

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR TANTO LA LICITACIÓN COMO EL POSTERIOR CONTRATO RELATIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONÓMICO CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (EXPDTE. 2018/03)**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA ECONÓMICO CONTABLE A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA (en adelante "MSUK"), con estricta sujeción al presente pliego.

Los servicios consistirán en la gestión contable, financiera y presupuestaria de la MSUK, concretamente, entre otras, las funciones a cumplir por el adjudicatario del contrato serán las siguientes:

- Apoyo técnico para la preparación del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Mancomunidad. Estructura, contenido, nivel de vinculación de los créditos presupuestarios, gastos de proyección plurianual, etc.
- Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos.
- Contabilización del inmovilizado no financiero, inversiones financieras y operaciones no presupuestarias.
- Cierre presupuestario y modificaciones de créditos iniciales.
- Coordinación con los servicios de Auditoría para el establecimiento de criterios contables uniformes.
- Preparación de Cuentas Anuales, Balance de situación, Cuenta de resultado económico-patrimonial, Estado de liquidación del Presupuesto y Memoria, de acuerdo con la Normativa Foral de Régimen presupuestario para Entidades Locales.

Asimismo, el servicio incluye la **asistencia presencial** en dependencias de la Mancomunidad de forma periódica -de acuerdo con el calendario y horario laboral- de la MSUK, y la disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos.

Reseñamos que para la realización de este contrato debe tenerse en cuenta el articulado de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, en particular, subrayamos

que el articulado de la Ley insta a la integración de modo efectivo de la perspectiva de género en los estudios y estadísticas (artículo 16).

## **2.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el contrato resultante del presente procedimiento, consiste en la asistencia técnica, jurídica y económica necesaria para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las Administraciones Públicas.

El servicio de asistencia que se desea contratar encuentra sustento, principalmente, en la NF 5/2013, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la NF 2/2015, Racionalización y Sostenibilidad Financiera, en su normativa de desarrollo, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la NF 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales y en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (En adelante, TRLCSP).

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en ellos, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por 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 lo sucesivo TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al TRLCSP, y el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto que modifica parcialmente el Reglamento.

En su defecto, serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

## **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato es de **DOS (2) AÑOS**, contada a partir de su fecha de formalización.

Se prevé la posibilidad de establecer una prórroga **de DOS (2) AÑOS** que se realizaría por mutuo acuerdo de las partes dos meses antes de la finalización del contrato, todo ello en virtud del artículo 303 del TRLCSP y atendiendo, asimismo, a los límites establecidos por el precepto legal mencionado.

## **5.- PRECIO DE LICITACIÓN.**

5.1.- El precio unitario base máximo sobre el que versarán las ofertas (siempre referido a cada hora de prestación del servicio), a mejorar a la baja, será de cuarenta y un euros (41,00 euros), más ocho euros con sesenta y un céntimos (8,61 euros) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (21%), resultando un total de cuarenta y nueve euros y sesenta y un céntimos (49,61 euros).

El sistema de determinación del precio del contrato es por precio unitario (precio hora de prestación del servicio) de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 87 del 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 y 197 del R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El número máximo de horas anuales en las que se prestará el servicio se establece en 350.

Los licitadores deberán ofertar un precio por cada hora de prestación del servicio. Serán rechazadas las ofertas que presenten un precio superior al precio unitario base máximo anteriormente citado.

Las ofertas económicas se realizarán en euros, expresándose los precios con dos decimales. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

5.2.- Teniendo en cuenta lo mencionado en la cláusula anterior y visto que la duración inicial del presente contrato es de 2 años, el presupuesto de licitación del mismo asciende a la cantidad de 28.700,00, euros, (IVA excluido.)

Dicho presupuesto queda desglosado de la siguiente manera:

<b>Duración</b>	<b>Horas</b>	<b>Precio unitario hora</b>	<b>Total sin IVA</b>	<b>IVA (21%)</b>	<b>Total IVA incluido</b>
Total por los 2 años de duración inicial del contrato	700	41,00	28.700,00,00	6.027,00	34.727,00

5.3.- El precio de adjudicación será el resultado de multiplicar el precio de la hora de la mejor oferta por el número máximo total de horas anuales posibles objeto de este contrato (350 horas). En este precio resultante se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

No obstante, al estar el precio fijado por unidades de ejecución e importe indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo y definitivo estará condicionado por las necesidades reales de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, la cual, por lo tanto, no quedará obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto indicado.

5.4.- El valor estimado del presente contrato será de 57.400,00 euros (incluida la eventual prórroga y excluido el importe del IVA correspondiente).

#### **6.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No se prevé la posibilidad de revisar los precios de acuerdo con el artículo 89 del TRLCSP.

#### **7.- FINANCIACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a la partida 920-227.07.08 del presupuesto de la MSUK para 2018. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

#### **8.- GARANTIA PROVISIONAL.**

Los licitadores quedan dispensados de presentar garantía provisional en la presente licitación.

### **CAPITULO II.- CONDICIONES DE LICITACIÓN**

#### **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 a 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En dicho procedimiento, el Órgano de contratación invitará a presentar oferta al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, con las cuales negociará sobre cualquier aspecto económico y técnico referido estrictamente al objeto del contrato.

#### **10.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar con la MSUK las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. También deberán disponer de una organización con los elementos necesarios y suficientes para la debida ejecución del contrato, quedando el adjudicatario obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello.

También podrán participar Uniones Temporales de Empresarios, estándose en tales supuestos a lo dispuesto en el artículo 59 y concordantes del TRLCSP.

No podrán concurrir a la presente licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que

dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

### **11.- SUBCONTRATACIÓN.**

Los trabajos objeto de este pliego no podrán ser objeto de subcontratación.

### **12.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

Los licitadores podrán presentar sus ofertas en mano o enviadas por correo en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación o en el anuncio publicado al efecto, en el Registro General de la MSUK en Gatzarrine Kalea núm. 4, 48600 - Sopela (Bizkaia), en horario de atención al público (de 9.00 horas a 14.00 horas).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos e informar al órgano de contratación de la remisión de la oferta mediante correo electrónico, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Esta información por correo electrónico sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la fecha límite de presentación de propuestas, no se admitirá ninguna propuesta recibida por correo.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, no admitiéndose variantes a la misma. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal con otros si se ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación automática de todas las ofertas por él presentadas.

La presentación de proposiciones presume la aceptación por parte de los licitadores de las cláusulas contenidas en estos Pliegos, así como del resto de documentos contractuales, y la veracidad del contenido de los Anexos, y la exactitud de los datos presentados.

## **CAPITULO III.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados identificados en su cubierta exterior como **“PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO A LA ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONÓMICO CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA ”**:

- SOBRE “A”. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- SOBRE “B”. CRITERIOS ECONÓMICOS DE NEGOCIACIÓN.

En cada uno de los sobres, además del citado título se incluirá el nombre y apellidos del licitador o denominación social de la empresa, el nombre y apellidos de quien la presente y el carácter con el que lo hace, debiendo estar los sobres también firmados. Además, se indicará una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación.

#### **14.- CONTENIDO DE LOS SOBRES:**

##### **14.1.- SOBRE “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

En aplicación del apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación administrativa podrá ser sustituida por la **declaración responsable del ANEXO I indicando que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

En caso de constituir una unión de empresarios, se anexará a la Declaración un compromiso de constitución de UTE, según modelo del anexo III, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y el grado de participación de cada uno, nombramiento de representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato pudieran derivarse, así como documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR SOLO EN CASO DE REQUERIMIENTO Y EN TODO CASO POR EL LICITADOR EN CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN:**

a) **Documentación acreditativa de la capacidad de obrar** según los supuestos que a continuación se detallan:

- Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
- Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.
- Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una

declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

- b) **Documentos acreditativos de la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art.94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- c) El criterio para la acreditación de la **solvencia** es la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato en los últimos cinco años.

Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya breve descripción, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o declaración del empresario.

- d) 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.

- e) **Dirección de correo electrónico** en la que efectuar las notificaciones.

- f) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por responsabilidad civil por un importe mínimo de 200.000,00 euros y el justificante de pago que acredite la vigencia de dicha póliza, o bien un documento de compromiso de contratar dicha póliza en caso de que el licitado/a resulte adjudicatario

Las presentación de la **certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas** de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en los artículos 83 y 84 del TRLCSP, dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia.

Toda la documentación deberá ser original o copia compulsada. Se admitirá que la autenticación, válida exclusivamente a efectos del MSUK, sea realizada mediante comprobación con los originales, en el mismo acto y lugar de la presentación de ofertas.

Las empresas extranjeras presentarán, en su caso, los anteriores documentos traducidos de forma oficial al castellano.

#### **14.2.- SOBRE “B”: CRITERIOS ECONÓMICOS DE NEGOCIACIÓN.**

Los licitadores deberán presentar la oferta económica firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **ANEXO II** del presente Pliego, y figurando el IVA como partida independiente.

El precio ofertado en ningún caso podrá ser superior al presupuesto de licitación señalado en el apartado 5º. Las ofertas que lo superen quedarán automáticamente eliminadas.

El precio incluye todos los trabajos descritos en el Pliego además de los ofertados por el licitador, e incluirá el coste de los equipos y materiales que habrán de utilizarse, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, impuestos, licencias y demás gastos precisos para el desarrollo del objeto del contrato a adjudicar.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. Una vez entregada la misma no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese superior al importe de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido en el Anexo II o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación en resolución motivada.

El contenido de la documentación presentada en el sobre B tendrá carácter contractual.

#### **15.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 320 del 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 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.



La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta o un funcionario del mismo y actuará como Secretario un funcionario de la Mancomunidad o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, o miembros electos de la misma.

Los miembros de la Mesa de Contratación constituida al efecto para la presente licitación son los siguientes:

**Presidenta:**

Doña María Isabel Landa Gaubeka o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de sustituto.

**Vocales:**

- Don Unai Andracka Casimiro o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de sustituto.
- Doña Arantza Etxebarria Villabeitia o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de sustituto.
- Don Javier Bilbao Lopategi o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de sustituto
- Don David Crestelo Dominguez o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de Sustitución.
- Don Aitor Basterretxea Mardaras, Secretario-Interventor con funciones de asesoría jurídica y económica.
- Don Gontzal Herмосilla Ramos o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de Sustitución.
- Don Roberto Muñoz García o un miembro de la Junta Plenaria en calidad de Sustitución.

**Secretario:**

Don Antton Goikoetxea Melián o un trabajador/a de la Mancomunidad que le sustituya, como Secretario de la Mesa de Contratación.

El personal de contacto para el presente expediente de contratación será el siguiente:

- Cuestiones jurídicas: Departamento de Secretaría: Don Aitor Basterretxea Mardaras.  
Tfno.: 94-657.92.80

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, a excepción del secretario que sólo tendrá voz.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

## **16.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano competente para contratar el objeto del presente contrato es la Junta de Gobierno de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **17.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre "A"** presentado por los licitadores. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, y concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El órgano de contratación levantará acta en la que se recoja el número de proposiciones recibidas, el nombre de los licitadores, el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

Posteriormente, se procederá a la apertura del **sobre "B"** de las ofertas admitidas en acto público, en el lugar, día y hora señalado en la correspondiente convocatoria, dejando constancia documental de ello.

A la vista de las ofertas, tendrá inicio la fase de negociación con los licitadores para adaptar sus ofertas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta más económica.

Únicamente podrá ser negociado el precio del contrato.

La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase, la Mesa de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada licitador, a través de la dirección de correo electrónico indicada, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de las personas licitadoras.

En una segunda fase, el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera.

En el procedimiento se facilitará la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de las otras.

La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual, siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

El órgano de contratación y las empresas suscribirán un acta que refleje los aspectos de la negociación que alteran el contenido de la oferta inicial de las empresas.

## **18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Concluida la fase de negociación, la Mesa de Contratación valorará las ofertas en los nuevos términos propuestos por los licitadores. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los licitadores que hayan sido invitados a presentar una segunda proposición. La Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a la oferta más económica.

A la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato y a solicitar al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa a que presente la documentación requerida en el apartado 20 del presente Pliego y, en concreto, la acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En ningún caso podrá declararse desierto el procedimiento de adjudicación del contrato, cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos.

## **19.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El único criterio de valoración de las ofertas que ha de servir de base para la presente adjudicación del contrato será objetivo, concretamente, el **PRECIO**.

Para la valoración de la oferta económica se otorgará la puntuación máxima (100 puntos) a la oferta económica más favorable y se calculará la ponderación del resto de las ofertas presentadas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{(Puntuación máxima (100) x precio mejor oferta)}}{\text{Precio oferta concurrente}}$$

Las ofertas podrán calificarse como **desproporcionadas o temerarias** cuando incurran en los supuestos contemplados en el artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En tal caso, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 152.3 del TRLCSP.

Los licitadores no podrán presentar variantes u otras alternativas en sus ofertas económicas.

## **20.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa deberá realizar las siguientes actuaciones, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** desde la notificación del requerimiento:

- a) En caso de que el licitador sustituyera la documentación del sobre A por declaración responsable, deberá aportar dichos documentos.
- b) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía deberá presentarse en una de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP y no será devuelta o cancelada hasta que venza el plazo de garantía (1 mes).

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

- d) En el caso de que los trabajos fueran adjudicados a una unión temporal de empresas, deberá acreditar la constitución de la misma en escritura pública, así como el Código de Identificación Fiscal asignado a la unión temporal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas con el visto bueno dado por el Órgano de Contratación.

En ningún caso podrá declararse desierto el procedimiento de adjudicación del contrato cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

## **21.- ADJUDICACIÓN EN CASO DE RESOLUCIÓN**

En el supuesto de resolución del contrato al adjudicatario, cualquiera que sea la causa, la MSUK se reserva la facultad de adjudicar el contrato al licitador siguiente por orden de calificación de las ofertas.

## **22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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 a su cargo los correspondientes gastos.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **QUINCE (15) DÍAS** hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a **CINCO (5) DÍAS** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

Si el contrato no se formalizara en dicho plazo por causas imputables al adjudicatario, la MSUK podrá acordar la resolución del mismo.

### **CAPITULO III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

## **23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la propuesta presentada por el adjudicatario, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, bajo la dirección, inspección y control de la MSUK, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable del contrato como persona de contacto para todo lo concerniente a la prestación del servicio e incidencias, debiéndose aportar nombre, teléfono y email de contacto de dicho responsable. Durante la ejecución de los servicios objeto del contrato, el responsable mantendrá las reuniones necesarias con la MSUK para garantizar el correcto desarrollo del mismo.

## **24.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

### **24.1 MEDIOS HUMANOS.**

El Contratista adscribirá los medios personales necesarios que complementen los mínimos requeridos para la correcta prestación del servicio y con la cualificación suficiente para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato. A su vez, la empresa deberá contar con un representante para las labores de coordinación y seguimiento del contrato, que será quien dará las órdenes e instrucciones necesarias al resto de personal para el correcto desempeño del servicio.

Los licitadores en sus proposiciones indicarán la plantilla de personal que afectará al servicio, además del personal de reserva que sea necesario para poder cubrir de forma inmediata las bajas por enfermedad, vacaciones, etc.

La entidad adjudicataria organizará su personal de modo que cubra las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se produzca una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el contratista está obligado a comunicar por escrito tal hecho a la MSUK, dentro de los ocho (8) días siguientes a que se produzca. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad de la persona saliente y de la entrante.

Así, a la finalización de la prestación de los servicios, el personal adscrito al servicio ofertado deberá ser el resultante de las variaciones producidas sobre el personal indicado en la oferta adjudicada.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene la MSUK, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución.

Todas las personas que colaboren, por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste y por tanto no tendrán relación jurídica ni laboral alguna con la MSUK, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas relaciones sociales, laborales o fiscales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en esos campos a la MSUK.

## **24.2 MEDIOS MATERIALES.**

En todo momento el adjudicatario deberá disponer de los medios materiales necesarios para la correcta prestación de los servicios. Los medios materiales a utilizar serán los más adecuados a las características y necesidades del servicio.

Con carácter mínimo, se dispondrá de medios ofimáticos suficientes, línea telefónica directa y correo electrónico.

Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de los trabajos. Todos los medios materiales deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego y de acuerdo con la oferta del adjudicatario.

Los gastos de mantenimiento y conservación de todos los bienes materiales serán por cuenta del adjudicatario.

### **24.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario tendrá la obligación de prestar los servicios de forma que se garanticen el cumplimiento de los plazos y los requisitos exigidos legalmente, sin necesidad de ser previamente requerido para ello, cuando se trate de dar cumplimiento a las obligaciones requeridas por la Administración estatal, autonómica o comunitaria (como, por ejemplo, para la remisión de información, dación de cuenta, remisión de documentación y planes, etc.).

En caso contrario, serán requeridos telefónicamente o a través de correo electrónico por el personal de los Departamentos de Intervención o Secretaría, debiendo dar respuesta con la mayor agilidad y eficacia posible, y personándose en las dependencias de la Mancomunidad si fuera necesario. El coste de los desplazamientos será asumido directamente por la empresa adjudicataria.

## **25 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:**

### **25.1 Condiciones de garantía social:**

#### **▪ Cumplimiento de condiciones de trabajo.**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo el adjudicatario está obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

La empresa adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulten de aplicación.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

#### **▪ Condiciones laborales mínimas.**

La empresa adjudicataria está obligada a abonar a lo largo de toda la ejecución del contrato como mínimo el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora. En ningún caso, el salario a abonar será inferior a aquél.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por la MSUK sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones, calificado como infracción leve, dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato. El incumplimiento

calificado como infracción grave será causa de resolución del contrato y de declaración de prohibición de contratar.

- **Cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.**

La condena a la empresa adjudicataria por la autoridad competente en esta materia, mediante sanción firme en vía administrativa por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 y 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución de este contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 6) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución de este contrato, supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de relaciones laborales individuales y colectivas por hechos cometidos con ocasión de la ejecución de este contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

- **Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.**

La condena a la empresa adjudicataria por la autoridad competente en la materia, mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 11 y 12 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución de este contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 11) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 12).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 13 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución de este contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención de riesgos laborales por



hechos cometidos con ocasión de la ejecución de este contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

## **25.2 Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.**

El contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa contratista con más de 250 trabajadores, deberá justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

Cuando durante la ejecución del contrato haya de contratarse nuevo personal y la empresa contratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá darse preferencia a la contratación de mujeres. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 50% del total de la misma.

## **26 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato en los términos reflejados en los Pliegos que rigen la presente contratación.

El incumplimiento de las condiciones del servicio establecidas en los Pliegos y en la proposición del adjudicatario podrá dar lugar a la consideración de ejecución defectuosa del contrato o de incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del mismo, pudiendo la MSUK optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Estas penalidades son independientes de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que el incumplimiento pudiera ocasionar.

Para la imposición de penalidades se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 212.8 del TRLCSP.

## **27 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

El adjudicatario está obligado a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, y la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. No podrá ser copiada o utilizada con fines distintos a los correspondientes a la ejecución del contrato, ni tampoco ser cedida a otros, ni siquiera a efectos de su conservación. Este deber se mantendrá con carácter indefinido.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La obligación de confidencialidad y protección de datos constituye una obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) de la TRLCSP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato a voluntad de la MSUK.

## **28 PAGO DEL PRECIO.**

El pago de los servicios se instrumentalizará mediante la emisión por parte de la adjudicataria de tantas facturas electrónicas como mensualidades dure el mismo y que se emitirán dentro de los primeros 15 días naturales de cada mes previa presentación de factura telemática en el Registro de facturas de la Mancomunidad (facturae).

El importe de cada una de ellas se corresponderá con el número total de horas efectivamente prestadas durante el mes respectivo.

Tal y como se ha señalado anteriormente, el número total de horas anuales no podrá exceder de 350.

## **29 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imperativas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 105, 106, 108 y 219 del TRLCSP.

### **30.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

30.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción de los trabajos objeto de contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos realizados, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y 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.

30.2.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido.

## **CAPITULO IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **31.- RESOLUCION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por el cumplimiento o por resolución.

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la MSUK.

### **32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

Corresponde a la MSUK 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.

### **33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, y en caso de que no se resuelva expresamente será de aplicación el artículo 46.1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Con carácter potestativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP.

Sopela, 5 de febrero de 2018.

### **ANEXO I. Declaración responsable**

D/DÑA. \_\_\_\_\_, provisto/a del D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando  
\_\_\_\_\_ (*en nombre propio/ en representación de la empresa*) \_\_\_\_\_, con C.I.F.  
\_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_,  
con motivo del procedimiento de contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA  
ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONOMICO CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE  
SERVICIOS URIBE KOSTA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y TRAMITACIÓN  
ORDINARIA

#### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- a) Que el firmante, o en su caso la entidad a la que representa, cumple las condiciones para contratar y la solvencia exigidas legalmente y en los pliegos que rigen la contratación, y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que el firmante, o en su caso la entidad a la que representa, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago o, de tenerlas, están garantizadas.
- c) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- d) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto: \_\_\_\_\_.

Domicilio Social: \_\_\_\_\_.

Municipio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_.

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo.:

Fdo.:

## ANEXO II.-

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

---

D./Dña. .... con domicilio en..... CP  
....., D.N.I. nº ....., teléfono..... 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.....).

#### DECLARO

I.- Que con el objeto de cumplir con el único criterio de adjudicación recogido en la cláusula dieciocho (18) del Pliego de Cláusulas Administrativas, el cual ostenta carácter contractual, me comprometo a la ejecución del contrato por el precio señalado a continuación:

- **Precio unitario** (precio hora): \_\_\_\_\_ euros más \_\_\_\_\_ euros de IVA:  
\_\_\_\_\_ euros, sumando un importe total de \_\_\_\_\_ euros.
- **Precio global** (por los 2 años de duración principal del contrato, prórrogas excluidas): \_\_\_\_\_ euros más \_\_\_\_\_ euros de IVA, sumando un importe total de \_\_\_\_\_ euros.

Nota.- El importe unitario ofertado multiplicado por las horas máximas a prestar (700 horas por los dos años de duración inicial del contrato) habrá de tener como resultado el precio global señalado. En el supuesto que hubiere discrepancias entre ambos importes se tendrá en consideración aquel que resulte más beneficioso económicamente para la MSUK, siempre y cuando no se trate de una cifra absurda que cuestione el equilibrio económico- financiero del contrato en cuestión.

II.- Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Jurídico Económico Administrativas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

III.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Y para que conste, firma la presente oferta en \_\_\_\_\_ a XX de XX de 2018.

### **ANEXO III. COMPROMISO DE U.T.E.**

D/DÑA. \_\_\_\_\_, provisto/a del D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando  
\_\_\_\_\_  
(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) \_\_\_\_\_, con C.I.F.  
\_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_, tfno. \_\_\_\_\_ y cuyo buzón electrónico donde realizar las  
comunicaciones y notificaciones del presente procedimiento de licitación es  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

Y D/DÑA. \_\_\_\_\_, provisto/a del D.N.I. \_\_\_\_\_,  
actuando \_\_\_\_\_  
(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) \_\_\_\_\_,  
con C.I.F. \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, tfno. \_\_\_\_\_ y cuyo buzón  
electrónico donde realizar las comunicaciones y notificaciones del presente procedimiento de  
licitación es \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

Con motivo del procedimiento de contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN  
MATERIA ECONÓMICO CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

#### **DECLARAN:**

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con  
las participaciones respectivas de \_\_\_\_ % y de \_\_\_\_ % y que nombran representante o  
apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las  
obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.  
\_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo:

Fdo: