



Ayuntamiento de Ojós

(Murcia)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, POR CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PELUQUERIA, EN EL CENTRO DE MAYORES Y CENTRO DE DIA DE OJÓS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACION.

El presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de peluquería en el Local del Centro de Mayores, que se ejecutará de conformidad con el Pliego de Clausulas Administrativas.

El colectivo al que está destinado está compuesto por aquellas personas jubiladas y/o pensionistas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.c) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante (LCSP).

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de peluquería en el Centro de Mayores y Centro de Día será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 131.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula NOVENA.

3.- PERFIL DEL 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, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayuntamientoojos.es.

4.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El licitador ofertará al Ayuntamiento de Ojós una aportación económica en concepto de canon que en ningún caso será inferior a los siguientes supuestos:

1º año de la concesión: 50 €

2º año de la concesión: 60 €

Prórrogas anuales: 60 € (pudiéndose modificarse por el Ayuntamiento para restablecer el equilibrio económico)

Este canon se revisará anualmente con arreglo al IPC (Índice general de precios), quedando exento del pago de consumo de agua y electricidad. Realizará la limpieza diaria de la sala de peluquería para su mantenimiento en las debidas condiciones higiénico-sanitaria y siempre bajo la supervisión del Ayuntamiento, siendo los productos necesarios para ello adquiridos por cuenta del adjudicatario del servicio.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 2 AÑOS, contados desde la fecha de firma del mismo con la empresa adjudicataria, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de otros 4 AÑOS.

6.-HORARIO DE APERTURA Y TARIFAS.

El horario de apertura de la peluquería, será el fijado por el Excmo. Ayuntamiento, antes del inicio del servicio. Este horario se podrá modificar posteriormente según las necesidades del servicio por el Ayuntamiento.

Lista de precios del servicio de peluquería serán los siguientes y podrán ser mejorados a la baja:

CABALLEROS	PRECIO EUROS
CORTE DE PELO	5,00

SEÑORAS	PRECIO EUROS
CORTE DE PELO	6,00
PEINAR RULOS	5,00
PEINAR SECADOR MANO	6,00
CORTAR, PEINAR RULOS	10,00
CORTAR, PEINAR SECADOR DE MANO	11,00
TINTE Y RULOS	13,00
TINT, CORTE Y PEINAR CON RULOS	16,00
TINTE, PEINAR, SECADOR MANO	14,00
TINTE, CORTE, PEINAR SECADOR	17,00
MOLDEADOR O PERMANENTE	16,00
MECHAS CON GORRO	16,00
MECHAS CON PLATA	18,00
AMPOLLAS CIDA	1,00
CERA LABIO SUPERIOR O CEJA	1,00
MASCARILLA	0,50
SUPLEMENTO DE MELENA	0,50

7.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios 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 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.
 - c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente 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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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**:

3.1. La **solvencia técnica** del empresario podrá acreditarse por el medio siguiente:

Titulación académica o profesional de peluquería de todos los trabajadores que se adscriban al servicio.

8.- PRESENTACION DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Avenida Generalísimo, nº 9, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante de su página web. Si el último día fuera inhábil, se trasladarán al siguiente hábil.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC).

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 la Secretaria o Funcionaria municipal que corresponda. 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 la licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato/a no podrá presentar más de una oferta (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la LCSP). 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 ofertas por las suscritas.

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato/a y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para la prestación del servicio de peluquería en el Centro de Mayores y Centro de Día" de Ojós (Murcia). La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
- Sobre B: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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 DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acreditan la personalidad jurídica:

Fotocopia compulsada D.N.I.

b) Documentos que acrediten la representación.

-Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado.

-Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

-Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable d no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) El alta en el impuesto de Actividades Económicas se acreditará mediante la presentación del documento de alta, referido al ejercicio corriente o mediante la presentación del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula correspondiente. No obstante quienes liciten podrán presentar escrito comprometiéndose a darse de alta en el IAE en caso de resultar adjudicatarios y a acreditarlo documentalmente dentro del plazo establecido para depositar la garantía definitiva y demás documentación requerida.

e) Para la acreditación de la solvencia técnica, los licitadores deberán acreditar la totalidad de los siguientes requisitos:

1.- Titulación académica o profesional de peluquería de todos los trabajadores que se adscriban al servicio.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE B OFERTAS ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1º La proposición económica o de pago del precio: Se ajustará al modelo que figura en el anexo al efecto.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas por él presentadas.

2º Memoria Técnica explicativa del servicio: Deberá explicar en qué consiste la prestación del servicio, planificación, el programa de trabajo. Aportará currículum vitae, así

como las mejoras que se propongan, identificándolas de forma clara para su pertinente valoración como tales.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, fijados por orden decreciente de importancia, son los siguientes:

1º PROYECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.- de 0 a 20 puntos.

En el deberá reflejar el proponente una lista de precios de los servicios a prestar.

2º OFERTA ECONÓMICA.- de 0 a 10 puntos.

3º MEJORAS EN LA PRSTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, MEDIOS TÉCNICOS, MATERIAL AL EMPLEAR.- de 0 a 10 puntos

4º EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR.- de 0 a 10 puntos.

La puntuación total máxima será 30 puntos.

Los licitadores deberán igualar o superar en sus ofertas el canon de licitación. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los interesados comprenden no sólo el precio del canon, sino también el importe del IVA y cualesquiera otros tributos o exacciones establecidas o que se puedan establecer a favor del Estado, la Comunidad Autónoma o el Ayuntamiento de Ojós.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13:00 horas

1. La mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:
 - Presidente/a: la Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue.
 - Vocales: El Concejal del Ayuntamiento, D. José López Salinas y la Secretaria-Interventora que ejercerá de Secretaria de la Mesa.
2. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A en acto privado. Cuando la Mesa observe defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. Posteriormente se procederá, en acto público a la apertura y examen del sobre B pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que consideres precisos.
3. Solicitados por la Mesa los informes que se estimen convenientes y previamente valorados estos, se procederá por la Mesa a efectuar la propuesta de adjudicación al órgano competente para la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de LCSP.
4. El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declararlo desierto.

11.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 195. De la LCSP.

12.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación 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, presenta la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la CCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

13.- GARANTIA DEFINITIVA.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de **50 euros**, en la tesorería Municipal a favor del Ayuntamiento de Ojós.

Esta garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y 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.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; 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.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

DERECHOS:

- Utilizar los bienes en la forma precisa para el correcto funcionamiento del servicio.
- Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio a través de las correspondientes tarifas.
- Solicitar la revisión de las tarifas cuando, aún sin mediar modificaciones del servicio, se considere justificado por no existir equilibrio financiero.
- Obtener la correspondiente indemnización en caso de rescate de la adjudicación por razones de interés público.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista deberá realizar los trabajos objeto del contrato en el tiempo, los horarios y los lugares fijados en el contrato de conformidad con los pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la administración.
- Cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las laborales, fiscales y en materia de prevención y riesgos laborales.
- Facilitar cuantos datos, relacionados con la gestión del servicio les sean reclamados por el Ayuntamiento.

- 
- No se permitirán en su interior la presencia de animales, salvo los que acompañen a los usuarios invidentes que acudan con perro guía debidamente sujeto, que cumpla los requisitos legales exigidos.
 - El adjudicatario estará obligado a poner en el conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía que se produzca en la explotación y, en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro de las instalaciones y consecuentemente, una reversión de éste, cuando proceda, en condiciones no aceptables por el Ayuntamiento.
 - Indemnizar los daños que causen a terceros o a la propia Corporación Municipal como consecuencia o derivados de la prestación del servicio por las personas o medios que tenga bajo su dependencia.
 - Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
 - Tendrá expuesto al público la lista de precios autorizada y disponer de las hojas de reclamaciones.
 - No podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
 - Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en la misma.
 - Conservar las instalaciones en buen estado de uso, seguridad y ornato.
 - Serán en cuenta del adjudicatario y deberán pedir las a su nombre, la obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas para la correcta prestación del servicio.
 - Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del local a estar en posesión del certificado de formación en materia de peluquería.
 - A entregar en buen estado de limpieza y conservación a la finalización del contrato, las instalaciones, mobiliario y enseres a su cargo entregados por el Ayuntamiento que figuran en el inventario del presente pliego de condiciones, reparando y poniendo los medios auxiliares que se le puso a su disposición.

Son obligaciones del Ayuntamiento:

- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía establecidos en la Ley.
- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos reguladores del contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios conforme a lo establecido en la LCSP.

19.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se consideran infracciones las deficiencias en el Servicio que a continuación se detallan:

- Falta de higiene en instalaciones y productos.
- Malos modos o falta de urbanidad del personal que preste el servicio.
- Falta de aseo del personal de la empresa del adjudicatario
- Que la calidad de los artículos no se atenga a lo ofertado.
- Incumplimiento de alguna de las Obligaciones del contratista reflejadas en el presente Pliego.

Las infracciones tipificadas en el presente pliego se sancionarán de acuerdo con lo siguiente:

- a) Amonestación, la primera vez.
- b) En las sucesivas, apercibimiento escrito, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego sobre resolución del contrato por incumplimiento.

20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades (previstas en el artículo 196.4 LCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.)
- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

21.- 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 206 y 284 de la LCSP, 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 la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

22.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a -----, mayor de edad,
vecino de ----- con domicilio en -----
----- y provisto de D.N.I. núm. -----
-----, teléfono -----, fax -----
----, actuando en nombre (propio o de la empresa a la que represente).

EXPONE:

PRIMERO.- Que enterado del anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto, forma de concurso, tramitación urgente, **la contratación de “LA PRESTACIÓN EN EL CENTRO DE MAYORES DE OJÓS EL SERVICIO DE PELUQUERIA”**, y de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir dicha licitación, el cual acepta incondicionalmente y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato abonando el canon que se establece a continuación:

EN CIFRA	EN LETRA

SEGUNDO.- Que presenta, como documentos aparte, dentro de este sobre:

- 1.- Un proyecto de explotación.
- 2.- Las mejoras propuestas con relación a los criterios de adjudicación del concurso, para su pertinente valoración, identificando de forma clara y expresa la mejora con relación a los criterios de valoración del concurso que se trate, entendiéndose que no son admisibles las mejoras referidas de forma general, sin concreción y sin ajustarse a cada uno de los diferentes criterios y apartados de éstos fijados en el Pliego, teniendo en cuenta que, en todo caso, se compromete a aportar y cumplir, como mínimo, con las prescripciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar, fecha y firma del proponente.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña ----- con D.N.I nº -
----- teléfono -----, fax-----,
con domicilio a efectos de notificaciones en -----
-----, Calle -----, actuando en nombre
(propio o de la empresa a la que representa).

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1º No estar incurso el licitador ni la empresa a la que representa, en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 del LCSP.

2º No estar la persona física o los administradores de la persona jurídica, según el caso, incurso en ninguno de los supuestos de la legislación vigente sobre incompatibilidades para contratar con la Administración Pública.

3º Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En -----, a ----- de -----de 2013

Firma del proponente,

Fdo.: -----

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que el presente pliego, que consta de doce páginas, fue aprobado por la acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día veintiocho de enero de dos mil trece.

La Secretaria,
Fdo.: Carmen Cortés Yepes

