

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRARÁ EL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LOS TRABAJOS DE ADMINISTRACION Y DE COLABORACION EN LA ADJUDICACION DE DISTINTOS INMUEBLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato desempeñar las funciones y atribuciones que corresponden a un Presidente-Administrador de una Comunidad de Propietarios, conforme a lo establecido en la ley de Propiedad Horizontal, en aquel período de tiempo en que dicha obligación sea responsabilidad del Ayuntamiento de Lasarte-Oria, así como la de ser el representante de este ayuntamiento ante sus arrendatarios y ante las distintas comunidades de vecinos para la resolución de los distintos temas y problemas que afecten a dichas Comunidades; asimismo en los expedientes que el ayuntamiento específicamente determine, el desempeñar los trabajos administrativos y de gestión que genere la transmisión de aquellos garajes de los que sea titular el ayuntamiento, conforme a los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas, que reviste carácter contractual.

2.- TRAMITE, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará en trámite ordinario por el procedimiento abierto y mediante la forma de concurso, conforme a lo previsto en los artículos 93, 122, 141a 145, y 134 a 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP).

3.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.

El precio del contrato que servirá de Base de licitación queda establecido de la siguiente manera:

3.1.- Por el desempeño de las funciones y atribuciones de carácter periódico y fijo que se encuentran garantizadas durante la vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas, el presupuesto del contrato que servirá de Base de licitación queda establecido en un precio máximo de **TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS euros (30.276,00 euros)** por año, IVA incluido.

Este precio queda desglosado en un valor estimado de 26.100,00 euros , y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 4.176,00 euros.

No obstante, las ofertas deberán ir desglosadas según el siguiente detalle:

A) Por el desempeño de las funciones y atribuciones que corresponden a un Presidente-Administrador así como la de ser el representante de este ayuntamiento ante las distintas comunidades de vecinos:

- Precio máximo por pertenencia a cada Comunidad de propietarios, con independencia del número de viviendas y/o locales incluidos: CINCUENTA Y DOS CON VEINTE euros al mes (52,20 €/mes), IVA incluido. (Valor estimado: 45 euros; IVA: 7,20 euros).
- Precio máximo por cada vivienda o local: TREINTA Y CUATRO CON OCHENTA euros al mes (34,80 euros), IVA incluido. (Valor estimado: 30,00 euros; IVA: 4,80 euros)

3.2.- Por el desempeño de funciones y atribuciones de carácter puntual y coyuntural que no se encuentran garantizadas por el presente contrato y que estarán sujetas a adjudicación expresa por parte del ayuntamiento conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas:

Un precio máximo de TRESCIENTOS euros (300,00 Euros), IVA incluido, por cada garaje en cuya adjudicación participe conforme a los términos del Pliego de Condiciones Técnicas. (Valor estimado:258,62 euros; IVA: 41,38 euros)

Ninguno de los precios ofertados podrá superar estos precios aquí desglosados.

Dichas cantidades se tomarán como referencia en las revisiones de precios anuales que procedan así como en las que estén motivadas por la variación en los bienes objeto del contrato de administración.

Los precios que se oferten incluirán todo tipo de tasas, gravámenes, impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

4.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 1.0301.227.07.611.10 (Contratos Técnicos Patrimonio) del Presupuesto General en vigor, existiendo crédito suficiente para atender a las obligaciones que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

1.- La duración del contrato se fija en **tres años** contados a partir del día **1 de octubre de 2.008** hasta el **30 de setiembre de 2.011**, con respeto a los plazos previstos en el art. 279 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- El contrato será prorrogable, en su caso, por periodos de un año, por mutuo acuerdo de las partes, con un máximo de 3 prórrogas de un año. La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de seis años.

3.- Transcurrido el plazo de vigencia, y en su caso las prórrogas, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante estará obligado a continuar prestando el servicio objeto de la adjudicación hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, percibiendo las prestaciones previstas en el contrato, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de tres meses.

6.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.

La facturación por los servicios prestados se efectuará trimestralmente. El abono se realizará previa presentación por la empresa contratada, de factura detallada en la que incluya los conceptos por los que se extiende y aquellos otros que solicite el Ayuntamiento. Recibida la conformidad de la prestación, el pago de toda factura se realizará a los 30 días desde la fecha en que dicha factura sea registrada en las oficinas de Intervención del Ayuntamiento.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

1.- Los licitantes, al presentar sus ofertas tendrán que tener en cuenta durante el primer año la carrera y fluctuación de los precios del mercado, calcular sus costes y preservarse de la carrera inflacionista por lo que durante el mismo no se contempla revisión de precios.

2.- Transcurrido el primer año, el precio de las sucesivas anualidades será revisado de conformidad con la variación porcentual sufrida en los doce meses anteriores a la fecha del inicio de la prestación del servicio, por el índice general nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS .

1.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y profesional en los términos del Capítulo II del Título II del Libro I de la Ley de Contratos del Sector Público (artículos 43 y siguientes) y no estén incursas en una prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 49.

2.- La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

3.- Para poder contratar el empresario deberá acreditar estar colegiado en el Colegio de Administradores de Fincas.

9.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION.

1.- Las proposiciones se presentarán en tres sobres separados e independientes, numerados, cerrados, que deberán llevar la inscripción: “**ADMINISTRACION DE VIVIENDAS, LOCALES Y GARAJES DE TITULARIDAD MUNICIPAL**”. También se indicará el nombre de la empresa que presenta la proposición. Los sobres deberán contener la siguiente documentación:

a) Sobre numerado con el nº 1:

- Relativo a la documentación administrativa. Contendrá en original, copia o fotocopia debidamente compulsada por el Secretario del Ayuntamiento o por fedatario público competente, los siguientes documentos, cuya relación numérica deberá hacerse constar en hoja independiente:

a.1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

La personalidad se acreditará:

- Si la empresa fuera persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican para los

contratos de este tipo en el anexo I del reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas.

- Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.
- Los demás empresarios extranjeros de estados no miembros de la CE, deberán acreditar su capacidad de obrar por los medios previstos en el art. 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001).
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del D.N.I., así como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

a.2) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, y técnica: En el caso de exigirse Clasificación, deberá aportarse certificado suficiente no caducado de la clasificación del contratista. La presentación de dicho certificado dispensará de la acreditación de la solvencia económica, financiera, y técnica a los que se refieren los apartados siguientes.

De no exigirse Clasificación se deberá presentar la siguiente documentación

a.2.1) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera. La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras sobre la solvencia económica y financiera del empresario.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministro, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas no se pudiera facilitar las referencias solicitadas, se podrá acreditar la solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la administración.

a.2.2) Documentos acreditativos de la solvencia técnica. La justificación de la solvencia técnica del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Una relación de los servicios o trabajos similares realizados en los últimos tres años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de aquéllos encargados del control de calidad.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Una declaración de las medidas adoptadas por el empresario para controlar la calidad, así como los medios de estudio e investigación de que dispongan.
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.

- Control efectuado por el órgano de contratación o en su nombre por un organismo oficial u homologado competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los servicios o trabajos a realizar sean complejos o a título excepcional deban responder a un fin especial; este control versará sobre las capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga el empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad.

Corresponde a la mesa de contratación determinar si la documentación presentada justifica suficientemente la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica del empresario.

a.3) Declaración expresa responsable, según modelo que figura como Anexo I, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y asumiendo el compromiso formal de aportar los documentos previstos la clausula 16 de este Pliego, en caso de resultar adjudicatario.

a.4) Las empresas extranjeras deberán presentar 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.

a.5) Cuando varios empresarios acudan a una licitación constituyendo una Unidad Temporal de empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia técnica de la unión temporal las características acreditativas de cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo previsto en el art. 52 del Real Decreto 1098/2001. Igualmente deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento de representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

a.6) La presentación de Certificación expedida por Registro Oficial de Contratistas cuyo ámbito de competencia abarque a la Comunidad Autónoma de Euskadi, dispensará de la presentación de los documentos que en ella se recogen.

b) Sobre numerado con el nº 2 :

- Deberá incluir la Proposición económica según modelo que se adjunta como Anexo II. Incluirá todo tipo de impuestos y gastos que se produzcan como consecuencia del contrato. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. El licitador no podrá presentar opciones alternativas en cuanto a las características de la prestación por la que presenta oferta, respetando siempre las prescripciones técnicas establecidas.

c) Sobre numerado con el nº 3:

- Deberá incluir la Proposición técnica que comprenderá la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de los trabajos a realizar. Esta memoria deberá definir los servicios a prestar conforme a lo requerido en el Pliego de Prescripciones técnicas.

- Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la prestación del servicio, entendiendo por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas.

2.- Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las proposiciones, una vez entregadas, no podrán ser retiradas bajo ningún concepto.

3.- La documentación que acompaña la oferta deberá presentarse redactada en euskera o en castellano. Aquella documentación cuyo original esté escrito en idioma distinto de los indicados, deberá acompañarse de traducción oficial a uno ellos.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se podrá presentar ninguna propuesta en unión temporal con otros si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

10.- PRESENTACIÓN Y PLAZOS.

1.- La presentación de la oferta presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la asunción de la responsabilidad sobre la exactitud de los datos presentados y de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

2.- Las ofertas habrán de ser entregadas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento en días laborables de 9 a 13 horas y en el plazo de **UN MES** contado desde el siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el supuesto de que el último día del plazo coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

3.- Las proposiciones también podrán ser enviadas por correo. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y deberá anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- Dos Concejales designados por la Alcaldía.
- El Interventor del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.
- El Secretario del Ayuntamiento de Lasarte-Oria.
- El Técnico de Rentas y Patrimonio.
- Un Secretario, con voz pero sin voto, designado por el Presidente entre los funcionarios-administrativos afectos al Órgano de Contratación.

Para la válida constitución de la Mesa se requerirá como mínimo la presencia del presidente, de dos vocales o sus sustitutos, así como del secretario.

12.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Por razón de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para la presente contratación corresponde a la Alcaldía.

13.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la unidad responsable del expediente administrativo, con la colaboración de los técnicos que se precisaran, examinará los documentos contenidos en el **sobre 1** y emitirá informe sobre los mismos a la Mesa de Contratación, quien procederá a la calificación de dichos documentos.

Si la mesa observare defectos materiales en la documentación presentada por los oferentes, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

2.- En el lugar, día y hora determinado en anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante, en cualquier caso en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se llevará a cabo el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en los **sobres 2 y 3**, reuniéndose a estos efectos la mesa de contratación.

Por el secretario se levantará acta en la que se recoja fielmente el resultado de las deliberaciones de la mesa.

3.- Posteriormente la mesa, previa solicitud de cuantas aclaraciones crea pertinentes sobre extremos de las ofertas presentadas y/o informes técnicos que considere precisos, formulará y elevará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al que haya de acordar la adjudicación del contrato incluyendo la ponderación de los criterios indicados en los pliegos.

14.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

14.1. Proyecto de gestión : Hasta un máximo de 40 puntos.

14.1.1.- Proyecto funcional del servicio, *hasta un máximo de 35 puntos*. Se calculará asignando la máxima puntuación a la propuesta que presente la mejor oferta en cada uno de los apartados y 0 puntos a la peor, interpolando el resto. Se tendrán en cuenta entre otros los siguientes apartados:

- a) La organización y programación del servicio por parte de la empresa, su seguimiento e información. **Hasta un máximo de 15 puntos**
- b) Medios humanos incluidos en el proyecto, que vayan a desempeñar su jornada de trabajo en las propias instalaciones valorándose su cualificación profesional, experiencia y delimitación clara y específica de las funciones específicas a ellos asignadas. Además de los programas de formación que se vayan a realizar. **Hasta un máximo de 12 puntos**
- c) Medios materiales asignados al proyecto valorándose las instalaciones y equipamiento técnico, los horarios de los servicios y su periodicidad. **Hasta un máximo de 8 puntos.**

14.1.2.- Garantías y controles de la correcta ejecución, **hasta un máximo de 5 puntos**. Se calculará asignando la máxima puntuación a la propuesta que presente la mejor oferta en cada uno de los apartados y 0 puntos a la peor, interpolando el resto.

- a) Tiempo de respuesta para la prestación del servicio, **hasta un máximo de 2 puntos**. Se valorará la disminución del tiempo de respuesta establecido en la Cláusula 6 a) del Pliego de Condiciones Técnicas, en función de los medios que aporte y acredite para ello.
- b) Comunicación entre la Administración y el Adjudicatario, **hasta un máximo de 2 puntos**. Se valorará la atención administrativa y personal (fax, correo electrónico,) de forma que se facilite la comunicación entre las partes contratantes.

- c) Implantación de sistemas de calidad de la Empresa debidamente constatada por Organismo o Entidad competente (I.S.O., A.E.N.O.R., etc.), **hasta un máximo de 1 puntos.**

14.2.- Precio: Hasta un máximo de 27 puntos.

Se concederá hasta un máximo de 20 puntos en relación a la oferta para el desempeño de las funciones y atribuciones de carácter periódico y fijo y un máximo de 7 puntos en relación a la oferta para el desempeño de funciones y atribuciones de carácter puntual y coyuntural.

Se calcularán asignando la máxima puntuación a la propuesta que presente la mejor oferta y 0 puntos al tipo de licitación, interpolando el resto de ofertas.

14.3.- Mejoras voluntarias: Hasta un máximo de 3 puntos.

Propuesta de mejoras, por considerar que pueden convenir a la prestación **del servicio**, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que las mismas tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas

Se calculará asignando la máxima puntuación a la propuesta que presente la mejor oferta en cada uno de los apartados y 0 puntos a la peor, interpolando el resto. Sin menoscabo de lo establecido en los Pliegos, se valorarán las propuestas de mejoras del servicio que pudieran determinar una mejor realización del trabajo según criterio técnico debidamente justificado. Se valorará los siguientes apartados:

- a) Mejora en la periodicidad de la prestación de los distintos servicios, **hasta un máximo de 2 puntos.**
- b) Otras mejoras no específicas de apoyo asignados al proyecto. **Hasta un máximo de 1 punto.**

15.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, y evacuada la documentación e informes técnicos correspondientes, podrá alternativamente -dentro de los dos meses siguientes a la apertura de las proposiciones económicas -efectuar la adjudicación provisional del contrato o bien declararlo desierto cuando no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de este Pliego, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 17.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

16.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

En el supuesto de que no lo haya presentado antes, el que resulte adjudicatario provisional deberá presentar en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional los siguientes documentos:

- 1) Certificación positiva relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social del art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, en la forma que se señala en los arts. 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001.
- 2) Justificante de hallarse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), del ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o del último recibo del IAE completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será del 5% del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional del contrato. De no cumplir este requisito, por causa imputable al adjudicatario, el órgano de contratación declarará decaída la adjudicación provisional, pudiendo efectuar una nueva adjudicación provisional al siguiente licitador de acuerdo al orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas siempre que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el valor total del mismo experimente variación, el órgano de contratación podrá exigir el reajuste de la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad con el presupuesto del contrato vigente en cada momento.

Cumplido el plazo de garantía (el que figura en la Cláusula 20 ó el ofertado por el adjudicatario en su caso) y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá su devolución o cancelación.

18.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO

La adjudicación provisional se considerará elevada a definitiva, si en el meritado plazo el adjudicatario ha presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el órgano contratante podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo dispuesto en las Cláusulas 16 y 17 de este Pliego.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del trabajo en Documento Administrativo, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

2.- El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

20- PLAZO DE GARANTÍA

1.- Se establece un plazo de garantía de **tres meses**, contados a partir de la finalización del contrato. Durante este plazo el adjudicatario deberá colaborar con la Corporación en todas aquellas cuestiones o incidencias que se deriven del contrato y en las aclaraciones o reclamaciones que se puedan formular por terceros.

2.- Por técnico designado al efecto, se emitirá un informe sobre la conformidad del trabajo realizado con las prescripciones técnicas exigidas y si estimase cumplidas éstas, propondrá al órgano de contratación, que se lleve a cabo la recepción.

3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase que los trabajos o servicios no reunieran las condiciones exigidas, el contratista viene obligado, a la orden del Ayuntamiento, a subsanar los defectos observados en el plazo indicado por éste.

4.- Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad, salvo, en su caso, de la responsabilidad civil de daños y perjuicios ante terceros.

21.- EJECUCION DEL CONTRATO

1.- El servicio contratado se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este pliego y al de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de ésta diere al contratista el Ayuntamiento o persona designada por éste.

2.- Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazarlos quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

3.- El adjudicatario incurrirá en mora sin necesidad de ser intimado por el Ayuntamiento de Lasarte-Oria en caso de no realizar la prestación cuando lo indique el contrato.

22.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- 1.- Serán obligaciones generales del adjudicatario las siguientes:
 - a) Efectuar el trabajo contratado en el plazo y condiciones establecidos, así como en los plazos parciales si se señalasen para su ejecución sucesiva.
 - b) Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.
 - c) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
 - d) Los impuestos, tasas o compensaciones y demás gastos que deriven del contrato, serán de cuenta del adjudicatario.
 - e) El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo.
 - f) El adjudicatario también estará obligado a cumplir con las obligaciones de orden fiscal que le correspondan como consecuencia de las actividades que ejerza en virtud de la adjudicación.

- g) El adjudicatario, transcurrido el período de doce meses desde la fecha en que fueron expedidas las certificaciones positivas relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social del art. 49.1 d) de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá renovar las mismas y deberá presentarlas junto a la próxima factura que expida, sin las cuales no se pagará ésta.

En todo caso, autorizará expresamente al Ayuntamiento de Lasarte-Oria para acudir a la Administración Tributaria Foral y a la Tesorería General de la Seguridad Social y acceder a la información tributaria y socio-laboral a los efectos de cumplir los fines exigidos en el art. 43.1.e) de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y artículo 42 del Estatuto General de los trabajadores

- h) El adjudicatario será responsable de las pérdidas, averías o perjuicios causados en los bienes puestos a su disposición antes de su devolución al ayuntamiento.
- i) 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 el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del trabajo contratado.
- j) La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la prestación del servicio correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedir las en su nombre.
- k) La empresa/empresas adjudicatarias -en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal- deberá respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, B.O.E. núm. 298 de 14 de diciembre de 1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

En todo caso la empresa/empresas adjudicatarias informatizarán/archivarán únicamente los datos personales requeridos para el desarrollo del trabajo objeto de la presente adjudicación. A este respecto cuando finalice la vigencia del contrato la entidad adjudicataria entregará al ayuntamiento todos los archivos que contengan datos de carácter personal que contribuyen al adecuado cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre.

- l) El adjudicatario deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del plazo de garantía.
- m) El adjudicatario responderá de la calidad de los servicios prestados que deberá ajustarse a las características exigidas por el ayuntamiento y ofrecidas por aquel. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.
- Durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los servicios prestados.
- n) En caso de huelga o cierre patronal, el Contratista habrá de comunicar inmediatamente al Ayuntamiento la notificación del inicio del mismo y pondrá a disposición del Ayuntamiento cuantos medios sean precisos para prestar adecuadamente el servicio. Los gastos que se originen por mantener la prestación del servicio serán de cuenta de la empresa adjudicataria.
- o) El adjudicatario no podrá ceder ni traspasar los derechos que nazcan del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento debiendo cumplir lo establecido en los arts. 209, 210 y 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- p) Cuando sin causa justificada, en la recepción del trabajo contratado la Administración incurra en mora, el empresario deberá denunciarla para que surta sus efectos.
- q) El adjudicatario viene obligado igualmente al cumplimiento de las demás previsiones establecidas en estos Pliegos y en la legislación aplicable.

23.- RÉGIMEN DE SANCIONES.

1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, cumpliera defectuosamente o incurriera en incumplimiento grave o muy grave del contrato, el Ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato o imponer alguna de las sanciones siguientes:

- Por incumplimiento grave, sanción económica de 600 a 1.500 €
- Por incumplimiento muy grave, sanción económica de 1.501 a 3.000 € .

2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, y siempre que el hecho imputable no constituya incumplimiento grave o muy grave, incumpla la ejecución parcial de alguna de las prestaciones definidas en el contrato, desobedeciera una orden municipal, utilizara sistemas de trabajo, elementos, materiales, máquinas o personal diferentes a los previstos en el proyecto, en los pliegos y en su oferta, en su caso, o incumpliera alguna de las obligaciones definidas en la cláusula anterior, no precisará de previa intimación por parte del ayuntamiento, quien podrá imponer penalidades, conforme a lo que a continuación se determina:

- El primer incumplimiento, penalidad de 60 €
- El segundo incumplimiento, penalidad de 150 €
- El tercer incumplimiento, penalidad de 300 €
- El cuarto incumplimiento y siguientes, penalidad de 600 €
- En los supuestos de 3º, 4º y siguientes incumplimientos el Ayuntamiento podrá optar, bien por imponer las penalidades arriba indicadas o proceder a la resolución del contrato.

3.- En toda caso, la resolución del contrato conllevará la incautación de la fianza y, en su caso, obligación de indemnizar a la Administración, por los daños y perjuicios, en los términos previstos en los arts. 196, 197, 198, 284 y 285 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- En la tramitación del expediente por presunto incumplimiento, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones dentro de un plazo de cinco días hábiles y el órgano de contratación resolverá, previa emisión de los informes pertinentes.

24.- REALIZACIÓN, DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO.

Incumbe al Ayuntamiento de Lasarte-Oria ejercer de manera continuada y directa la dirección, inspección y control de la ejecución del contrato, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación designa, como Director del trabajo, a el(a) Técnico de Rentas y Patrimonio, o persona que le sustituya, el(a) cuál supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, sin perjuicio de que esta misma función pueda ser asignada a cualquier otra persona.

El adjudicatario vendrá obligado a cumplimentar todas y cuantas disposiciones referentes a la clase, orden, manera y tiempo de ejecución de los trabajos contratados puedan serle comunicadas desde el Ayuntamiento.

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LASARTE-ORIA.

Corresponden al Ayuntamiento de Lasarte-Oria 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 la Ley de Contratos del Sector Público.

Habrà lugar a la ejecución subsidiaria cuando el contratista incumpla obligaciones que por no tener carácter de personalísimas, puedan ser realizadas por otro sujeto distinto del mismo. En este caso, el ayuntamiento podrá realizar, a costa del contratista, por sí o por otros que determine las obligaciones incumplidas.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los arts. 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato administrativo se registrará:

- a) Por las cláusulas contenidas en este pliego y en la documentación técnica.
- b) Por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.
- c) Por el Real Decreto 1098/2001, de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas, en lo que no se oponga a la anterior.
- d) Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa y resulten de aplicación.
- e) Con carácter supletorio se aplicarán las normas civiles privadas.

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

29.- PERFIL DEL CONTRATISTA.

<http://www.lasarte-oria.org/contratacion>

I. ERANSKINA
DEKLARAZIOAREN EREDUA

(Pertsona naturala edo fisikoa denean)

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN

(Cuando se trata de persona natural o física)

Don(ña) jaunak/andreak

adinez nagusia, NAN zenbakikoa eta bizile-
mayor de edad, con D.N.I. nº kua
y domicilio en

.....
helbidean duenak,

DEKLARATZEN DU: Administrazio Publikoarekin kontratatzeko ahalmenduta dagoela, zeren, obratzeko gaitasun osoa izanik, ez baitago sarturik Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen 49. artikuluan aurreikusitako zirkunstantzietako ezeinetan, eta egunera dagoela indarrean dauden xedapenek ezarritako obligazio fiskalen eta Segurantzaren Sozialarekiko betebeharren konplimenduan.

Era berean, bere gain hartzen du, baldin eta adjudikatarioa gertatzen bada, dokumentu honetako 16. klausulan aipatzen diren dokumentuak aportatzeko konpromiso formala.

DECLARA: que está facultado para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Al mismo tiempo, en el caso de resultar adjudicatario, asumo el compromiso formal de aportar los documentos previstos en la cláusula 16 de este Pliego.

(Lekua, data eta sinadura)
(Lugar, fecha y firma)

I. ERANSKINA
DEKLARAZIOAREN EREDUA
(Sozietatea edo pertsona juridikoa denean)

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN
(Cuando se trata de persona jurídica)

Don(ña)
adinez nagusia, NAN
mayor de edad, con D.N.I. nº

zeinek ordezkatzten baitu
en representación de

I.F.Z.
con N.I.F. nº

DEKLARATZEN DU: bai bera bai ordezkatzten duen enpresa Administrazio Publikoarekin kontratatzeke ahalmenduta daudela, zeren, obratzeko gaitasun osoa izanik, ez baitaude sarturik Sektore Publikoaren Kontratuaren Legearen 49. artikuluan aurreikusitako zirkunstantzietako ezeinetan, eta egunera dagoela indarrean dauden xedapenek ezarritako obligazio fiskalen eta Segurantzaren Sozialarekiko betebeharren konplimenduan.

Era berean, bere gain hartzen du, baldin eta adjudikatarioa gertatzen bada, dokumentu honetako 16. klausulan aipatzen diren dokumentuak aportatzeko konpromiso formalak.

(Lekua, data eta sinadura)
(Lugar, fecha y firma)

jaunak/andreak,
zenbakikoa eta bizilekua
y domicilio en

.....
helbidean duenak,

empresa,

helbidean duenak,

DECLARA: que tanto él como la empresa a la que representa están facultados para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se hayan incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Al mismo tiempo, en el caso de resultar adjudicatario, asumo el compromiso formal de aportar los documentos previstos en la cláusula 16 de este Pliego.

II. ERANSKINA
PROPOSAMEN EKONOMIKOA
(Pertsona naturala edo fisikoa denean)

ANEXO II
PROPUESTA ECONOMICA
(Cuando se trata de persona natural o física)

Don(ña) jaunak/andreak,

adinez nagusia, NAN zenbakikoa eta bizilekua
mayor de edad, con D.N.I. n° y domicilio en

..... helbidean duenak,

DEKLARATZEN DU:

Lehenik.- Eskaintza irmoa aurkezten duela Lasarte-Oria Udajabetzako ondasun higiezin desberdinen administrazio eta adjudikazioko lankidetzaren lanak adjudikatzeko prozeduran parte hartzeko.

Bigarrenik.- Ezagutzen dituela Klausula Administratibo Partikularren eta Preskripzio Teknikoen dokumentuak, eta espresuki asumitzen dituela eta osoki men egiten diela.

Hirugarrenik.- Gaitasun eta medio nahikoak dituela kontratua aipaturiko dokumentuan eta aportatzen duen aurrekontuan ezarritako kondizioetan bete ahal izateko.

Laugarrenik.- Lasarte-Oriako Udala espresuki autorizatzen duela Foru Aldundiaren Zerga Administrazioa eta Segurantzaren Sozialaren Diruzaintza Orokorra joateko eta bere informazio tributarioa eta soziorabiala eskuratzeko, arren eta konpli daitezzen Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzko martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arau Orokorren 43.1.e) artikulua eta Langileen Estatutu Orokorren 42. artikulua beharresten dituzten xedeak.

Bosgarrenik.- Hitz ematen duela kontratua Klausula Administratibo Partikularretan ezarritakoari eta eskainitako kondizioei loturik exekutatzeke, ondoko prezio honetan (idatzi kopuruak letraz eta zenbakiz, eta adierazi euroetan):

DECLARA:

Primero.- Que presenta oferta firme para participar en el procedimiento para la adjudicación de los trabajos de administración y de colaboración en la adjudicación de distintos inmuebles de titularidad municipal del Ayuntamiento de Lasarte-oria.

Segundo.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que expresamente asume y acata en su totalidad.

Tercero.- Que tiene competencia y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en el Pliego mencionado y presupuesto económico que acompaña.

Cuarto.- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lasarte-Oria para acudir a la Administración Tributaria Foral y a la Tesorería General de la Seguridad Social y acceder a su información tributaria y socio-laboral, a los efectos de cumplir los fines exigidos en el art. 43.1.e) de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y artículo 42 del Estatuto General de los trabajadores.

Quinto.- Que se compromete a ejecutar el contrato con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a las condiciones ofertadas, en el siguiente precio indicado en euros, (consignar cantidades en letra y número):

| 3.1.- Aldizkako funtzioak / Funciones periódicas | | | | |
|---|-------|-------|---|----|
| A) Komunitateko prezioa / Precio por Comunidad | | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | | EURO. | | |
| B) Lokaleko/etxebizitzeko prezioa / Precio por vivienda/local | | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | | EURO. | | |
| 3.2.- Puntualako funtzioak / Funciones no periódicas | | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | | EURO. | | |

(Lekua, data eta sinadura)
(Lugar, fecha y firma)

II. ERANSKINA
PROPOSAMEN EKONOMIKOA
 (Sozietatea edo pertsona juridikoa denean)

ANEXO II
PROPUESTA ECONOMICA
 (Cuando se trata de persona jurídica)

Don(ña)

jaunak/andreak,

adinez nagusia, NAN
 mayor de edad, con D.N.I. n°

zenbakikoa eta bizilekua
 y domicilio en

helbidean duenak,

zeinek ordezkatzten baitu
 en representación de

enpresa,

I.F.Z.
 con N.I.F. n°

zenbakikoa eta egoitza soziala
 y domicilio social en

helbidean duenak,

DEKLARATZEN DU:

DECLARA:

Lehenik.- Eskaintza irmoa aurkezten duela Lasarte-Oria Udajabetzako ondasun higiezin desberdinen administrazio eta adjudikazioko lankidetzaren lanak adjudikatzeko prozeduran parte hartzeko.

Bigarrenik.- Ezagutzen dituela Klausula Administratibo Partikularren eta Preskripzio Teknikoen dokumentuak, eta espresuki asumitzen dituela eta osoki men egiten diela.

Hirugarrenik.- Errepresentatzen duen enpresak gaitasun eta medio nahikoak dituela kontratua aipaturiko dokumentuan eta aportatzen duen aurrekontuan ezarritako kondizioetan bete ahal izateko.

Laugarrenik.- Lasarte-Oriako Udala espresuki autorizatzen duela Foru Aldundiaren Zerga Administrazioa eta Segurantzaren Sozialaren Diruzaintza Orokorra joateko eta errepresentatzen duen enpresaren informazio tributarioa eta sozioralala eskuratzeko, arren eta konpli daitezen Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergei buruzko martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arau Orokorren 43.1.e) artikulua eta Langileen Estatutu Orokorren 42. artikulua beharresten dituzten xedeak.

Bosgarrenik.- Hitz ematen duela kontratua Klausula Administratibo Partikularretan ezarritakoari eta eskaintako kondizioei loturik exekutatzeko, ondoko prezio honetan (idatzi kopuruak letraz eta zenbakiz, eta adierazi euroetan):

Primero.- Que presenta oferta firme para participar en el procedimiento para la adjudicación de los trabajos de administración y de colaboración en la adjudicación de distintos inmuebles de titularidad municipal del Ayuntamiento de Lasarte-oria.

Segundo.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que expresamente asume y acata en su totalidad.

Tercero.- Que la empresa a la que representa tiene competencia y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en el Pliego mencionado y presupuesto económico que acompaña.

Cuarto.- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lasarte-Oria para acudir a la Administración Tributaria Foral y a la Tesorería General de la Seguridad Social y acceder a la información tributaria y socio-laboral de la empresa que represento, a los efectos de cumplir los fines exigidos en el art. 43.1.e) de la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y artículo 42 del Estatuto General de los trabajadores.

Quinto.- Que se compromete a ejecutar el contrato con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a las condiciones ofertadas, en el siguiente precio indicado en euros, (consignar cantidades en letra y número):

| | | | |
|---|-------|---|----|
| 3.1.- Aldizkako funtzioak / Funciones periódicas | | | |
| A) Komunitateko prezioa / Precio por Comunidad | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | EURO. | | |
| B) Lokaleko/etxebizitzeko prezioa / Precio por vivienda/local | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | EURO. | | |
| 3.2.- Puntualako funtzioak / Funciones no periódicas | | | |
| | EURO. | (| €) |
| BEZ / IVA | EURO. | | |

(Lekua, data eta sinadura)

(Lugar, fecha y firma)