



Mancomunidad Intermunicipal
de Servicios Sociales
"LAS VEGAS"

CIEMPOZUELOS @ CHINCHON @ MORATA DE TAJUÑA
SAN MARTIN DE LA VEGA @ TITULCIA @ VILLACONEJOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADORAS DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL PUNTO MANCOMUNADO DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE LA VIOLENCIA DE GENERO, EN LA MANCOMUNIDAD LAS VEGAS PARA EL AÑO 2017.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

1.-OBJETO DEL CONTRATO

1.1.-Es objeto del presente contrato la prestación del SERVICIO DEL PUNTO MANCOMUNADO DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GENERO, en el ámbito de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales "LAS VEGAS", año 2017. La ejecución del citado programa se realizará según las especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, documento que, junto con el presente pliego y el proyecto y la oferta presentados por el adjudicatario, se consideran a todos los efectos parte integrante del contrato.

1.2.- La descripción de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3.-Nomenclatura CPV: 8500000-2 (Servicios de Asistencia Social y Servicios conexos)

2.-ORGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Mancomunidad de Servicios Sociales "LAS VEGAS", es la Presidencia de la Mancomunidad.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente 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.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP), y se registrará por las siguientes normas:

- 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 adelante TRLCSP).
- 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.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento de la LCAP), aprobado Por Decreto 1098/2001, en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.
- La documentación incluida en la oferta del adjudicatario.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar comprendidas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

4.2.- Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y se encuentren debidamente inscritas, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de personas jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.3.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

4.3.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP, se acreditará, mediante:

- Declaración sobre volumen global de negocios y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato, o en su defecto, al establecido reglamentariamente.

- Existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato, o en su defecto, al establecido reglamentariamente

Requisitos mínimos de solvencia:

Se exige al menos uno de los dos siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a dos veces el valor estimado del contrato

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un capital asegurado mínimo de 100.000€

4.3.2 Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 en relación con el artículo 79 del TRLCSP, se acreditará, mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante 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 un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente”.

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

Requisitos mínimos de solvencia:

- Se presentará una relación en la que deberán figurar al menos 3 trabajos, en los cinco últimos años, relacionados con el objeto del contrato, y al menos uno de ellos tendrá que haber sido ejecutado el último año.

- Que los profesionales que integren el Equipo multidisciplinar básico (excepto el auxiliar administrativo) tengan mínimo de uno año de experiencia y haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género en sus áreas específicas de actuación.

4.4. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios cuya relación detallada deberán incluir en la documentación que ha de acompañar a las solicitudes de participación, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 19.1 del presente pliego. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 27.1 del presente pliego.

4.5.- No podrán concurrir a la 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.

4.6.- Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello y con poder bastante.

5.- PRECIO DE ADJUDICACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5. 1.- Precio de adjudicación del contrato: el precio de adjudicación del contrato se establece en la cantidad de SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CENTIMOS (73.952,20€), más el IVA del 10% (solo sobre parte de la cantidad anterior, ya que el resto está exento) por importe de OCHOCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTIMOS (829,99€), lo que supone un precio total de SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON DIECINUEVE CENTIMOS (74.782,19€), para el periodo de vigencia del contrato.

5.1.1- Este precio se ha calculado teniendo en cuenta que el precio de adjudicación, por importe total de SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON DIECINUEVE CENTIMOS(74.782,19€) se desglosa de la siguiente forma:

*Asistencia Psicológica.....	15.822,03€
*Asesoría Jurídica.....	9.129,54€
* Atención Social, Coordinación, personal administrativo y otros profesionales.....	34.635,16€
* Actuaciones de Prevención y sensibilización	15.195,46€

5.1.2.- Estas prestaciones están exentas de IVA a excepción de la Asesoría Jurídica que está sujeta al tipo de IVA del 10%.

5.1.3.- No obstante, en el supuesto de que el adjudicatario estuviese exento de IVA, el precio de adjudicación total anual será por importe de SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CENTIMOS

(73.952,20€). La exención deberá ser debidamente acreditada mediante la aportación de la documentación correspondiente junto con la proposición económica.

5.1.4.- Se ha considerado de aplicación el tipo impositivo del IVA del 10%. No obstante, en el supuesto de que, de conformidad con la normativa reguladora del citado Impuesto, a alguna de las prestaciones objeto del contrato les fuese de aplicación un tipo impositivo inferior, será este tipo el que se aplicará.

5.2.- Valor estimado del contrato: de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado anual del contrato en el que no incluye el IVA, asciende a la cantidad de SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON VEINTE CENTIMOS (73.952,20€)

En este valor se consideran incluidos todos los gastos que el contratista deba soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución conforme al presente Pliego, al de Prescripciones Técnicas y a los restantes documentos contractuales, así como a la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato, especialmente la del orden social y laboral

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 231-227.06 del presupuesto de la Mancomunidad. La adjudicación del presente contrato queda condicionada a la firma del correspondiente Convenio con la Comunidad de Madrid.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios al tener el contrato una duración inferior a un año.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1.- La duración del contrato se establece entre la fecha de su formalización y la fecha en que legalmente proceda la devolución de la garantía definitiva.

8.2.- Los servicios objeto del presente Pliego se prestarán desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato hasta el 30 de diciembre de 2017, no pudiendo ser objeto de prórroga.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad en los términos previstos en los artículos 169 y ss del TRLCSP, por lo que se solicitarán ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia, con arreglo a la siguiente ponderación:

A) Mejor calidad e idoneidad del programa presentado y de cuantos elementos lo integren, **hasta un máximo de 50 puntos**, con el siguiente desglose:

I. Fundamentación: pertinencia y claridad de la propuesta en cuanto a su justificación técnica, identificación del objeto del contrato, adecuación de sus contenidos a la problemática a abordar, presentación de una propuesta metodológica de trabajo detallada en todas sus fases (hasta 15 puntos).

a) Adecuación de contenidos de la propuesta a la problemática a abordar y al tratamiento de ésta (hasta 5 puntos)

b) Adecuación de la propuesta de organización del servicio y metodología del trabajo, detallada en todas sus fases y con diferenciación de perfiles de atención, valorándose positivamente que exista intervención individual y grupal (hasta 5 puntos)

c) Realización de propuestas en el proyecto que impliquen innovaciones metodológicas en la intervención con víctimas de violencia de género, valorándose especialmente el grado de concreción de las mismas (hasta 5 puntos)

II. Demostración en el proyecto de conocimiento exhaustivo de las distintas redes y servicios implicados en la atención a las víctimas de violencia de género en la Comunidad de Madrid, y en especial conocimiento de la realidad de la Mancomunidad, acompañada de una propuesta de coordinación entre el Punto y los principales recursos de la zona (hasta 5 puntos)

III. Tener un sistema adecuado de recogida de la información que permita obtener datos cuantitativos y cualitativos de la atención del servicio, presentando un sistema de evaluación del grado de satisfacción de las usuarias (5 puntos)

IV. Inclusión de medidas concretas que favorezcan la supervisión técnica y la formación continuada del personal del Punto, valorándose el grado de concreción de las mismas, debiendo presentar una planificación de éstas (hasta 5 puntos)

V. Mejor propuesta cualitativa y cuantitativa de actuaciones de sensibilización en materia de violencia de género planteadas en los apartados b.3 y b.4 del pliego técnico (hasta 10 puntos)

VI. Mejor propuesta cualitativa y cuantitativa de actuaciones de prevención en materia de violencia de género planteadas en los apartados c.2 y c.3 del pliego técnico (hasta 10 puntos)

B) Mejor dotación de personal (hasta 25 puntos)

I. Formación complementaria (hasta 9 puntos): acreditación de cursos de especialización profesional del/la psicólogo/a, en el área de la violencia de género, excluyendo las 100 horas de formación exigidas como mínimo dentro de los criterios de solvencia técnica.

a) Por cada curso realizado hasta 40 horas, 1 punto por curso.

b) por cada curso realizado entre 40 y 80 horas, 2 puntos por cursos.

c) Por cada curso realizado de más de 80 horas, 3 puntos por curso.

II. Mejoras respecto a la acreditación profesional (hasta 16 puntos)

a) Acreditación profesional de más de 2 años de experiencia del Coordinador/a, 1 punto por año (máximo 4 puntos), excluyendo el mínimo de 1 año de experiencia exigido como mínimo dentro de los criterios de solvencia técnica.

b) Acreditación de más de 1 año de experiencia del psicólogo/A (personas adultas), 1 punto por año (máximo 4 puntos), excluyendo el mínimo de 1 año de experiencia exigido como mínimo dentro de los criterios de solvencia técnica.

c) Acreditación de más de un año de experiencia del trabajador/a social, 1 punto por año (máximo 4 puntos), excluyendo el mínimo de 1 año de experiencia exigido como mínimo dentro de los criterios de solvencia técnica.

d) Acreditación de más de 1 año de experiencia del asesor/a, 1 punto por año (máximo 4 puntos), excluyendo el mínimo de 1 año de experiencia exigido como mínimo dentro de los criterios de solvencia técnica.

C) Mejoras sin coste para la Mancomunidad (hasta 25 puntos):

I. Aumento de las horas de asesoría jurídica (hasta 10 puntos): 2 puntos por cada hora extra propuesta de asesoría jurídica, hasta un máximo de 15 horas de atención semanal.

II. Contratación de desempleados/as para el desempeño de las labores de psicólogo/a de mujeres, psicólogo/a de menores, trabajador/a social, abogado/a y coordinador/a (hasta 5 puntos): 1 punto por el compromiso de contratación de desempleados/as en cada puesto de trabajo.

III. Actuaciones de prevención y sensibilización extras (hasta 10 puntos): 2 puntos por cada actividad extra planteada.

10.2.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, tendrá preferencia la empresa que acredite un mayor porcentaje de discapacitados en plantilla, siempre que dicho porcentaje supere el 2%.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del empresario de la totalidad de las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna. La proposición económica deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo I

al presente pliego.

12.2.- Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar su proposición en el Registro de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales "LAS VEGAS", sito en C/ de los Huertos, nº 24, 2ª planta, 28370, CHINCHÓN (Madrid), de 9 a 14 horas de lunes a viernes, dentro del plazo de **diez días hábiles** siguientes al día de la recepción de la invitación cursada para participar en este procedimiento negociado y/o publicación de anuncio en la página WEB mancomunidadlasvegas@madrid.org. Si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

12.3.- El licitador también podrá enviar su proposición por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en la invitación. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador

12.4.- Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en la Sede de la Mancomunidad, sita en Chinchón.

12.5.- Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo causa justificada.

12.6.- El Secretario de la Mancomunidad o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones de los licitadores constarán de **TRES (3) SOBRES** cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

En el anverso de dichos sobres figurará:

- El título de la convocatoria pública: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL PUNTO MANCOMUNADO DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GENERO EN LA MANCOMUNIDAD LAS VEGAS, PARA EL AÑO 2017"
- El nombre o razón social del licitador y del representante legal, así como la firma de este último. En caso de persona física, figurará el nombre y firma del licitador.

Igualmente, en el anverso de cada sobre figurarán los siguientes títulos:

- SOBRE Nº 1: **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- SOBRE Nº 2: **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**
- SOBRE Nº 3: **OFERTA ECONÓMICA.**

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que tengan carácter de

auténticas, conforme a la legislación vigente. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

13.2.- El sobre 1.-Documentación Administrativa contendrá los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la documentación que deberá figurar en los sobres 2 y 3.

Deberá incluirse, en hoja independiente, una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente. En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario.

1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo, así como Código de Identificación Fiscal (CIF). Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de presentación de la proposición.

2.- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo. Si el licitador individual actuase bajo nombre comercial, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos, deberá probar la inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial bajo la cual actúa.

3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

4.- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación.

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros, presentarán poder de representación bastante. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil, o, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente

2.- Documento Nacional de Identidad de la persona con poder bastante a efectos de la representación.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y profesional del contratista

SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4.3.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4.3.

d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar:

Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá el plazo previsto en el TRLCSP.

e) Documentación adicional de empresas extranjeras

Las empresas extranjeras presentarán 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.

f) Uniones temporales de empresas.

1.- Si varias empresas acuden a licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.- Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometen a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos le corresponde en la UTE.

g) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax.

h) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

13.3.- El sobre nº 2.-DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UN JUICIO DE VALOR: contendrá el proyecto de prestación del servicio, así como cuantos documentos técnicos y explicativos sean necesarios para la aplicación de los criterios de adjudicación valorables mediante la aplicación de un juicio de valor, definidos en la Cláusula 10 del este Pliego. **EI**

proyecto de prestación del servicio tiene carácter obligatorio y su no presentación determinará que la oferta sea rechazada.

13.4.- El sobre nº 3.- PROPOSICION ECONOMICA. Contendrá **exclusivamente** la proposición económica redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO I al presente pliego, en la que el licitador se compromete a prestar el servicio por el precio fijado en la Cláusula 5 de este Pliego, precio que no podrá ser modificado ni al alza ni a la baja. No serán aceptadas aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

13.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, será archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. A partir de este momento, si transcurre un plazo superior a dos meses sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

14.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN.

14.1.- Por el Presidente, asistido por la Secretaria y el Director de la Mancomunidad, se examinará la documentación contenida en el Sobre 1, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres (3) días hábiles y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

14.2.- La Presidencia solicitará los informes que considere necesarios para la valoración de las ofertas presentadas y podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula 13, velando por que todos los interesados reciban igual trato y, en particular, no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

15.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

15.1.- Determinada la proposición más ventajosa, la Presidencia clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

15.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de diez (10) días hábiles desde que sea requerido para ello, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de la adjudicación del contrato, excluido el IVA, en la forma determinada en la Cláusula 5.

16.2.- No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Mancomunidad, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva

16.3.-La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos, por contrato de seguro y caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería.

16.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo máximo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

16.5.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CLÁUSULA 17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

17.1.-El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento de la Administración, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

-Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de disfrutar de la exención prevista en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberá presentar declaración responsable que acredite tal circunstancia.

- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración del Estado por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias

que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable

17.3.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.4.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

18. -ADJUDICACION

18.1.-El órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación determinada en el requerimiento efectuado conforme a la Cláusula 15.2. De no cumplirse adecuadamente el citado requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.2. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores. En la notificación de la adjudicación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

18.3.-No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil (1.000) euros.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- Efectuada la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato:

a) Justificante de abono en la Tesorería de la Mancomunidad del importe de los anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta un importe máximo de DOS MIL (2000) EUROS.

b) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

19.2.- El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de formalización del contrato en la forma y plazos establecidos en el artículo 156.2 del TRLCSP. Al citado documento se unirán, como parte integrante del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

19.3.- El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 del TRLCSP, así como los requisitos para su modificación en virtud de las causas establecidas en el TRLCSP. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113 del TRLCSP para los procedimientos de urgencia y emergencia respectivamente.

19.5.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

19.6.- El desconocimiento del presente pliego o del contrato en cualquiera de sus términos o prescripciones establecidas por la Mancomunidad, de los documentos anexos que forman parte de los mismos o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

19.7.- En el transcurso del período de vigencia del contrato, en el caso de posibles discrepancias entre la oferta adjudicada y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, prevalecerán siempre los Pliegos. En caso de discrepancias entre estos Pliegos, prevalecerá lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará su ejecución, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

21.1.- El contrato se ejecutará por el contratista a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y en el Pliego de Prescripciones técnicas, así como a las instrucciones que, en su caso, dictara el responsable del contrato, la Dirección de la Mancomunidad o, en su caso, el órgano competente la Mancomunidad. Las obligaciones del contratista serán las establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

21.2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

21.3.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en al ejecución del contrato. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.4.- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista, que estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Mancomunidad.

La Mancomunidad de las Vegas será del todo ajena a las relaciones de cualquier índole que existan entre el adjudicatario y el personal con el que cuente aquél para la ejecución del contrato. Singularmente, el contrato no supondrá, en ningún caso, la existencia de relación laboral entre la Mancomunidad y el adjudicatario, ni entre la Mancomunidad y el personal de aquél.

21.5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Asimismo, deberá cumplir lo previsto en la normativa sobre protección de datos.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- Serán de cuenta del concesionario los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

22.2.- Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, y que se indicará como partida independiente.

22.3.- Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El adjudicatario tiene derecho al abono del precio del servicio efectivamente realizado con arreglo al precio de adjudicación.

23.2.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla y previo informe favorable o conformidad del personal de la Mancomunidad que supervise el trabajo.

23.3.- El pago se realizará contra factura mensual, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada en la forma antes expuesta. El importe de cada factura será determinado en función de las prestaciones efectivamente ejecutadas durante el periodo de tiempo objeto de facturación.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas en los plazos determinados por la normativa vigente.

23.4.- El pago de las facturas fuera del plazo establecido no libera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente pliego

24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Título VIII del presente Pliego.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades que podrán alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

25.- SUBCONTRATACIÓN

25.1.- El contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución de las prestaciones esenciales del contrato.

25.2.- El contratista podrá subcontratar la ejecución parcial del contrato, en relación con prestaciones accesorias, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 40 por 100 del importe de adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.1.- El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos previstos en los artículos 105 y ss del TRLCSP, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 219.

26.2.- Las modificaciones que, en su caso, sea necesario introducir en el contrato objeto de este pliego deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en los artículos 211, 219 del TRLCSP y deberá formalizarse en documento administrativo conforme al artículo 156 y 219 del Texto Refundido citado.

27.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

28.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato:

- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación establecidas en la LCSP.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

28.2.- A la extinción del contrato 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 Administración contratante.

28.3.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa vigente.

28.4.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Mancomunidad los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, en el plazo estipulado, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse realizado el objeto del contrato, formalizándose el correspondiente acta de recepción.

30.- PLAZO DE GARANTÍA

30.1.- El presente contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos meses, a contar desde la fecha de formalización del acta de recepción de conformidad del trabajo, 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 y en el de prescripciones técnicas.. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

30.2.- 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 hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

31.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

31.2.- Transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Morata de Tajuña, a (fecha en el margen)

EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Fdo.: Ángel Marcelo Sánchez Sacristán.
(Firmado electrónicamente)

A N E X O I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con domicilio en.....calle..... y D.N.I., en nombre propio o en representación de la empresacon domicilio encalleC.P..... Teléfono.....y C.I.F.....

DECLARA:

I.- Que ha sido invitado a participar en el procedimiento negociado para la contratación de la prestación del servicio del "Punto Mancomunado del Observatorio Regional de la Violencia de Género" en la Mancomunidad Las Vegas para el año 2017.

II.- Que, igualmente, conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

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 requisitos generales exigidos por la normativa vigente.

IV. Que, en relación con éste contrato de servicios, me comprometo a su ejecución, de acuerdo con el desglose detallado en la Cláusula 5 del PCAP, por el siguiente **precio**:

1.- Precio total sin IVA:

_____ Euros(número),
_____ Euros (letra).

2.- IVA AL 10%

(*) _____ Euros(número),
_____ Euros (letra).

3.- Precio total IVA INCLUIDO

_____ Euros(número),
_____ Euros (letra).

VII. Que autorizo a la Mancomunidad de Servicios Sociales "LAS VEGAS" a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:.....

En....., a.....de.....de 2017.

(FIRMA)

**En el supuesto de que el licitador esté exento de IVA, deberá hacerlo constar poniendo exento y aportando junto con esta proposición la documentación acreditativa de la exención.*