



Mutrikuko Udala

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MUTRIKU**

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones del polideportivo municipal de Mutriku con la documentación técnica que figura en el expediente y cuya totalidad de trabajo a realizar no se determina de antemano, quedando, por tanto, subordinada su cuantificación a las necesidades que el Ayuntamiento manifieste al contratista durante el plazo de duración del referido contrato.

2.- PLAZO

El plazo de duración del contrato será de DOS AÑOS, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo, siendo susceptible de prórroga expresa y mutuamente acordada, por anualidades, sin que la duración total de ésta pueda exceder de CUATRO AÑOS.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato, IVA excluido, será de 20.330,58 €, más el 21% correspondientes al IVA (4.269,42 €), en total 25.483,28 €, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el IVA, debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

También se deberá especificar el precio/hora para las posibles ampliaciones y refuerzos o trabajos extraordinarios.

El precio del contrato no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten, y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

Los precios unitarios se tomarán como referencia para cualquier incremento o reducción que pueda haber en los servicios a prestar.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de toda índole que graven los diversos conceptos y el beneficio industrial quedando excluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

En ningún caso se garantiza la prestación de todas las horas citadas en el punto anterior; así como tampoco la facturación prevista. Podrán ser inferiores o superiores a lo previsto, sin que ello tenga incidencia alguna en el contrato.



Mutrikuko Udala

4.- FINANCIACION

Este contrato como mínimo no se iniciará antes del 1 de enero de 2015, por tanto la aprobación de este gasto no afecta al presupuesto de este ejercicio. Por ello, este contrato se tramitará según el artículo 110.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, como un expediente de contratación de tramitación anticipada y por tanto, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado en dicho momento.

No obstante, en principio el contrato se financiará con cargo a la partida 1100.227.452.00.20, siempre y cuando se cumpla lo determinado en el párrafo anterior.

5.- FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio mensual (factura).

De dichas facturas se detraerán, previa audiencia al contratista, las cantidades correspondientes a la no prestación o realización incompleta de los servicios objeto de contratación o a las sanciones que hubiere lugar.

6.- REVISION DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

7.- GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 21, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



Mutrikuko Udala

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

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

9.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

12.- RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.



Mutrikuko Udala

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

B) INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

D) INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 8, el Ayuntamiento podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

E) INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE SOLVENCIA

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 20, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

14.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



Mutrikuko Udala

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

El criterio de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato estará sujeto única y exclusivamente al criterio económico. La puntuación máxima será de 100 puntos que se calculará mediante la siguiente fórmula matemática:

$$V = \frac{\text{Precio mejor oferta x puntuación máxima}}{\text{Precio de la oferta a valorar}}$$

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Vocales:

Secretario/a de la Mesa:

Suplentes:

Del Presidente:

Del Vocal.....:

Del Secretario/Secretaria:

18.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 20.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.



Mutrikuko Udala

19.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría General de esta Administración, de 09:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles, excepto los sábados, a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar a través del siguiente portal informático o página web: www.mutrikukoudala.com

En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 158.3 del TRLCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por télex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

20.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MUTRIKU”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre “A” se titulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:



Mutrikuko Udala

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75y 78, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y e) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del



Mutrikuko Udala

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

El certificado mencionado en el apartado anterior podrá ser expedido electrónicamente.

En su caso, el sobre “B” se subtitulará “CRITERIOS DE VALORACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR” y contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 16 de este pliego.

El sobre “C” se subtitulará “PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA” y contendrá el siguiente documento:

- Proposición económica ajustada al modelo establecido en el Anexo I, que incluirá los precios unitarios.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha documentación en fotocopia simple, pero en este caso el primer clasificado deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

21.- APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º APERTURA DEL SOBRE “A” Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre “A”. A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

2º SELECCIÓN DE EMPRESAS

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, determinados en la letra e) de la cláusula 20 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3º APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “B”

En su caso, la documentación presentada en el sobre “B”, comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en acto público. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 27 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.



Mutrikuko Udala

El plazo para efectuar la valoración de estos criterios será máximo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la celebración del acto de apertura.

4º APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “C”

En su caso, tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre “B”, se llevará a cabo la apertura pública del sobre “C” el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

5º CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse.

6º REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 20, letra e) de este pliego.
- Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
- Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en los sobres que configuran la proposición.



Mutrikuko Udala

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.

22.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.
- Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

23.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; 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; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al RDLeg 3/2011; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

24.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.



Mutrikuko Udala

25.- JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Mutriku, a 11 de noviembre de 2014



Mutrikuko Udala

ANEXO I.

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA A QUE SE AJUSTARAN LAS PROPOSICIONES
PRESENTADAS POR LOS LICITADORES**

D/Dña.con domicilio
en.....CP....., D.N.I. nº.....,
teléfono.....e-mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
con domicilio en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o
jurídica) nº.....), enterado del procedimiento abierto convocado
por....., para la contratación
de.....

.....DECLARO:

1º) Que me comprometo a la ejecución del servicio de limpieza del polideportivo municipal de Mutriku por el precio de..... €, más.....€, correspondientes al. % de I.V.A, referente al trabajo cuantificado previamente y, asimismo, por el que resulte de la aplicación de los precios unitarios que se determina a continuación referentes al trabajo a realizar en función de las necesidades que la Administración manifieste durante el plazo de duración previsto en el contrato.

Precio unitario: €/h (más €/h del 21% I.VA.). En total €/h

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a..... de..... de 2014

Firma