

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL ANTIGUO CENTRO DE SALUD PARA ESPACIO SOCIAL COMUNITARIO.

1) OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación y ejecución de las obras contenidas en la Memoria Técnica Valorada redactada por el arquitecto de la ORVE de la Comarca de Pamplona Alfredo Sarasa Asiain.

El código CPV de conformidad con el Anexo I de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos – en adelante Ley Foral de Contratos Públicos – y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, es el 45000000.

2) VALOR ESTIMADO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2-1 Valor estimado del contrato.

El presupuesto de ejecución que servirá de Base de licitación asciende a la cantidad de **98.744,32 €**, en el cual se consideran incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deberá figurar expresamente en las certificaciones y liquidaciones de obra, y cualquier otro impuesto, tasa o retención, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato. **Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.**

El gasto para la realización de estos trabajos se financiará con cargo a la partida creada al efecto 1-933-619 del Presupuesto del ejercicio de 2016.

2-2 Abono de los trabajos y revisión de precios.

Los trabajos se abonarán a los precios contratados, contra certificación de obra dentro del plazo de treinta días naturales siguientes a la expedición de aquella.

Dada la duración del contrato no procederá revisión de precios.

3) PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las obras será de **2 meses**, a contar a partir de la comprobación del replanteo, la cual deberá tener lugar en el plazo máximo de quince días desde la notificación de la adjudicación del contrato.

4) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin y la Unidad Gestora del contrato es el Alcalde-Presidente.

5) CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS LICITADORAS.

5-1 Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Administración convocante las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las empresas o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

5-2 Uniones de empresas y licitadoras en participación.

-Uniones temporales de empresas.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar 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 puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

-Licitadoras en participación.

La Administración podrá contratar con licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único 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 puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

6) SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

6-1 Cuestiones generales.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. La Mesa podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

▪ La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras.
- La presentación de balances.
- Una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador.

▪ La capacidad técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por uno o más de los medios siguientes:

- Relación de las obras similares a la que es objeto de la presente licitación, realizadas por la empresa en el curso de los cinco últimos años.
- Declaración de todo el personal perteneciente a su estructura, con indicación de su cualificación técnica, que aportará la empresa para la ejecución del contrato.

7) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos, por

procedimiento negociado sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este pliego.

El Ayuntamiento de Ansoáin adjudicará el contrato teniendo en cuenta la oferta con **precio más bajo** como único criterio de adjudicación de acuerdo con lo establecido en el art. 51.1 a) de la Ley Foral 6/2006.

8) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

8-1 Cuestiones generales.

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

8-2 Lugar y plazo de presentación.

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin en horario de atención al público (de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, se deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telegrama o fax al número 948-132200. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 3 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación de proposiciones será **el plazo establecido en la correspondiente invitación** que se remita a cada una de las licitadoras.

8-3 Forma y contenido de las proposiciones.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y **dirección de correo electrónico** a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros dos sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos

ellos cerrados y firmados o sellados por la licitadora y haciendo constar el nombre de la empresa.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

→ **SOBRE Nº 1:**

Deberá contener:

- a) Identificación de la persona individual, empresa, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) Declaración responsable de la licitadora conforme al modelo (Anexo II) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- d) Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.
- e) En caso de subcontratación, la licitadora deberá presentar una relación de empresas subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados b) y c) deberá ser presentada por todas y cada una de las licitadoras que concurren a la licitación y/o a la ejecución.

→ **SOBRE Nº 2:**

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo III.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la licitadora o persona que la represente.

8-4 Procedimiento de negociación.

8-4-1 Apertura sobre nº 1.

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura del sobre número 1 de las licitadoras invitadas que hayan presentado oferta en el plazo establecido, decidiendo la admisión o inadmisión de las mismas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

8-4-2 Apertura sobre nº 2 (oferta inicial).

La Mesa de Contratación procederá, igualmente en acto interno, a la apertura del sobre número 2 que ha de contener la oferta económica presentada por cada una de las licitadoras.

8-4-3 Negociación (segunda ronda).

Una vez aperturadas las ofertas iniciales presentadas, aquélla que sea más favorable para el Ayuntamiento, al resultar la más económica, se pondrá en conocimiento de todas las licitadoras admitidas en el procedimiento. Únicamente se comunicará el precio ofertado, no la licitadora que la haya presentado, para garantizar la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de trato que ha de presidir toda la negociación.

El envío de la invitación a participar en esta segunda ronda de mejora de la oferta inicial, se realizará exclusivamente a través de la dirección de **correo electrónico** que hayan facilitado las licitadoras en la documentación presentada.

El plazo de envío de la segunda oferta económica se fijará en la correspondiente invitación, siendo la misma para todas las licitadoras. No se admitirán aquellas nuevas ofertas que sean superiores a la oferta inicialmente más favorable para el Ayuntamiento y comunicada a las licitadoras para su posible mejora. Esta segunda oferta económica se presentará igualmente conforme el modelo que recoge el Anexo III.

8-4-4 Apreciación de temeridad.

Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa comunicará dicha circunstancia a la licitadora/licitadoras que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral de

Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en sea un **40% inferior** al valor estimado del contrato.

8-4-5 Propuesta de adjudicación.

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, en la que figurará el orden de prelación de las licitadoras que han formulado una propuesta admisible, conforme a la oferta económica presentada y mejorada, en su caso. Esta propuesta no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación.

9) MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro de la corporación en quien delegue.
- Vocales:
 - El Interventor Municipal.
 - El Asesor urbanístico del Ayuntamiento
 - Una persona de la Comisión de Hacienda elegida por la propia comisión de entre los grupos que no estén en el equipo de gobierno.
- Vocal-Secretario, la Secretaria de la Corporación.”

10) ADJUDICACIÓN.

10-1 Adjudicación.

La adjudicación por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin se producirá en el plazo máximo de quince días desde el acto de apertura pública del precio ofertado en la segunda ronda de negociación, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

10-2 Declaración de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato

10-3 Notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las empresas participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las licitadoras hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

10-4 Retirada del sobre Nº 1 de las licitadoras no adjudicatarias.

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 las interesadas.

11) GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

11-1 Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones y garantía complementaria.

La adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligada a constituir una garantía por importe del **4% del precio de adjudicación**.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por la contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

11-2 Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaria del Ayuntamiento de Ansoáin. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

11-3 Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía definitiva será devuelta a la adjudicataria o cancelada transcurrido el plazo de garantía del contrato, y, siempre y cuando, se haya cumplido el contrato satisfactoriamente. No se procederá a la devolución o

cancelación si está en trámite alguna reclamación por un tercero ante el adjudicatario o ante el Ayuntamiento de Ansoáin, en relación con la ejecución de este contrato. Tampoco se devolverá o cancelará la garantía definitiva, transcurrido un año, si está en trámite alguna reclamación del Ayuntamiento de Ansoáin ante la adjudicataria. Sí se procederá a la devolución en el caso en que el contrato se haya resuelto sin culpa de la adjudicataria.

12) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA.

El contrato se formalizará en el plazo de quince días naturales a partir de la notificación de la adjudicación.

La adjudicataria deberá entregar los siguientes documentos en estos plazos:

12-1 En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación:

12-1-1 Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si la licitadora fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la apoderada.

b) Si la licitadora fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

12-1-2 Declaración de la licitadora, o en su caso, de la persona apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incursas en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

12-1-3 Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

12-1-4 Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el

cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

12-1-5 Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

12-1-6 Declaración responsable de la licitadora, en su caso de la persona apoderada o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de Prevención de Riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

12-1-7 Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la licitadora.

La falta de aportación de la documentación aludida en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, previa audiencia de la adjudicataria, con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 2 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

12-2 En el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

12-2-1 Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Ansoáin la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en el apartado 11.

12-2-2 En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha U.T.E.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

13) RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA CONTRATISTA.

13-1 Dirección de obras.

El facultativo director de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante la contratista.

El director de la obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con la contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Exigir a la contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.

- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.

- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión.

- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

- Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual la contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.

- Acreditar a la contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, así como expedir las certificaciones de obra correspondientes.

- Participar en la recepción y redactar la certificación final y liquidación de las obras, conforme a la normativa vigente.

13-2 La contratista y su personal de obra

Se entiende por Contratista la parte contratante obligada a ejecutar la obra.

Se entiende por Jefe de Obra la persona, que integrada dentro del equipo de la contratista, cuyo nombre propondrá al Ayuntamiento ésta, será la persona interlocutora única con la Dirección de la Obra, y no podrá ser sustituida sin el consentimiento expreso del Director de Obra. Sus funciones básicas son las siguientes:

- Ostentar la representación de la contratista en el cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas a la ejecución de las obras que se integran en el presente contrato, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.

- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de Obra.

- Proponer y colaborar con la Dirección de Obra en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de las obras.

- Organizar los medios humanos y materiales necesarios la ejecución de las obras según el proyecto.

- Proponer al Director de la obra, en su caso, las modificaciones del correspondiente proyecto.

- Seguir las directrices que le marque el Director de la Obra en la ejecución material de las obras.

- Seguir las directrices que establezca el Director de Obra en la resolución de las no conformidades.

- El Jefe de Obra, en representación de la contratista, será la responsable de todas las incidencias, retrasos y de cualquier otro incumplimiento contractual que se produzca durante la fase de construcción.

14) ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS.

Al día siguiente de la formalización del contrato se efectuará la comprobación del replanteo de las obras, en presencia de la contratista, del director de la obra, remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato. Las obras deberán dar comienzo, como máximo, al día siguiente de la firma de esta acta.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por la Dirección Facultativa, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes

que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

15) RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La contratista será responsable de la ejecución y conservación de las obras objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Dirección de la Obra haya examinado y reconocido la obra durante su construcción o los materiales empleados. Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, la contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Dirección de la Obra.

Se considera como trabajo no autorizado, el efectuado antes de que la Dirección de Obra hubiera ordenado su aceptación, indicando las alineaciones y niveles necesarios conforme al proyecto e igualmente cualquier trabajo extraordinario que se ejecute sin su autorización. Los trabajos no autorizados no se pagarán pudiendo la propiedad hacerlos demoler.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

La contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

16) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

16-1 Derechos de la contratista:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.

- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.

- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.

- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la contratista.

- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

- El resto de derechos legalmente atribuidos a la contratista.

16-2 Obligaciones de la contratista.

Serán obligaciones de la adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

16-2-1 Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Ansoáin a través de la Unidad gestora del contrato.

- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.

- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.

- Prestar cuidado en garantizar el tránsito de personas con movilidad reducida en los desvíos o pasos especiales que, en su caso, se realicen con ocasión de la ejecución de las obras.

- La contratista esta obligada a instalar las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones. Los gastos que origine la señalización serán de cuenta de la contratista.

- La contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de instalaciones de señales complementarias o modificación de las que haya instalado.

- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc. Las obras a ejecutar por la adjudicataria no precisan de licencia municipal de obras al ser obras de titularidad municipal.

16-2-2 Obligaciones labores, sociales y fiscales:

La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

Todo el personal trabajador por cuenta de la adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Ansoáin responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

La adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

16-2-3 Protección de datos y confidencialidad.

La adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al

deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Ansoáin, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato.

El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

Las licitadoras del presente contrato quedan informados que, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Ansoáin, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicataria de la misma, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD se comunica a las licitadoras que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente.

17) MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El contrato podrá modificarse en la forma señalada en el artículo 105 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

18) RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

19) RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

19-1 Aplicación de penalidades.

Si la contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Ansoáin descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

19-2 Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por la contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados. Entre otras serán las siguientes:

1. La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
2. El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

3. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
4. El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificada con mayor gravedad en este pliego.
5. Originar molestias innecesarias al vecindario.
6. La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del contrato o causar peligro a los usuarios. Tendrán tal consideración las siguientes:

1. El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
2. En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
3. No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
4. La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
5. La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
6. La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. A saber:

1. El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
2. El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
3. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
4. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.

5. La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la adjudicataria o a sus directivos/as responsables o personas empleadas.
6. Cualquier conducta constitutiva de delito.
7. Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Ansoáin.
8. La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
9. No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato.
10. El abandono del contrato.
11. La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

19-3 Cuantía de las penalidades.

Se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.

- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

20) CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

21) RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

21-1 Limpieza obra

Terminada la obra la contratista deberá realizar una limpieza total de la misma. En dicha labor se incluye la retirada de todos los materiales sobrantes y la suciedad que se haya podido originar, de manera que la zona quede en las mismas condiciones que al inicio de las obras.

21-2 Recepción de las obras

La contratista solicitará la recepción y convocará a las partes, al menos con quince días naturales de antelación, para proceder a la recepción.

Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado las obras de conformidad con el presente pliego, el proyecto de obras y de acuerdo con las modificaciones del mismo aprobadas.
- Haber entregado la contratista a la Dirección Facultativa toda la documentación obligatoria y necesaria bajo su responsabilidad o de sus subcontratas, que faciliten la contratación de los diferentes servicios, incluidos todos los boletines.
- Documentación sobre todos los materiales instalados: fichas técnicas, suministradores, catálogos, instrucciones de uso y mantenimiento, etc.
- Salvedades y recomendaciones.

Al acto de recepción de las obras concurrirá un facultativo designado por el Ayuntamiento y en representación de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y la contratista o su representante.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se levantará la correspondiente acta comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para

remediar aquéllos, y si no lo hace a su debido tiempo se ejecutará por el Ayuntamiento con cargo a la contratista.

22) PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de la obras será de **tres años** desde su recepción, formalizada en la correspondiente acta de recepción.

Durante este plazo, la contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en las obras, cuidando siempre de que los trabajos necesarios no obstaculicen el uso público al que está destinada la obra.

Si voluntariamente o a requerimiento del Ayuntamiento o la Dirección de Obra no reparase los desperfectos mencionados se hará por la Administración contratante, con cargo a la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

Si la obra se arruina o sufre desperfectos con posterioridad a la expiración al plazo de garantía por causa de vicios ocultos, la contratista responderá de los daños y perjuicios ocasionados durante quince años a contar desde la recepción de la obra.

23) RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa 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; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, la interesada podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

24) RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD.

D/D^a.

.....,
con domicilio a efectos de notificaciones en
.....y D.N.I.
.....Teléfono.....Fax,
email..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....
Teléfono número..... Fax número y
enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir en el
“CONTRATO DE OBRAS DE ADECUACIÓN DEL ANTIGUO CENTRO DE
SALUD PARA ESPACIO SOCIAL COMUNITARIO”,

EXPONE:

- Que conociendo los Pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE Nº 2: “OFERTA ECONÓMICA”.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En, ade de

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Ansoáin, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

D/D^a.....,
con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.
.....TeléfonoFax
....., email..... por sí o en
representación de (según proceda)
con domicilio enNIF.....
Teléfono número..... Fax número
y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir
en el "CONTRATO DE OBRAS ADECUACIÓN DEL ANTIGUO CENTRO DE
SALUD PARA ESPACIO SOCIAL COMUNITARIO",

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda)/ las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del Art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que SI NO consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En, ade de
(Firma)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a.....,
con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.
.....TeléfonoFax
....., email..... por sí o en
representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....
Teléfono número..... Fax número
y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir en el
“CONTRATO DE OBRAS DE DECUACION DEL ANTIGUO CENTRO DE
SALUD PARA ESPACIO SOCIAL COMUNITARIO”, acepta el contenido íntegro
de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se
compromete (según proceda) a la ejecución del contrato, por la cantidad de
..... euros (en letra y en
número) – sin IVA-, que incrementada con el importe correspondiente al IVA
(...%), (en número y en letra) supone un importe total
de.....euros (en
letra y en número).

En, a, de, de
(Firma)

NOTAS:

1. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
2. Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.