

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
HABRA DE REGIR LA LICITACION DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO  
CON PUBLICIDAD Y TRAMITACION URGENTE DEL SERVICIO DE APOYO  
AL REGISTRO PUBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS  
PROTEGIDAS DE BENALMADENA**

**1. Poder adjudicador**

Actúa como poder adjudicador la Sociedad Municipal Provisé Benamiel S.LU., con domicilio en Benalmádena, Plaza Urbanización Benamaina, local 4.

**2. Objeto y Régimen Jurídico del Contrato**

El objeto del presente Pliego es definir las condiciones, alcance del trabajo y requisitos que ha de cumplir el adjudicatario del contrato de SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE BENALMADENA

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene la consideración de contrato privado y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas que rigen para los sociedades de capital íntegramente municipal; en cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado, aplicándose, en lo no previsto en el presente pliego y en el contrato, el Código de Comercio y el Código Civil.

De acuerdo con el artículo 137.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) en contratos distintos a los mencionados en el apartado anterior de cuantía superior a 50.000 euros, los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas

deberán elaborar un pliego en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, siendo de aplicación, asimismo, lo dispuesto en el artículo 120. Estos pliegos serán parte integrante del contrato.

### **3. Justificación de la necesidad de contratación.**

La Empresa Municipal Provise Benamiel, S.L.U., tiene encomendadas las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes de viviendas protegidas del municipio de Benalmádena, según se manifiesta en el artículo 2.3 de la Ordenanza Municipal Reguladora por la que se establecen las Bases de Constitución del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Benalmádena, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga el 28 de marzo de 2014. Para garantizar la preceptiva actualización y correcto mantenimiento del indicado Registro resulta necesario reforzar los propios servicios con los que cuenta la Empresa Pública, a fin de conseguir una mayor calidad que redunde en una mayor agilidad y eficacia de cara a los ciudadanos

### **4. Alcance de los trabajos**

La ejecución de los trabajos tendrá el siguiente contenido:

- a) Asesorar para el mantenimiento y correcto funcionamiento de la plataforma informática y puesta a disposición de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia de los datos correspondientes, a fin de integrarlos en la base de datos única y común.
- b) Asistencia legal y jurídica al proceso administrativo del registro.

(Recursos a los actos de inscripción o rechazo, bajas, etc.. )

- c) Asistencia para la comunicación individualizada a todos los inscritos en el anterior Registro de la cancelación del mismo y de la necesidad de tramitar la inscripción en el actual Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida
- d) Asistencia para la carga de datos de solicitudes de inscripción. Para ello el adjudicatario deberá asegurar la presencia de, en principio, un día a la semana con personal propio para facilitar dicha tarea, pudiéndose ampliar a dos si la afluencia de demandantes así lo exigiera.
- e) Cualesquiera otra que, de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Municipal de Demandantes y la legislación vigente, le sea solicitada por la dirección de la empresa para el adecuado funcionamiento del Registro

## **5. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del presente contrato de servicios será el procedimiento negociado con publicidad. Su tramitación será urgente, de acuerdo con el artículo 112 del TRLCSP, dada la necesidad de que el servicio objeto del presente pliego se encuentre en funcionamiento el 1 de febrero de 2018.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a la oferta económica de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP

## 6. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la sociedad municipal cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://provisse.eu>.

## 7. Importe del Contrato

El importe máximo del presente contrato asciende a la cuantía de treinta y nueve mil seiscientos euros (39.600,00 €). Al precio global habrá que sumarse el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%), que supone ocho mil trescientos dieciséis euros (8.316,00 €). **Por lo tanto, el importe máximo del contrato, IVA incluido, asciende a cuarenta y siete mil novecientos dieciséis euros (47.916,00 €).**

## 8. Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de dos años, a contar desde el día siguiente a la firma del documento de formalización del contrato.

## 9. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar.

Se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de las personas naturales, mediante la presentación del D.N.I.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá

también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La solvencia del empresario

a.) *La solvencia económica y financiera* se acreditará de acuerdo con lo señalado en el artículo 75.1 a del TRLCSP.

Requisitos mínimos de solvencia: Se entenderá acreditada mediante declaración responsable de la cifra del volumen anual de negocios en el conjunto de los tres últimos años por importe igual o superior al valor estimado del contrato, en los términos del artículo 88 del TRLCSP.

b.) *La solvencia técnica y profesional* se acreditará de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP

Requisitos mínimos de solvencia: Dado el objeto específico del presente pliego deberá acreditarse la ejecución de trabajos de apoyo a la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida en, al menos, dos municipios en los últimos 5 años. La ejecución de estos trabajos se acreditará mediante certificados expedidos por los respectivos órganos contratantes o, en su defecto, por documento acreditativo de la adjudicación de los mismos.

## **10. Garantía Provisional y Definitiva**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, y habida cuenta de que el abono del precio se hará efectivo una vez se realice la prestación, por mensualidades vencidas, previa verificación de la prestación por los servicios municipales, el presente contrato está exento de la citada garantía.

## **11. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en la sede de la sociedad municipal, sita en Benalmádena, Plaza Urbanización Benamaina, local 4, en horario de atención al público, de 8 a 14 horas, en el plazo de 8 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el perfil del contratante. Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos Aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda « OFERTA PARA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO PUBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE BENALMADENA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



## SOBRE «A»

### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

- a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración **(ANEXO I)**
  
- b) Acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y profesional indicados en la cláusula 9.3

## SOBRE «B»

### OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

- a) Oferta económica. Se presentará conforme al modelo que se recoge en el **ANEXO II**:

#### **12. Criterios de adjudicación.**

El único criterio a tener en cuenta es la mejora de la oferta económica presentada, de tal manera que las ofertas presentadas se valorarán en función del detrimento porcentual relativo a la rebaja económica sobre el Precio mínimo o Tipo de Licitación.

#### **13. Órgano de Contratación.**

El órgano de contratación, de acuerdo con los estatutos sociales, es el consejo de administración. Ello no obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2

del TRLCSP, el consejo de administración de Provisé Benamiel, S.L.U. delega expresamente en su consejera delegada las competencias y facultades que se recogen en los siguientes apartados.

#### **14. Mesa de Contratación.**

Actuará como Presidente de la Mesa de Contratación, la Consejera Delegada. Intervendrá como Secretario de la mesa, con voz y sin voto, el del Consejo de Administración de la Sociedad, y como vocales, los nombrados por la Consejera Delegada de entre el personal de la sociedad o del Consejo de Administración, y el gerente de la misma.

#### **15. Prerrogativas de la sociedad municipal**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **16. Apertura de Ofertas**

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9.30 horas procediendo a la apertura del Sobre «A» y calificando la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si la documentación del sobre A fuera incompleta, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Seguidamente se procederá a la apertura del Sobre B. En el supuesto de ser necesario requerir a algún licitador complementar la documentación administrativa la Mesa se reunirá para proceder a la apertura del sobre B transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas,

A la vista de la valoración de los criterios indicados, la Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y propondrá al órgano de contratación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

## **17. Requerimiento de la Documentación**

La consejera delegada, por delegación del órgano de contratación, de conformidad con el artículo 51.2 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del citado texto legal, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos

## **18. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, la consejera delegada, por delegación del órgano de contratación, de conformidad con el artículo 51.2 del TRLCSP, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser ratificada, en su caso, por el órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles siguientes.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización. [La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos 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.]

## **19. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la ratificación de la adjudicación por el consejo de administración, como órgano de contratación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **20. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación o la consejera delegada por delegación de aquél:

1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo cumplir el convenio colectivo del sector y abonar las retribuciones que procedan de acuerdo con el mismo. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En general el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desatollan la relación laboral o de otro tipo existente entre aquel o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro sin que pueda repercutir contra la Sociedad ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes. A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Sociedad de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato

2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Sociedad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3. Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello con la formación comprometida en la oferta (artículo 64.2 del TRLCSP).

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP, para los supuestos de subcontratación.

- Designar una persona de la empresa como responsable ante la sociedad municipal

4. La sociedad podrá fijar los medios de control que considere oportunos para vigilar el exacto cumplimiento de las condiciones del contrato, debiendo el contratista poner a su disposición cuanta información sea necesaria para una correcta evaluación. Si a resultas de la inspección se detectaran deficiencias, se requerirá al adjudicatario, acompañando de informe comprensivo de las mismas, para que proceda a corregirlas en un plazo no superior a cinco días desde su comunicación.

## **21. Revisión de Precios**

No cabe la revisión de precios en este contrato.

## **22. Plazo de Garantía**

De acuerdo con el artículo 22.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía

### **23. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación o por la consejera delegada, por delegación de aquél.

### **24. Modificación del Contrato**

El contrato sólo podrá modificarse en aquellos supuestos expresamente admitidos por el TRLCSP

### **25. Facturas**

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberán recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde. Su presentación será mensual y por la cantidad que resulte de dividir entre veinticuatro el precio de la oferta que resulte adjudicataria.

### **26. Penalidades por Incumplimiento**

a) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Sociedad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 20 euros por cada mil euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación o la consejera delegada, por



delegación de aquél, estarán facultados para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades

b) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Sociedad podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

c) Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación o de la consejera delegada, por delegación de aquél, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

## **27. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará, en su caso, la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Sociedad

## **28. Cláusula de confidencialidad.**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

## **28. Régimen Jurídico del Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, así como para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato al no estar sujeto a regulación armonizada.

Los licitadores y el adjudicatario se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Málaga, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

## ANEXO I

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_  
ante \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que cuenta con la capacidad de obrar requerida para ser adjudicatario de este contrato
- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el Artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

---

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

## ANEXO II

### OFERTA ECONÓMICA

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ céntimos correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».