

**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



Expediente nº: 540/2020  
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares  
Procedimiento: Contrato de Suministro por Procedimiento Abierto Simplificado  
Sumario  
Asunto: SUMINISTRO DE ESCENARIO MÓVIL PARA ACTIVIDADES  
CULTURALES Y FESTIVAS  
Documento firmado por: El Alcalde

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
CONTRATO DE SUMINISTRO DE EXCENARIO MÓVIL AL AYUNTAMIENTO  
DE OROPESA Y CORCHUELA (TOLEDO) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO  
SIMPLIFICADO SUMARIO**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

**1.1 Descripción del objeto del contrato**

Objeto del contrato:

El objeto del contrato es el suministro de todos los componentes necesarios para la adquisición por el Ayuntamiento de un escenario modular de 16x8 metros, sin anclajes ni contrapeso, y un primer montaje de todos los componentes necesarios para poder montar un escenario modular, en el lugar indicado por el Ayuntamiento, y posterior demontaje y traslado al lugar indicado por el Ayuntamiento, para su recepción por el Ayuntamiento y depósito.

No se entenderá recepcionado el suministro si no se considera que el escenario cumple los requisitos del pliego y los aceptados por la propuesta, o se aprecian dudas sobre el mismo, está incompleto o presenta defectos, en el momento del montaje, aunque el escenario sea depositado en dependencias municipales hasta que se solucionen los problemas y se determine lo que proceda.

Serán de cuenta del contratista los gastos por nuevas entregas de material, o de devolución del suministro en caso de resolución, sin derecho a indemnización.

Necesidad a satisfacer:

El Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela necesita adquirir un nuevo escenario, ya que el existente ofrece dificultades para el cumplimiento de sus funciones

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email:  
oropesa@diputoledo.es



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



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.

### **1.2 División en lotes del objeto del contrato**

En base a lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), se considera motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

Se estima que el objeto del contrato no admite la división en lotes, por tratarse del suministro de un único elemento, en base a lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 99 LCSP, debido a que el objeto de la prestación tiene una naturaleza única, su origen y finalidad es unitaria y la realización desagregada de prestaciones resultaría absolutamente artificiosa.

### **1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato**

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

<b>Código CPV</b>	<b>Descripción</b>
1	45237000-7 Trabajos de construcción de escenarios

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado sumario, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula décima.

## **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.oropesadetoledo.es/>  
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email:  
oropesa@diputoledo.es





**CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato**

El Presupuesto Base de Licitación en el tiempo de duración del contrato es:

Presupuesto base de licitación IVA excluido: 24.793,39 euros	IVA%: 5.206,61 euros
<b>TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:</b>	<b>30.000 EUROS</b>

El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de 24.793,39 euros (IVA excluido).  
Método para el cálculo del valor estimado: sondeos del mercado.  
La cantidad indicada como presupuesto neto constituye la cifra máxima de precio o coste que pueden ofertar las empresas.

**CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito**

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

<b>Anualidad</b>	<b>Aplicación presupuestaria</b>	<b>Importe</b>
2020	338.6250001 MOBILIARIO. ESCENARIO	30.000 euros

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

**CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.**

No cabe la revisión de precios.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato, Plazo de Entrega y Emplazamiento**

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, y se extenderá hasta la fecha del vencimiento del plazo de garantía.  
El plazo de ejecución será de dos meses, ampliable hasta cuatro meses en total (incluidos plazo inicial y la ampliación) a criterio del Ayuntamiento y a petición de la empresa adjudicataria.  
El emplazamiento donde se deberá entregar el escenario es en el municipio de Oropesa, en edificio situado en Calle Ferial 41.

**CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### **3. La solvencia del empresario:**

Establece el apartado quinto de artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 92 in fine de la LCSP, que salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de suministros cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros.

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional,





clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

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

**CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

**9.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

**9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a debido al menor importe del contrato, la dificultad de los potenciales interesados en acceder y utilizar la Plataforma de Contratación de gran complejidad, siendo la experiencia acumulada en este sentido negativa en cuanto a la mayor presentación de ofertas, ya que desincentiva la presentación de ofertas, no obstante la publicación de la licitación que sí facilita el conocimiento y la participación en el procedimiento.

La presentación de ofertas se puede realizar utilizando la sede electrónica del Ayuntamiento en cualquier caso, lo que se puede realizar desde cualquier lugar.

No obstante se admite la presentación manual en el Ayuntamiento, por entenderse que facilita y amplía las ofertas, siendo estas opciones más ajustadas al cumplimiento de los intereses generales, cuando la oferta no se restringe ya que la publicidad se efectúa en la Plataforma de Contratación.

Las ofertas se presentarán en el registro del Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Navarro 9, en horario de 8 a 15 horas, dentro del plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Se admite la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento, en caso de que el contratista quiera optar por esta opción, garantizándose la confidencialidad por el personal que tiene acceso a la documentación, en su caso.

**9.3. Información a los licitadores**



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

#### 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único sobre, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del suministro de escenario móvil». La denominación de los archivos es la siguiente:

*SOBRE «A»*  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y  
DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo ANEXO I.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

#### **b) Proposición económica.**

Se presentará conforme al modelo ANEXO II. Se aportará un documento que especifique las características técnicas del escenario propuesto, para justificar el cumplimiento de las características técnicas del escenario solicitadas como mínimas.

#### **b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

Se presentará conforme al modelo ANEXO III.

Además de la presentación del ANEXO III, se requiere para la valoración de las mejoras, características técnicas y criterios medioambientales o sociales, en caso de ofertarlos, que se presenten por el licitador las aclaraciones o justificaciones necesarias para su puntuación (ver ANEXO III).

**En caso de que no se presenten las justificaciones que se requieren junto a los ANEXOS II y III, se podrá optar por requerir al licitador la justificación oportuna, o en su defecto, por**





no puntuar las determinaciones incluidas no justificadas, cuando esta justificación sea requerida para la puntuación.

### CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

**Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

CRITERIO	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Menor precio	60
2	Mejoras	23
3	Características técnicas	6
4	Criterios medioambientales o sociales	4

1. **Precio** hasta un máximo de 60 puntos:

En este criterio se valorará la baja en el precio que figure en la oferta económica, IVA excluido.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja que no hay sido rechazada, y el resto de las ofertas se valorarán conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 60 \times \frac{PL - OL}{PL - Omin}$$

PL Precio de licitación

OL Oferta presentada

Omin Oferta más baja

P Puntuación

2. **Mejoras**, hasta un máximo de 23 puntos:

Se puntuará de 0 a 23 puntos, asignando la máxima puntuación a aquella oferta cuyo licitador ofrezca

- Ampliación del plazo de garantía (adicionalmente al legalmente establecido). 1 punto por cada año hasta un máximo de 10 puntos.
- Ofrecimiento de servicio de reposición, asistencia técnica y demás servicios postventa: tres puntos.
- Mejoras ofertadas. Se valorarán económicamente por el licitador. Un punto cada 300 euros en mejoras IVA no incluido, hasta un máximo de diez





puntos. Cada 150 euros que exceda de 300 se otorgará 0,5 puntos. Cada cantidad a partir de 75 euros se puntuará con 0,25 puntos. Las fracciones menores de 75 euros no se puntuarán.

3. **Características técnicas**, hasta un máximo de 6 puntos.

Se puntuará, asignando la siguiente puntuación a la oferta que ofrezca las mejores condiciones siguientes:

- Facilidad en el montaje y desmontaje de los elementos. 1 punto
- Ligereza y versatilidad del material. 1 punto
- Mayor peso soportado por m<sup>2</sup>. 2 puntos
- Mayor experiencia en suministros de similar naturaleza. 1 punto
- Menor plazo de entrega. 1 punto

4. **Criterios medioambientales o sociales**, hasta un máximo de 4 puntos.

- Emplee a personal con riesgo de exclusión social: 2 puntos en caso de acreditarlo
- Emplee a personal discapacitado: 2 puntos en caso de acreditarlo

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes**

No se admiten variantes.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas**

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros recogidos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 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.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del





**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

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

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

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de contratación, que se reunirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, calificará previamente la





declaración responsable y la documentación que, en su caso, debe contenerse en el sobre. Si se observan defectos u omisiones subsanables otorgará un plazo de tres días hábiles para enmendarlos.

En caso de no observar defectos u omisiones subsanables en el acto de apertura del sobre, se procederá a continuación, en acto público, a la lectura de las proposiciones económicas-técnicas presentadas por los licitadores, invitando a los asistentes a examinarlas y formular observaciones.

Realizada la lectura de las proposiciones económicas, la Mesa se retirará para los trabajos de evaluación y al objeto de formular su propuesta, podrá recabar cuantos informes estime necesarios para asistirle en su deliberación y valoración.

La mesa de Contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. DE todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación**

De acuerdo con el artículo 150.2 de la LCSP 2017 una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en artículo 145 para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- c) Cualquier otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2 LCSP.
- d) La constitución de la garantía definitiva. (No aplicable en el presente procedimiento).



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



- e) Documentación acreditativa de la personalidad del licitador.  
f) En su caso, documentación acreditativa de contar con la habilitación profesional necesaria para la ejecución del contrato.

Los propuestos como adjudicatarios que sean contratistas del Ayuntamiento por tener contrato en vigor no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siempre y cuando estuvieren vigentes. La documentación se ha de presentar en documentos originales o copias autenticadas. En todo caso, los datos que acredite esa documentación han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentar ofertas. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha rechazado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva**

No se exige garantía definitiva.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato**

En un plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentar proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

El contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los





licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

**CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato**

La empresa adjudicataria, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, se comprometerá a incorporar al menos un 5% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social.

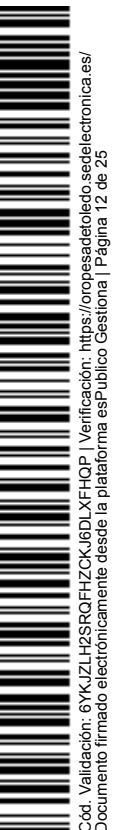
**CLÁUSULA VIGESIMA. Derechos y Obligaciones de las Partes**

**21.1 Abonos al contratista**

El pago de las prestaciones o suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento se efectuará previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Secretaría-Intervención.
- c) Que el destinatario es Secretaría-Intervención.
- d) Que el código DIR3 es L01451259.
- e) Que la oficina contable es L01451259.
- f) Que el órgano gestor es L01451259.
- g) Que la unidad tramitadora es L01451259.





El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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

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

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega de las mercancías.

## **21.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia**

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

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

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





El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

### **21.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

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

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

### **21.4. Plazo de garantía**

El objeto quedará sujeto a un plazo de garantía de dos años, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

### **21.5. Gastos exigibles al contratista**

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

### **21.6. 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, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

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

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

### **CLÁUSULA VIGESIMASEGUNDA. Modificaciones Contractuales Previstas**

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email: oropesa@diputoledo.es





En el presente contrato no se prevé de manera expresa la posibilidad durante su ejecución se realicen modificaciones de su objeto, por lo que éstas solo serán posibles en los supuestos y con los requisitos y exigencias que establece el artículo 205 LCSP.

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Sucesión en la Persona del Contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Cesión del Contrato**

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

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento**

#### 26.1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución





**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

### 26.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del suministro en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 21 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 2% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 0,5 y el 1% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

### 26.3 Imposición de penalidades



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

**CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 25.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

**CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Responsable del Contrato**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la *unidad* encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Alcaldía del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, sito en Plaza del Navarro número 9, de Oropesa, con teléfono 925 43 00 02, y correo electrónico [oropesa@diputoledo.es](mailto:oropesa@diputoledo.es)

**CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

**30.1 Confidencialidad**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).





### 30.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

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

Responsable	Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela Datos de contacto del delegado de protección de datos: María del Carmen Ruiz Marín, dirección correo electrónico: <a href="mailto:secretaria@oropesadetoledo.org">secretaria@oropesadetoledo.org</a>
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, para la selección del contratista y la ejecución del contrato, la legitimación podrá ser el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos. Con carácter general son:  Artículo 6.1.a RGPD. El interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte Artículo 6.1.c RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Categoría	Datos de identidad previstos en los documentos a aportar en el expediente administrativo
Destinatarios	Los datos personales no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, sin que se precise consentimiento del afectado en los casos enumerados en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Procedencia	Expediente administrativo

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo,



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email:  
oropesa@diputoledo.es



Cód. Validación: 6YKJZLH2SRQFHZCKJ6DLXFHQP | Verificación: <https://oropesadotoledo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 21 de 25



**ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación SUMINISTRO DE ESCENARIO MÓVIL PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTIVAS DE OROPESA, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del suministro de ESCENARIO MÓVIL PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTIVAS DE OROPESA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de suministros, en concreto:

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

Que, en su caso, cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

El declarante

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



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



**ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.  
(DEBE ADJUNTARSE DOCUMENTO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL  
ESCENARIO PROPUESTO QUE JUSTIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS  
ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL AYUNTAMIENTO)**

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del suministro de escenario móvil por procedimiento abierto simplificado sumario, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

Base imponible: ..... euros

IVA: ..... euros

Importe total de la oferta: ..... euros (base imponible+ IVA)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».





**ANEXO III. PROPOSICIÓN OFERTA TÉCNICA**

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del suministro de escenario móvil por procedimiento abierto simplificado sumario, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

1. Ampliación del plazo de garantía (marcar lo que proceda)

NO  
 SÍ

Ampliación del plazo por periodo de ..... años

2. Ofrecimiento de servicio de reposición, asistencia técnica y demás servicios postventa (marcar lo que proceda; en caso de respuesta afirmativa, presentar justificación del servicio)

NO  
 SÍ

3. Mejoras ofertada (distintas de las anteriores)

Descripción de las mejoras

---

---

---

---

---

Valoración económica de las mejoras (si son varias se pueden valorar individualmente, y finalmente se sumarán los importes)

Base imponible: ..... euros





**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



IVA: ..... euros

Base imponible: ..... euros

IVA: ..... euros

**TOTAL VALORACIÓN MEJORAS**

Base imponible: ..... euros

IVA: ..... euros

**4. Características técnicas.**

Se aportará descripción técnica del escenario, especificando (QUE PUEDE SER INCLUYENDO LAS MENCIONES EN EL DOCUMENTO SOLICITADO JUNTO A ANEXO II, O EN OTRO ADICIONAL):

- Sistema de montaje y desmontaje
- Ligereza y versatilidad del material
- Peso soportado por m2.
- Relación suministros de similar naturaleza de los dos últimos años (adjuntar relación).
- Plazo de entrega.

**5. Criterios medioambientales o sociales.**

Declaración o relación de personal contratado en situación de riesgo de exclusión social o personas con discapacidad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

