



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

GEX 6030/2025, Licitación mediante concurso en régimen de arrendamiento de oficinas sitas en edificio EMPRENDE de Hornachuelos.

***GEX relacionado: 6447/2024**, Modificación Reglamento Edificio Municipal EMPRENDE, de Hornachuelos

***GEX relacionado: 1851/2023**, Elaboración Reglamento de Uso Edificio EMPRENDE de Hornachuelos.

DOCUMENTO:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS EN EL EDIFICIO EMPRENDE DE HORNACHUELOS.

ANTECEDENTES

El municipio de Hornachuelos lleva años trabajando en el fomento del desarrollo del tejido empresarial, tanto del ya establecido como el de nueva creación.

El Ayuntamiento de Hornachuelos atento a promover en su municipio herramientas que, por un lado, propicien entre sus ciudadanos el trabajo por cuenta propia y la creación de nuevas empresas, y por otro lado, apoyen la consolidación de empresas del municipio ya constituidas; así como a empresas foráneas que se quieran instalar en el municipio. Por ello, se entiende de utilidad la promoción de espacios en los que impere un ambiente colaborativo de interrelación entre las diferentes iniciativas empresariales que se estén forjando en el municipio, que puedan ser utilizados tanto por los emprendedores para la creación de nuevas empresas, para la consolidación de aquellas empresas locales constituidas, o para la instalación de empresas foráneas en el municipio, así como, despachos profesionales que den apoyo a éstas u otras necesidades latentes en el municipio. Es precisamente este fin el que inspira el Edificio EMPRENDE HORNACHUELOS promovido por el Ayuntamiento de Hornachuelos, con una oferta de espacios enfocada fundamentalmente a las iniciativas locales que no encuentran esta oportunidad en el municipio.

Para la consecución de dicho objetivo, se ha construido el edificio Emprende Hornachuelos, distribuido de la siguiente manera:

- En planta baja se encuentra una zona de cuatro despachos, que junto con los servicios comunes (acceso calles de entrada, hall distribuidor, escalera, ascensor, lavadero y aseos) cuenta con 115,15 m² construidos.
- La planta alta cuenta con 118,00 m² construidos, que se distribuyen en sala de juntas, archivo y/o almacén, zona de espera y cinco oficinas de diferentes tamaños.

PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

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

Constituye el objeto del contrato es el arrendamiento de varias oficinas ubicadas en el Edificio Emprande de Hornachuelos, de acuerdo con lo siguiente:

Referencia catastral	2796201UG0829N0001AY
Localización	Cl Castillo nº 2
Clase:	Urbano
Superficie:	Suelo: 147 m ² . Construido: 233 m ²
Coficiente:	100 %
Uso:(*)	Administrativo
Año de Construcción:	2024, según consta en el certificado emitido por los arquitectos redactores del proyecto de fecha 17 de julio de 2024 y en la Escritura de Declaración de Obra Nueva elevada a público el 25 de julio de 2024, ante la Notaria Dña Carmen Solís Pino con su número de protocolo 293.
Linderos:	Entrando por Cl Castillo, Izquierda con referencia catastral (RC) 2796202UG0829N0001BY, propiedad de D. Antonio Jesús Cañero Castro; derecha con Cl La Palmera y fondo con referencia catastral 2796206UG0829N0001PY, propiedad de José Fermín Tamarit Gil.
Título de adquisición:	Escritura de Compraventa, de fecha 27 de diciembre de 2007, con nº de protocolo 38 de la Notaria de Dña. Amalia Cardenete Flores del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía.
Cargas o gravámenes:	Sin cargas, excepto las afecciones fiscales pendientes de cancelación por caducidad.
Destino del bien:	Oficinas
Estado de conservación:	Construcción nueva y con los servicios necesarios (de las edificaciones objeto de este Pliego)
Otras circunstancias relevantes:	El edificio tiene como calificación jurídica como bien de servicio público, de acuerdo con lo establecido por el Pleno de la Corporación en su reunión celebrada el 30 de septiembre de 2021.

Dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Posadas, como finca registral nº 1060 de Hornachuelos, con Código de Registro Único (CRU) 14012000126348.

El edificio tiene una superficie total construida de 233,15 m², quedando distribuida de la siguiente manera según el proyecto técnico:

- En planta baja se encuentra una zona de cuatro despachos, que junto con los servicios comunes (acceso calles de entrada, hall distribuidor, escalera, ascensor, lavadero y aseos) cuenta con 115,15 m² construidos.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

- La planta alta cuenta con 118,00 m² construidos, que se distribuyen en sala de juntas, archivo y/o almacén, zona de espera y cinco oficinas de diferentes tamaños.

El objeto del contrato se corresponde al arrendamiento de los cinco despachos ubicados en la planta alta.

Todas las oficinas están provistas de todos los servicios necesarios, para el ejercicio de la actividad a realizar en cada una de ellas.

La zona de archivo y/o almacén puede dar cabida a la necesidad de almacenar materiales necesarios del funcionamiento del propio edificio.

La sala de juntas puede ser utilizada para reuniones de personal o con clientes y proveedores, cursos de formación, charlas informativas o de presentación de productos, etc.

Las características generales de cada uno de los elementos de la edificación objeto de este contrato, son las siguientes:

Primera Planta:

- Despacho nº 5 (exterior) 7.38 m² útiles
- Despacho nº 6 (exterior) 6.35 m² útiles
- Despacho nº 7 (exterior) 5.88 m² útiles
- Despacho nº 8 (exterior) 9.00 m² útiles
- Despacho nº 9 (interior) 9.23 m² útiles

Los despachos anteriormente descritos deben de estar destinado por los adjudicatarios, para la prestación de servicios y oficinas administrativas, no permitiéndose ninguna actividad de producción ni manufacturación ni venta de productos de ningún tipo.

Los adjudicatarios podrán ser empresas de nueva creación, empresas locales, o empresas foráneas que se quieran instalar en el municipio, así como, despachos profesionales que den apoyo a estas u otras necesidades latentes en el municipio.”

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

SEGUNDA- RÉGIMEN JURÍDICO.

El marco jurídico aplicable lo constituye la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL), la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA) y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA), la Ley 33/2003,

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y demás disposiciones de pertinente aplicación.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del arrendamiento de cada uno de los bienes descritos se llevará a cabo mediante **concurso**, tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107.1 LPAP, 36 y 37 LBELA y 76 y 77 RBELA.

La valoración de las proposiciones se realizará en base a los criterios y puntuaciones (**Máximo 100 puntos**) siguientes:

- a) **Oferta económica:** Se valorará el incremento ofertado porcentualmente sobre la Renta Base Mensual (RBM) indicado en la Cláusula Quinta de este Pliego, con un **máximo de 50 puntos**, y de acuerdo con el siguiente baremo:
- Incremento igual o superior del 50 % de la RBM 50 puntos.
 - Incremento inferior al 50 % e igual o superior al 40% de la RBM .. 40 puntos.
 - Incremento inferior al 40 % e igual o superior al 30% de la RBM...30 puntos.
 - Incremento inferior al 30 % e igual o superior al 20% de la RBM...20 puntos.
 - Incremento inferior al 20 % e igual o superior al 10% de la RBM...10 puntos.
 - Incremento inferior al 10 % 0 puntos.

No se admitirán ofertas a rentas inferiores a las señaladas en la cláusula QUINTA de este pliego, siendo ello causa de exclusión de la oferta el concurso que incumpla dicha prescripción.

- b) **Antigüedad de la empresa.** Se valorará con un máximo de 10 puntos, y de acuerdo con el siguiente baremo:
- Antigüedad igual e inferior a 1 año 10 puntos.
 - Antigüedad entre 1 año e igual o inferior a 2 años ... 8 puntos.
 - Antigüedad entre 2 años e igual o inferior a 3 años... 6 puntos.
 - Antigüedad entre 3 años e igual o inferior a 4 años... 4 puntos.
 - Antigüedad entre 4 años e igual o inferior a 5 años... 2 puntos.
 - Antigüedad mayor de 5 años..... 0 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad se tendrá en cuenta el alta en la seguridad Social en el caso de empresario individual o la fecha de la constitución en escritura

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

pública en el caso de persona jurídica. Debiendo aportar por parte de los solicitantes la documentación justificativa para la valoración de este criterio.

c) Ubicación del domicilio del centro de trabajo/empadronamiento del empresario o promotores de la empresa. Se valorará con un **máximo de 20 puntos**, y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Si la empresa no es de nueva constitución y tiene centro de trabajo ubicado en el municipio de Hornachuelos 20 puntos.
- Si el empresario es individual y su domicilio habitual es el municipio en un periodo superior a un año, a contar desde la fecha de la convocatoria 20 puntos
- En el caso de empresa de nueva constitución, y sus promotores sean varios, su puntuación dependerá de la proporción siguiente:
Valoración = (NPR/NPT) x 20, siendo:

NPR = Nº promotores que demuestre que su domicilio en el municipio en un periodo superior a un año, a contar desde la fecha de la convocatoria.

NPT= Nº promotores totales de la empresa de nueva constitución.

Debiendo aportar por parte de los solicitantes la documentación justificativa para la valoración de este criterio.

d) Forma jurídica de la empresa. Se valorará con un máximo de 10 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Sociedad Cooperativa/Sociedad Laboral..... 10 puntos.
- Empresa Individual/Autónomo 8 puntos.
- Sociedad Limitada/Anónima 7 puntos.
- Comunidad de Bienes/Sociedades Civiles/entidad sin personalidad jurídica..... 5 puntos.

e) En el caso, de que los promotores pertenezcan a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral. Se valorará con un máximo de 10 puntos y su puntuación dependerá de la proporción siguiente:

Valoración = (NPTE/NTPT) x 10, siendo:

NPTE = Nº de promotores y/o trabajadores pertenezcan a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral.

NTPT= Nº Total de promotores y trabajadores.

Para la valoración de este criterio se considera promotor/trabajador que

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

pertenezca a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, aquellos que cumplan las siguientes características:

- Jóvenes, menores de 35 años.
- Mayores, personas que hayan cumplido los 45 años.
- Familias monoparentales con hijos a su cargo.
- Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial.
- Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.
- Emigrantes retornados.
- Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre.
- Situación o riesgo de exclusión social

CUARTA.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO Y PRÓRROGAS

El plazo de duración del contrato será de 3 años a contar desde el día siguiente a la suscripción del contrato de arrendamiento.

Se podrá acordar dos prórrogas del contrato por periodo de 1 año cada una, a criterio del Ayuntamiento, debiendo el arrendatario solicitarla por escrito, al menos con un mes de antelación al vencimiento del contrato, hasta un periodo máximo total de 5 años.

QUINTA.- RENTA MENSUAL. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Las rentas base mensual variarán en función del tipo de oficina adjudicada y de acuerdo con el presupuesto de licitación de cada uno:

	Sup. Útil	Renta m2/año	Renta año	Renta mes
Despacho nº 5 (exterior)	7,38	221,87 €	1.637,38 €	136,45 €
Despacho nº 6 (exterior)	6,35	221,87 €	1.408,86 €	117,40 €
Despacho nº 7 (exterior)	5,88	221,87 €	1.304,58 €	108,71 €
Despacho nº 8 (exterior-esquina)	9,00	244,05 €	2.196,49 €	183,04 €
Despacho nº 9 (interior)	9,23	199,68 €	1.843,05 €	153,59 €

Por tanto, la renta inicial mensual, para el primer año, será la renta ofertada por el licitador más el IVA correspondiente. La renta se mantendrá, en su caso, durante los meses de prórroga.

SEXTA.- PAGO DE LA RENTA.

La renta comenzará a devengarse desde la fecha de la firma del contrato de arrendamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

La renta se pagará por mensualidades anticipadas equivalentes a la doceava parte de la renta anual vigente, excepto la renta correspondiente al primer mes que será proporcional al número de días transcurridos desde la firma del contrato hasta fin de mes.

Dado el carácter prepagable de la renta anual, el arrendatario realizará los pagos mensuales por anticipado, dentro de los diez días primeros naturales de cada mes, excepto en su caso, el pago correspondiente al primer mes que se hará efectivo en el momento de la firma del contrato.

El Ayuntamiento girará mensualmente el recibo a pagar, directamente o indirectamente, a través de cualquier otra entidad en el que se delegue el cobro de los correspondientes recibos.

El impago de la renta durante tres mensualidades sean consecutivas o alternas, traerá consigo la resolución del contrato o la imposición de las penalidades que correspondan por falta muy grave.

SÉPTIMA.- INTERESES DE DEMORA.-

Independientemente de otras consecuencias que conlleve, el impago de las cantidades estipuladas en el plazo pactado comportará el devengo de intereses de demora por el tiempo transcurrido desde el vencimiento hasta el pago efectivo de las cantidades vencidas. Dicho interés se producirá según el tipo de interés básico vigente fijado por el Banco de España, sobre la deuda vencida y no pagada y se hará efectivo por el arrendatario al mismo tiempo que el principal de la deuda.

OCTAVA.- FIANZA

Con anterioridad a la formalización del contrato, los adjudicatarios deberán constituir fianza en metálico por importe equivalente a una mensualidad de la renta mensual, por el importe ofertado por el adjudicatario.

La fianza responderá de los daños causados a las instalaciones municipales y a lo dispuesto en el presente pliego, así como a todos los conceptos incluidos en el artículo 110 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que podrá ser incautada en causas imputables al arrendatario. No será devuelta o cancelada hasta la finalización del contrato y comprobación del cumplimiento de las obligaciones.

NOVENA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en la licitación las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y no se hallen incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes. Asimismo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Hornachuelos.

El solicitante, tanto persona física como jurídica, deberá de estar al corriente en la inscripción de todos los registros necesarios para la realización de su actividad, así como, de sus obligaciones fiscales y sociales, en el caso, de empresa ya constituida. En el caso de nueva constitución deberá de presentar su compromiso de aportación de la documentación anteriormente indicada.

DÉCIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre o carpeta cerrada, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en el plazo de **quince días naturales** a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Hornachuelos.

La presentación de la solicitud para acogerse a las establecidas en este Pliego implica el conocimiento y la aceptación de lo regulado en éste.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email a secretaria@hornachuelos.es, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

DECIMOSEGUNDA.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.

El solicitante sólo podrá resultar adjudicatario como máximo de 1 despachos

Las proposiciones se presentarán, dentro del plazo señalado, en un sobre cerrado, en el que se hará constar la leyenda **“PROPOSICIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS EN EL EDIFICIO EMPRENDE DE HORNACHUELOS”**. El sobre debe de estar firmado y

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

con indicación de su nombre o de la empresa, NIF/CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Dentro del citado sobre se incluirán DOS sobres cerrados, firmados y con indicación del nombre de la persona o empresa, NIF/CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones. Junto al título de la licitación aparecerá la denominación de cada sobre que será la siguiente:

- Sobre “A”: “Solicitud y documentación administrativa” para adjudicación mediante concurso en régimen de arrendamiento de oficinas en el edificio Emprende de Hornachuelos
- Sobre “B”: “Documentación ponderable a través de criterios valorables, Orden de preferencia y Oferta Económica”

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, que podrán ser originales o fotocopias, a ser posible en orden numérico de los mismos:

SOBRE A. Documentación Administrativa.

a) Documentación acreditativa de la personalidad (física o jurídica).

- Modelo de Solicitud (**Anexo I**)
- DNI del solicitante persona física.
- Si es persona jurídica: CIF y escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil (cuando fuera exigible según la legislación mercantil). En caso de estar en proceso de constitución deberá declarar la situación en que se encuentre, aportando los justificantes oportunos, debiendo aportar los documentos definitivos, en su caso, antes de la firma del contrato.
- Si la solicitud es de varias empresas en régimen de unión temporal se deberá acreditar la personalidad de cada uno de los empresarios integrantes, su participación y la indicación de la persona que ostente la representación. En caso de adjudicación a la U.T.E. deberá acreditarse la constitución de la misma mediante Escritura Pública con las formalidades reglamentarias.

b) **Declaración responsable**, conforme al modelo del **Anexo II**, de tener capacidad de obrar, no estar incurso en las prohibiciones que contiene la normativa de contratación administrativa, de no poseer bienes inmuebles susceptibles de ser usados para esa actividad y de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, que deberá acreditarse documentalmente, por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre A) documentación correspondiente al sobre B).

SOBRE “B”: “Documentación Ponderable a través de Criterios Valorables. Orden de Preferencia”

Este sobre contendrá el modelo de declaración que se establece en el **Anexo III** de este pliego, conteniendo lo especificado en la Cláusula TERCERA relativo a las circunstancias objeto de valoración, así como los documentos acreditativos de estas circunstancias:

- Documentación que demuestre la antigüedad de la empresa.
- Documentación relacionada con la ubicación del domicilio del centro de trabajo/empadronamiento del empresario o promotores de la empresa.
- Plan de negocio de la empresa.
- Documentación sobre la forma jurídica de la empresa.
- Documentación que justifique que los promotores y/o trabajadores pertenecen a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, indicado en la Cláusula TERCERA f)
- Otros.....

DECIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación de carácter permanente del Ayuntamiento de Hornachuelos, 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 (LCSP) 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.

El Órgano de Contratación será el Alcalde- Presidente, quien la tiene delegada en favor de la Junta de Gobierno Local, de Ayuntamiento de Hornachuelos.

DECIMOCUARTA. APERTURA DE SOLICITUDES.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. A las doce horas, se procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos en acto no público.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el solicitante corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, en sesión pública, el cuarto día hábil tras la apertura del sobre “A”, a las doce horas, se procederá a la apertura y examen de los sobres «B» En caso de o ser posible llevar a cabo dicha apertura en el día indicado, se comunicará previamente en el Perfil de Contratante.

A la vista de los criterios de ponderación y la valoración de cada solicitud (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá las adjudicaciones.

Tras la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto ninguno, la documentación que acompaña a las solicitudes quedará a disposición de los interesados.

DECIMOQUINTA.- ADJUDICACIÓN.

Una vez valoradas las solicitudes, y elaborada una lista provisional de los adjudicatarios, la Mesa de contratación convocará a los solicitantes por orden de valoración, de mayor a menor puntuación, para que puedan elegir los despachos. La Mesa de contratación procurará que los bienes elegidos cumpla un criterio de organización y una buena distribución de los bienes a adjudicar, para un mejor funcionamiento y optimización de las instalaciones, y así elaborar una propuesta de lista definitiva al órgano de contratación.

De acuerdo, con la selección realizada por los solicitantes, la Mesa de Contratación propondrá una lista definitiva elaborada con las valoraciones de las solicitudes y los despachos adjudicados.

Una vez elaborada la listas definitivas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con las correspondientes Actas, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas de acuerdo con los criterios anteriormente descritos, e identificando los bienes.

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, requerirá a los licitadores para que, en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Se podrán presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El adjudicatario podrá sustituir estos certificados por una autorización a favor de este

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

Ayuntamiento, excepto el certificado correspondiente a las obligaciones con la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía, que debe ser aportado por el licitador.

- Justificantes de haber constituido la garantía (según clausula Octava)
- Justificante de la contratación de un seguro de responsabilidad civil (según la clausula Decimoctava apartado 7).
- Justificante de toda la documentación necesaria para la realización de la actividad por la que se alquila la edificación objeto de contrato, emitido por la Administración competente en la materia.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas en conformidad con el art. 150 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si el licitador no consiguiera la adjudicación del inmueble expresado en su solicitud, podrá adjudicársele otro que haya quedado vacante, siguiéndose para ello el orden de prelación a la puntuación obtenida en la valoración.

En el supuesto de existir igualdad de puntos en la valoración se realizará sorteo entre aquellos que hayan obtenido la misma puntuación, en su caso, se establecerá el orden según acuerdo entre los afectados.

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato una vez recibida la documentación a la que se refiere el apartado anterior del presente Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular, la exigida por el artículo 151.2 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

La notificación se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

DECIMOSEXTA.- BOLSA DE SOLICITUDES EN ESPERA

Los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedarán en lista de espera por un periodo de tiempo de 2 años, salvo renuncia, por orden de puntuación obtenida en la aplicación de los criterios del presente pliego.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

Producida una o varias vacantes en los despachos adjudicados se notificará a los integrantes de la bolsa, salvo a los que hayan renunciado expresamente.

Para la adjudicación de vacantes se respetará el orden de prelación establecido según la baremación obtenida, debiendo aportar datos y declaraciones actualizadas justificativas de las posibles variaciones. Las nuevas adjudicaciones se formalizarán en contratos, en las condiciones establecidas por la presente convocatoria.

DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La firma del contrato de arrendamiento se realizará en la Secretaría del Ayuntamiento, previa comprobación de la documentación requerida, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación a los licitadores. El contrato de arrendamiento se ajustará a lo establecido en el presente Pliego, que formará parte de dicho contrato.

En el mismo acto de firma se procederá a la entrega de las llaves del inmueble.

El plazo máximo de duración del contrato no superará los plazos establecidos en la Cláusula Cuarta de este Pliego.

La supervisión del cumplimiento de los contratos será a cargo de la Delegación de Desarrollo Económico, a través de los técnicos designados, que velarán por el acatamiento de las obligaciones contractuales y el adecuado desarrollo de las actividades empresariales para las que se adjudiquen los bienes.

En ningún caso se podrán incluir, en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se extinguirá por cumplimiento del plazo previsto o por cualquiera de los motivos previstos en este Pliego, el contrato o normativa vigente aplicable. También será causa de resolución la necesidad de disponer del inmueble por parte del Ayuntamiento, por causas de interés público.

DECIMOCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.

Durante todo el período de vigencia del contrato, y en su caso de su prórroga, el arrendatario deberá cumplir todas las obligaciones especificadas en el Reglamento del Edificio Municipal de Hornachuelos. Edificio Emprende, y más específicamente en los siguientes requisitos:

1. Serán por su cuenta los siguientes gastos:

- Los tributos, impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan al contrato o a sus bienes y actividades.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

➤ Todos los demás gastos que se puedan derivar del concurso.

2. Abonar la renta en la forma y plazo indicados por el Ayuntamiento.

3. Deberá concertar a su nombre, si le fuese necesario para el ejercicio de su actividad, con las respectivas compañías suministradoras, todos o alguno de los suministros de los que está dotado el inmueble, pudiéndose subrogar en la contratación que, en su caso, tuviera formalizada el Ayuntamiento o anterior adjudicatario allí instalado. Serán de su cargo los suministros y las contrataciones de servicios que requieran para su actividad (incluyendo gastos de altas, bajas y gastos derivados de usos, consumos y suministros propios).

Si hubiera que realizar alguna modificación, tanto en las instalaciones generales de la finca o edificio contenedor en el edificio adjudicado, como en las particulares de éste, su coste será íntegramente a cargo del arrendatario, caso de que le interese y desee continuar con el suministro de que se trate. Previamente, deberá contar con la autorización de la propiedad, a la que habrá de presentar un informe y el proyecto de reformas que en cada caso deban realizarse.

El arrendatario se hace directa y exclusivamente responsable, y exime de toda responsabilidad a la propiedad, por los daños que puedan ocasionarse a personas o cosas y sean derivadas de instalaciones para servicios y suministros del despacho arrendado.

4. El despacho deberá ser destinados a la actividad por la que se han adjudicado, constituyendo obligación del mismo mantener permanentemente su destino durante la vigencia del contrato, salvo que esté expresamente autorizado por el Ayuntamiento de Hornachuelos.

El adjudicatario no podrá cambiar la actividad por la que se le adjudicó la edificación. Tampoco podrá permanecer inactivo por un tiempo superior a seis meses, a lo largo del período de vigencia del contrato.

Los adjudicatarios deberán iniciar la actividad antes de haber transcurrido tres meses desde la firma del contrato de arrendamiento, debiendo consentir cuantas visitas de inspección estime oportunas el Ayuntamiento.

5. Deberá cumplir todas las obligaciones establecidas en el Reglamento del Edificio Emprende de Hornachuelos y/o en la regulación propia de la actividad ejercida en las instalaciones adjudicadas. Para la ejecución de obras de cualquier clase en el inmueble que se le adjudica, el interesado deberá obtener la previa y expresa licencia municipal, o trámite que lo sustituya.

6. Deberá acreditar, previamente a la firma del contrato, la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil de explotación y locativa, con una cobertura mínima de

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

300.000 € y un seguro multirriesgos por el espacio asignado para el ejercicio de su actividad empresarial en el inmueble. Estos seguros deberán de prorrogarse periódicamente, para que esté vigente durante el periodo de adjudicación y, en su caso, sus prórrogas.

7. No podrá subarrendar ni ceder a terceros el inmueble adjudicado ni los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.

Cada una de estas obligaciones tendrá el carácter de condición resolutoria expresa del contrato, por lo que su incumplimiento constituirá infracción muy grave y causa de resolución del mismo.

DECIMONOVENA.- OBRAS Y GASTOS DE CONSERVACIÓN

El arrendatario vendrá obligado a mantener en buen estado de uso y conservación del local arrendado, así como todas las instalaciones en ella existentes, debiendo realizar por su cuenta y cargo los trabajos necesarios para la conservación, reparación y reposición de todos los elementos arrendados, tales como, instalaciones eléctricas, agua, puertas, ventanas, cristales, etc. en la medida necesaria para su uso normal.

Asimismo será responsable de la reparación de todos los elementos que se deterioren, incluidas instalaciones generales del edificio, sea por causa fortuita o como consecuencia de un uso negligente o inapropiado de las mismas. En todo caso las reparaciones y reposiciones serán previamente coordinadas con el arrendador.

Si el arrendatario no efectuara los trabajos necesarios de mantenimiento, conservación y reparación, el arrendador notificará dicha circunstancia al arrendatario. Si en los quince días siguientes a la recepción de la notificación el arrendatario no hubiera acometido dichas obras, éstas podrán ser realizadas por el arrendador que facturará su importe al arrendatario. Si el arrendatario se negara a abonar al arrendador los gastos de mantenimiento, incurrirá en causa de incumplimiento y el arrendador tendrá derecho a resolver el contrato.

VIGÉSIMA.- OBRAS DEL ARRENDATARIO

El arrendatario no podrá practicar obras de clase alguna sin previo permiso por escrito de la propiedad. En todo caso, las obras así autorizadas serán de cargo y cuenta del arrendatario, y quedarán en beneficio de la finca, sin derecho a indemnización o reclamación en momento alguno.

El permiso municipal, será también, de cuenta y cargo del arrendatario, así como la dirección técnica o facultativa en su caso. Tales obras no podrán, en ningún caso, atentar contra la estructura, estética o seguridad del edificio, el reglamento de funcionamiento del edificio emprende y la normativa urbanística.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

El arrendatario será única e individualmente responsable de los daños que puedan causarse al edificio en su conjunto, al local arrendado o a cualquier tercero como consecuencia de las obras llevadas a cabo por él. El consentimiento previo del arrendador no implicará ninguna limitación de la responsabilidad del arrendatario. A este respecto, el arrendatario mantendrá al arrendador indemne como consecuencia de las obras efectuadas por el arrendatario.

La realización de obras sin la autorización escrita del arrendatario, dará lugar a la resolución del contrato.

VIGÉSIMO PRIMERA.- OBRAS DEL ARRENDADOR

Los contratantes acuerdan que para el caso de que el arrendador deseara efectuar obras de mejora en el edificio, deberá notificarlo por escrito, con un mes de antelación como mínimo, al arrendatario, quien no podrá oponerse a las mismas sin perjuicio del derecho que le asiste, a ejercitar dentro del plazo de quince días desde dicha notificación, la potestad de rescindir el contrato si las obras le afectan de modo relevante, sin que proceda ninguna indemnización a cargo del arrendador por tal motivo.

Asimismo, el arrendatario renuncia a toda reducción de renta por razón de la parte del local de la que sea privado a causa de aquellas y a percibir indemnización por los gastos que las obras le obliguen a efectuar.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- DAÑOS

La parte arrendataria se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a terceras personas o cosas, y sean consecuencia directa o indirecta de la explotación del local concedido, del mal uso del mismo, y de la actuación del adjudicatario o empleados o del propio ganado, eximiendo de toda responsabilidad a la propiedad por dichas causas.

Asimismo, el arrendatario se compromete a contratar y mantener en vigencia, a su costa y durante el plazo de vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a personas o cosas, o al propio inmueble, como consecuencia del uso del local, sea por actos u omisiones del arrendatario o del personal dependiente del mismo.

VIGÉSIMO TERCERA.- OTRAS OBLIGACIONES

1.- No instalar transmisiones, motores, máquinas, etc., que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los otros usuarios del edificio, o que puedan afectar a la consistencia, solidez o conservación del inmueble.

2.- No almacenar o manipular en el local materias explosivas, inflamables, incómodas o insalubres, y observar en todo momento las disposiciones vigentes.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

3.- Permitir el acceso al inmueble, al Ayuntamiento y a los operarios o industriales que mande, para la realización, inspección y comprobación de cualquier clase de obras o reparaciones que afecten al inmueble.

4.- Cumplir en todo momento las normas estatutarias, reglamentarias y los acuerdos/normas se tengan o vayan a establecer en el futuro, en orden a la utilización de los servicios, elementos comunes y buen régimen de convivencia.

5.- Contar en todo momento con las licencias administrativas, tanto locales, como autonómicas como estatales que amparen la totalidad de las actividades que desarrolle, y deberá cumplir con la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, satisfaciendo la totalidad de tributos que por cualquier concepto graven su actividad.

6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. El arrendatario se someterá a las normas e instrucciones vigentes que regulen el régimen interno del Edificio Emprende de Hornachuelo, así como a las normas reguladoras de la actividad que desarrolle.

VIGÉSIMA CUARTA.- INCUMPLIMIENTOS.

Los incumplimientos que cometa el Adjudicatario en la ejecución de los siguientes servicios, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

a) Incumplimientos muy graves

- El impago de la renta de tres mensualidades sean consecutivas o alternas
- La realización de obras o actuaciones que afecten negativamente a otros adjudicatarios o que no hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento.
- La falta de uso de la instalaciones arrendadas en un plazo superior a seis meses
- El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones tributarias (estatales, autonómicas y locales y con la Seguridad Social.
- La falta de las autorizaciones o licencias que requieran el ejercicio de la actividad
- La producción de una grave alteración del orden público en las instalaciones.
- La agresión física o los malos tratos graves hacia los empleados municipales, resto de personal, usuarios, visitantes o cualquier persona. Ocasionar daños graves o perjuicios en los bienes comunes o de otros usuarios de las instalaciones.
- Alteración grave de la convivencia en el centro.
- Falsear u ocultar datos relevantes para la determinación de actividades.
- La reiteración en la comisión de faltas graves

b) Incumplimientos graves

- El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en las cláusulas Decimoctava y Vigésimo Tercera de este Pliego.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

- No remitir la documentación requerida por el Ayuntamiento.
- La vulneración de las órdenes recibidas de conformidad con el pliego.
- Faltar gravemente a la consideración debida a los empleados municipales, resto de personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.
- Sustraer bienes municipales o del resto del personal, usuarios, visitantes o cualquier persona.
- Ocasionar daños leves en los bienes.
- La reiteración en la comisión de faltas leves

c) Incumplimientos leves

Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que supongan un incumplimiento de los Pliegos o de lo establecido, en la legislación vigente aplicable a tipo de instalación y actividad que se ejerce en ésta.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores corresponde única y exclusivamente a la Administración titular, previa audiencia al posible infractor.

Las presentes penalizaciones se impondrán por la Administración en base a lo previsto en el art. 1152 del Código Civil, siendo impuestas las mismas por la Administración directamente, sin perjuicio, de que el adjudicatario pueda impugnarlas con posterioridad ante los Tribunales.

VIGESIMOQUINTA.- PENALIZACIONES

Las infracciones se sancionarán con una multa según la mensualidad ofrecida por el adjudicatario con la inclusión del IVA, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

- **Incumplimiento muy grave:** Dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta cuatro mensualidades del importe del contrato con la inclusión del IVA
- **Incumplimiento grave:** Dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta dos mensualidades del importe del contrato con la inclusión del IVA
- **Incumplimiento leve:** Dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta una mensualidad del importe del contrato.

El importe máximo anual de las sanciones no podrá exceder del 40% del importe Total Anual del Contrato, según lo establecido en esta cláusula, valor a partir del cual la Administración titular iniciará el correspondiente expediente de resolución de contrato.

A su vez los incumplimientos muy graves podrán ser susceptibles de resolución del contrato.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

VIGÉSIMO SEXTA.- EXTINCIÓN DEL ARRENDAMIENTO Y RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE

El presente contrato se extinguirá al vencimiento del plazo por el que se ha formalizado, así como por cualquiera de las demás causas previstas en la normativa vigente, y en especial cuando el Ayuntamiento, por razón del interés público debidamente acreditado, necesite disponer del inmueble objeto de este contrato, sin derecho a indemnización alguna.

Será causa especial de resolución contractual los incumplimientos muy graves indicados en la cláusula anterior.

También serán causas de resolución:

- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento
- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La renuncia voluntaria del arrendatario antes de la finalización del periodo de vigencia del contrato.

A la expiración del contrato, la renuncia voluntaria o su resolución judicial firme, la arrendataria está obligada a desalojar el inmueble dejándolo libre, vacío y a disposición de la propiedad, debiendo hacer entrega de las llaves en el lugar y fecha que el Ayuntamiento le indique.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.

El arrendatario renuncia a toda reclamación por responsabilidad ante el Ayuntamiento de Hornachuelos en los casos de:

- Robo, hurto u otro acto delictivo de que pudiera ser víctima.
- Daños ocasionados en el local arrendado o en los objetos o mercaderías que allá se encontrasen causados por fugas, infiltraciones, humedades u otras circunstancias.
- Cualquier acción que haya sido realizada por los demás usuarios del centro, su ganado, personal, proveedores o clientes o de quién ellos traigan causa.
- Interrupción de los suministros de agua, electricidad, servicios comunes y optativos.

El arrendatario se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a terceras personas o cosas como consecuencia directa o indirecta de su actividad y negocio, eximiendo de toda responsabilidad a la propiedad.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

VIGÉSIMO OCTAVA.- DESALOJO Y REVERSIÓN.

Al término del contrato, ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en este Pliego, el arrendatario se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones. Estará obligado a desalojar el inmueble dejándolo libre, vacío y a disposición de la propiedad, debiendo hacer entrega de las llaves en el lugar y fecha que el Ayuntamiento le indique, reconociendo la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento, por su propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, finalizada la vigencia del arrendamiento, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación, siendo a su costa los gastos, daños y perjuicios que ello origine.

VIGÉSIMO NOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los contratos de arrendamiento que se formalicen con los adjudicatarios tienen carácter privado. Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos, modificación y extinción, se regirán por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Para las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato las partes se someten por imperativo de la Ley a los Juzgados y Tribunales de Posadas.

TRIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participen en este proceso

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

de solicitud de adjudicación de locales para su arrendamiento, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán tratados por parte del Ayuntamiento de Hornachuelos. Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Hornachuelos, con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación de los locales en arrendamientos y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente Pliego y todo ello de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de derechos digitales y por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016.

El solicitante debe de aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos en este Pliego, así como, la política de protección de datos del Ayuntamiento de Hornachuelos, para su solicitud pueda ser tramitada.

Las personas titulares de estos podrán solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición, al Ayuntamiento de Hornachuelos mediante comunicación a través de su Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tramites>) o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tiempo de conservación de los datos aportados, será el necesario para la tramitación del correspondiente expediente, sin perjuicio de la obligación de archivo y custodia de la documentación administrativa establecida con la legislación vigente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____ nº _____, con DNI nº _____ en su propio nombre o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____,

EXPONE:

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

Que estando interesado en el arrendamiento de un despacho del edificio “Emprende de Hornachuelos, para la realización de la actividad de _____ (Indicar claramente la actividad a desarrollar en el despacho solicitado, debiendo coincidir con la indicada el proyecto de empresa, que junto con otra documentación, se debe de adjuntar a esta solicitud. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la clausula 1ª del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares que Regulan la Adjudicación mediante Concurso en Régimen de Arrendamiento de Oficinas en el Edificio Emprende de Hornachuelos, en relación al destino de los despachos ofertados)”

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para participar en el Concurso en Régimen de Arrendamiento de Oficinas en el Edificio Emprende de Hornachuelos

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

1/2

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD: _____

- ☐ **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Hornachuelos el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.hornachuelos.es.
En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

- ☒ **AUTORIZO** el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Hornachuelos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Hornachuelos.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que el Ayuntamiento de Hornachuelos tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. https://sede.eprinsa.es/hornachu/tramites . Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es. Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	El tiempo de conservación de los datos aportados, será el necesario para la tramitación del correspondiente expediente, sin perjuicio de la obligación de archivo y custodia de la documentación administrativa establecida con la legislación vigente.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.hornachuelos.es .

En Hornachuelos, a ____ de _____ de _____

Firmado:: _____ 2/2

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____ nº _____, con DNI nº _____ en su propio nombre o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en el Concurso en Régimen de Arrendamiento de Oficinas en el Edificio Emprande de Hornachuelos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el citado concurso, conociendo el pliego de condiciones.

SEGUNDO. Que la actividad a ejercer en el local solicitado tiene todas las autorizaciones necesarias de la distintas administraciones competentes.

TERCERO.- 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 para ser adjudicataria del contrato, en concreto:

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la citada Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la administración estatal, autonómica y local, 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. (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar todas las notificaciones relativas a este procedimiento de contratación es _____, siendo la persona física de contacto D /D^a _____.

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

AUTORIZO al Ayuntamiento de Hornachuelos a que pueda realizar la comprobación del cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, con la Tesorería de la Seguridad Social y con este Ayuntamiento, a efectos de la presente licitación.

En Hornachuelos a ____ de ____ de 2025

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN - CRITERIOS AUTOMÁTICOS. PROPUESTA ECONÓMICA

D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____ nº _____, con DNI nº _____ en su propio nombre o en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en el Concurso en Régimen de Arrendamiento de Oficinas en el Edificio Emprande de Hornachuelos

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que los criterios a valorar de acuerdo con la Clausula TERCERA del Pliego, son los siguientes:

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de HORNACHUELOS

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

1. **Oferta económica.** El incremento porcentual ofertado sobre la Renta Base Mensual (RBM) indicado en la Cláusula Quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regulan la adjudicación mediante concurso en régimen de arrendamiento de oficinas en el Edificio Emprende de Hornachuelos es de %

2. **Antigüedad de la empresa:**

- ☐ Antigüedad igual e inferior a 1 año.
- ☐ Antigüedad entre 1 año e igual o inferior a 2 años.
- ☐ Antigüedad entre 2 años e igual o inferior a 3 años.
- ☐ Antigüedad entre 3 años e igual o inferior a 4 años.
- ☐ Antigüedad entre 4 años e igual o inferior a 5 años.
- ☐ Antigüedad mayor de 5 años.

Se aporta documentación justificativa para la valoración de este criterio.

3. **Ubicación del domicilio del centro de trabajo/empadronamiento del empresario o promotores de la empresa:**

- ☐ Si la empresa no es nueva constitución y tiene centro de trabajo ubicado en el municipio de Hornachuelos.
- ☐ Si el empresario es individual y demuestre que su domicilio en el municipio en un periodo superior a un año, a contar desde la fecha de la convocatoria.
- ☐ En el caso de empresa de nueva constitución, y sus promotores sean varios. Rellenar los siguientes campos solicitados:

⑤ N° promotores que demuestre que su domicilio en el municipio en un periodo superior a un año, a contar desde la fecha de la convocatoria.

⑤ N° promotores totales de la empresa de nueva constitución.

Se aporta documentación justificativa para la valoración de este criterio.

4. **Forma jurídica de la empresa:**

- ☐ Sociedad Cooperativa/Sociedad Laboral.
- ☐ Empresa Individual/Autónomo
- ☐ Comunidad de Bienes o Sociedad Civil.
- ☐ Sociedad Limitada/Anónima.

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

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

Se aporta documentación justificativa para la valoración de este criterio.

5. **En el caso, de que los promotores y/o trabajadores pertenezcan a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral.** En su caso, rellenar los siguientes campos solicitados:

- ⑤ N° de promotores y/o trabajadores pertenezcan a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral.
- ⑤ N° Total de promotores y trabajadores.

Para la valoración de este criterio se considera promotor/trabajador que pertenezca a alguno de los colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, aquellos que cumplan las siguientes características:

- Jóvenes, menores de 35 años.
- Mayores, personas que hayan cumplido los 45 años.
- Familias monoparentales con hijos a su cargo.
- Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial.
- Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.
- Emigrantes retornados.
- Personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre.
- Situación o riesgo de exclusión social

Se aporta documentación justificativa para la valoración de este criterio.

SEGUNDO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos justificativos de las anteriores declaraciones 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 Hornachuelos a ____ de ____ de 2025

Firma del declarante,

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

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

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

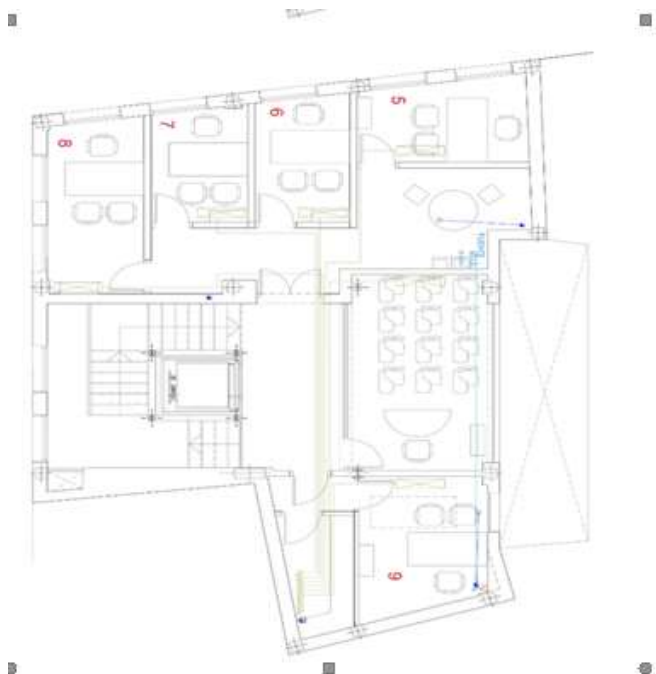
Firmado por Tecnico de Recaudacion AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025



Ayuntamiento de **HORNACHUELOS**

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

PLANOS ANEXOS



- Despacho nº 5 (exterior) 7.38 m2 útiles
- Despacho nº 6 (exterior) 6.35 m2 útiles
- Despacho nº 7 (exterior) 5.88 m2 útiles
- Despacho nº 8 (exterior) 9.00 m2 útiles
- Despacho nº 9 (interior) 9.23 m2 útiles “

En Hornachuelos,

EL TÉCNICO DE HACIENDA Y RECAUDACIÓN
(Fecha y firma electrónica)

Código seguro de verificación (CSV):

4D41 B20B C144 CDDF CC3D



4D41B20BC144CDDFCC3D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/hornachu> (Validación de Documentos)

Firmado por Técnico de Recaudación AREVALO HOYO JOSE el 08-07-2025