiento de Villa de Ves E de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Villa de Ves, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar el Ayuntamiento de Villa de Ves, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a el Ayuntamiento de Villa de Ves con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento de Villa de Ves, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el Ayuntamiento de Villa de Ves en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de el Ayuntamiento de Villa de Ves, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Villa de Ves.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Villa de Ves (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de el Ayuntamiento de Villa de Ves a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de el Ayuntamiento de Villa de Ves toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Villa de Ves y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Villa de Ves, y por tanto no está autorizado en



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de la al Ayuntamiento de Villa de Vés no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento de Villa de Vés, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo VIII del CR y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XIV penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3 Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será el que se fija en el apartado H del cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4 Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.5 Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7 Penalidades

4.7.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las citadas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el Anexo IX del CR.

4.7.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo IX del CR y en la forma en él previstas.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del cuadro-resumen, si bien al tratarse de contratos complementarios están vinculados al contrato principal. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XII del CR. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el Anexo XIII.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo VI podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el Anexo IX del CR.

En caso de acordarse la resolución del contrato, el órgano de contratación podrá, si existen razones de interés público que lo aconsejen, adjudicar el contrato al siguiente licitador clasificado según el orden establecido por el acta/informe de propuesta de adjudicación efectuada en su día por la Mesa de contratación.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el apartado O del cuadro-resumen y Anexo XI del CR, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XI del CR, deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 22 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

Contra el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación cabe interponer los siguientes recursos, en los plazos señalados:

- Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano de contratación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

- Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

9.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

El orden de prioridad de los documentos que integran el contrato, a los efectos del artículo 35.1.e) de la LCSP, será el siguiente:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y su Cuadro Resumen
- El Pliego de Prescripciones Técnicas y documentos que lo integran
- Oferta económica y técnica del adjudicatario
- Documento de formalización del contrato



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SOBRE A o SOBRE ÚNICO)

D/Dª _____ con DNI n.º _____ Domicilio y Población _____
Teléfono Móvil _____ e-mail _____

En nombre propio

En representación de la empresa _____ con NIF
n.º _____ Domicilio _____ Población _____ Teléfono Móvil _____
Email _____

En calidad de _____

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por _____

1º.- Declara bajo su responsabilidad:

- Que ostenta la representación legal de la entidad que presenta la oferta, si es persona jurídica.
- Que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica exigida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y ostenta los medios personales y materiales suficientes para ejecutar la obra según dichas prescripciones.
- Que cuenta con las autorizaciones administrativas y de todo tipo necesarias para ejercer la actividad correspondiente al objeto del contrato, incluyendo las referidas a aspectos fiscales y laborales.
- Que no está incurso/a en prohibición de contratar alguna.
- Que dispone de compromiso de otras entidades a efectos de lo dispuesto en el art.75.2 de la LCSP, cuando se recurra a las capacidades de otras entidades.
- Que la empresa a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la mencionada empresa **cumple las condiciones** establecidas legalmente para contratar con la Administración en la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas y que se compromete a aportar la documentación justificativa de tal extremo en caso de ser propuesta como adjudicataria del presente contrato según lo determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la licitación.

Marcar la opción que corresponda:

Que la empresa **está inscrita** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha en la fecha final de presentación de ofertas.

Que la empresa ha presentado **la solicitud de inscripción** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha junto con la documentación preceptiva para ello, en fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas adjuntándose como justificación, la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación. (Novedad introducida por la modificación del artículo 159 de la LCSP llevada a cabo por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA EMPRESA LICITADORA



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 24 de 26



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a _____, con DNI _____
(márquese lo que proceda):

En nombre propio

En representación de la empresa _____, en calidad de _____

al objeto de participara en la licitación del contrato
denominado _____, convocado
por _____,

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa:

Pertenece al grupo de empresas denominado _____,
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL CONTRATISTA



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AA AAEF 7KQU HHNT XEL2

Resolución Nº 114 de 07/06/2024 "RECTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR ERROR MATERIAL." - SEGRA 757196

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

La Alcaldesa-Delegada del Ayuntamiento de Villa de Vés
LOURDES LOPEZ GARCIA
07/06/2024



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villa de Vés
LUIS RAMÍREZ RUIZ
07/06/2024



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1297914J

ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)

Dº/Dª con DNI nº

con domicilio en

en nombre¹ con CIF nº

y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

Se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de²

Lote n.º 1:

Lote n.º 2:

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Lote nº 1 Importe Base:

Importe IVA (21%):

Importe Total:

Lote nº 2 Importe Base:

Importe IVA (21%):

Importe Total:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL CONTRATISTA

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del lote o lotes que forman este contrato

