

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIP-
CIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASOCIACIÓN BERMEO CAPITAL MUNDIAL DEL
ATÚN**

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación de los servicios de Asesoría Jurídica para la ASOCIACIÓN BERMEO CAPITAL MUNDIAL DEL ATÚN (en adelante "BTWC").

La empresa adjudicataria, actuará con dependencia directa del Secretario de la Junta Directiva de BTWC y deberá prestar los servicios de asesoramiento jurídico que le soliciten por parte de BTWC. El asesoramiento comprenderá el desarrollo de las siguientes prestaciones:

- a) Asistencia a la celebración de reuniones de la Juntas Directiva y Asambleas Generales de la Asociación.
- b) Preparación de las actas y certificados de las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales de la Asociación.
- c) En su caso, la elevación a público de los correspondientes acuerdos y decisiones de los órganos de la Asociación y asistencia ante el notario.
- d) Coordinación y asistencia en las gestiones necesarias para la inscripción de acuerdos y decisiones de los órganos de la Asociación en el Registro General de Asociaciones del País Vasco.

Quedan expresamente excluidos del presente contrato:

La asistencia letrada de BTWC en los procedimientos de cualquier instancia y ante los Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción en los que tuviera la condición de parte, así como el asesoramiento jurídico no incluido en los párrafos anteriores.

Dicha representación judicial y asesoramiento jurídico alternativo a los previstos en el apartado "a" a "d" podrá ser encomendada a la empresa adjudicataria del presente contrato o a otra distinta, previa negociación de los honorarios correspondientes.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La entidad contratante es BTWC.

El Órgano de Contratación es el la Junta Directiva de BTWC.

3.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

Tendrán carácter contractual, además del correspondiente contrato que se formalice tras la adjudicación, el presente Pliego de Cláusulas Económico- Administrativas y el de Prescripciones Técnicas, así como la oferta final que realice el adjudicatario.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

Dichos documentos habrán de ser firmados por el adjudicatario en prueba de conformidad con los mismos, en el acto de formalización del contrato.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado y ambas partes quedan sometidas expresamente al presente Pliego, a los documentos contractuales y a la normativa que le fuera de aplicación.

En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

En cuanto a sus efectos y extinción, el presente contrato se regirá por las normas de derecho privado.

Para conocer de las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación y adjudicación del contrato será competente el orden jurisdiccional contencioso administrativo. Y, en cuanto a las controversias que surjan entre las partes en relación con los sus efectos, cumplimiento y extinción, será competente el orden jurisdiccional civil.

5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación aprobado por BTWC para este contrato es de TREINTA MIL (30.000) EUROS, IVA excluido, desglosado en DIEZ MIL (10.000,00) EUROS, IVA excluido, por cada año de vigencia del contrato, que se establece en la cláusula 7ª.

Las ofertas que excedan el presupuesto base de licitación aprobado, o las que se formulen de forma incorrecta, serán rechazadas.

La oferta económica deberá confeccionarse cumplimentando el modelo normalizado que se adjunta a este Pliego como Anexo I.

6.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto base de licitación aprobado por BTWC.

En el precio del contrato, se consideran incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive

de la prestación, o que se origine para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria podrá repercutir a BTWC determinados gastos o suplidos, en el supuesto de que la realización de los mismos, redunde en el mejor cumplimiento de los servicios incluidos en el contrato. El abono de estos suplidos requerirá, en todo caso, la autorización previa de BTWC para cada caso concreto.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de las prestaciones derivadas del presente contrato será de 3 (tres) años. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del correspondiente contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado sin que la duración total del contrato, incluyendo las prórrogas, pueda ser superior a 5 años y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Que las características del contrato permanezcan inalterables (sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir según lo previsto en los art. 203 a 207 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 2) Que exista un preaviso mínimo de 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.
- 3) Que exista acuerdo expresa de las partes antes de la finalización del plazo de contrato.

8.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto simplificado.

La forma de adjudicación será mediante la aplicación de una pluralidad de criterios para la valoración de las ofertas, según lo establecido en el presente Pliego.

II. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

9.- CONDICIONES DE APTITUD

A los efectos del presente procedimiento, únicamente podrán contratar con BTWC las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente Pliego.

Las empresas licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

La empresa licitadora sólo podrá ser adjudicataria del contrato cuando las prestaciones de éste, estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de cualquiera de las Diputaciones Forales en el plazo máximo de presentación de ofertas. Tal circunstancia se acreditará mediante la certificación del Registro que acredite tal inscripción.

Con carácter adicional, la presentación de la oferta exigirá la cumplimentación de la declaración responsable del firmante que deberá respetar el modelo acompañado como Anexo nº1 al presente pliego. Dicha declaración responsable versará respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna.

En cuanto a la **solvencia profesional**, se exigirá la titulación universitaria mínima para el ejercicio de la abogacía en cada uno de los profesionales que conforme la oferta, es decir, se deberá acreditar la Licenciatura en Derecho de la persona o personas adscritas a la prestación del servicio objeto del presente contrato.

La solvencia profesional se entenderá acreditada si se dispone en plantilla de un responsable que sea abogado/abogada con más de 10 años de experiencia en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento jurídico a Fundaciones y Asociaciones, y en la revisión y negociación de todo tipo de acuerdos, contratos y convenios, de colaboración internacional.

10.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Para participar en la licitación, los licitadores deberán presentar, por CORREO ELECTRÓNICO (info@bermeotunaworldcapital.org) antes de las 12.00 horas del día 3 de julio de 2019 desde la publicación del anuncio de la licitación sus ofertas. La presentación de la oferta se realizará mediante el envío de tres (3) mensajes de correo electrónico indicando en el texto de cada uno de ellos la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico como medio para la recepción de notificaciones.

En la descripción del "Asunto" del correo electrónico se indicará, en cada uno de ellos, lo siguiente: **[Proposición para tomar parte en la licitación para la contratación de los servicios de Asesoría Jurídica de la ASOCIACIÓN BERMEO CAPITAL MUNDIAL DEL ATÚN]** y adicionalmente

- Sobre/ Correo "A": Capacidad y solvencia.
- Sobre/Correo "B": Propuesta u oferta técnica.
- Sobre/Correo "C": Proposición económica.

La recepción del mensaje está limitada a 25 MGB, por tanto, en el caso de necesitar presentar mensajes de volumen superior se debe fraccionar la información en tantos mensajes como se necesite.

11.- CORREO A: DOCUMENTACIÓN GENERAL: CAPACIDAD Y SOLVENCIA

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta según el Anexo n °1 del presente Pliego.

Asimismo, se deberá acompañar el certificado acreditativo de hallarse inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en cualquiera de las Diputaciones Forales.

11.- CORREO B: PROPOSICIÓN TÉCNICA.

El licitador deberá presentar toda aquella documentación que sea necesaria para la ponderación de los criterios de valoración recogidos en el presente Pliego.

La documentación se presentará en formato Word, Excel o pdf.

La propuesta técnica deberá contener la identificación de la persona o las personas concretas que estarán adscritas a la ejecución del contrato.

12.- CORREO C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Se valorarán las ofertas, según los criterios enunciados a continuación:

- **OFERTA ECONOMICA**: de 0 a 75 puntos.

Obtendrá la máxima puntuación la oferta que presente el mayor porcentaje de baja respecto al precio de licitación. El resto, se puntuará proporcionalmente respecto a ésta.

- **OFERTA TÉCNICA**: de 0 a 25 puntos.

a) **Experiencia profesional y académica del equipo de trabajo propuesto y medios técnicos de los que dispone** (De 0 a 15 puntos). Principalmente se valorará la experiencia profesional acreditada en la actividad de asesoramiento jurídico a Fundaciones y Asociaciones, durante los últimos 10 años.

- Se tendrá también en cuenta el conocimiento y experiencia de los licitadores en derecho laboral y en derecho mercantil (redacción y revisión de contratos de colaboración, contratos de prestación de servicios, así como otro tipo de acuerdos, contratos y convenios, a nivel nacional e internacional).

- b) **Metodología de trabajo.** (De 0 a 5 puntos). Se valorará especialmente el sistema propuesto para mantener un contacto permanente de atención del servicio.
- c) **Idiomas.** (De 0 a 5 puntos). Se valorará principalmente, el dominio del inglés, y del euskera de la persona o personas adscritas al cumplimiento del contrato.

En caso de que las personas vinculadas por la oferta al asesoramiento jurídico no pudiesen prestar los servicios, el adjudicatario pondrá a disposición de BTWC personal con los mismos conocimientos etc. que la persona sustituida ya que esta persona y sus méritos han sido objeto de valoración y base de la solvencia técnica.

BTWC se reserva el derecho a realizar las labores de comprobación que considere oportunas o de exigir cuanta documentación adicional entienda necesaria con la finalidad de comprobar la veracidad de la información aportada por los licitadores.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá una Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas formada por:

- Rogelio Pozo Carro (Secretario de la Junta Directiva).
- Aurelio Bilbao (vocal de la Junta Directiva).
- Ignacio M^a Serrats Urrecha (Vice-Presidente de la Junta Directiva).

III. APERTURA DE LOS SOBRES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

15.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la mesa de contratación, en primer lugar, examinará y calificará los documentos presentados en el sobre A «Documentación de capacidad y solvencia», por quienes hayan presentado el sobre o hayan remitido por correo electrónico la documentación, en tiempo y forma.

En el supuesto de que del examen de la documentación contenida se desprendiera la existencia de algún defecto u omisión subsanable, se pondrá en conocimiento de los licitadores de que se trate, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos u omisiones observados.

Una vez calificada la documentación y realizadas las subsanaciones, la mesa de contratación procederá a la valoración de las ofertas conforme a los criterios de valoración indicados en el presente Pliego.

La evaluación de las ofertas conforme a criterios cuantificables mediante fórmula se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra dicha circunstancia por ser valorables mediante juicios de valor.

Para ello, en primer lugar, se procederá a la apertura del Sobre B. Se valorarán las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración previstos en los Pliegos y se levantará acta y dejará constancia de todo lo actuado.

Con posterioridad, en sesión pública, en el lugar, día y hora que se indique a los licitadores se procederá a la lectura de los resultados de la valoración del Sobre B y se procederá a la apertura y valoración del Sobre C.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, se procederá a excluir aquellas ofertas que no cumplan con los requerimientos del Pliego. Concretamente se excluirán aquellas ofertas que:

- a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que BTWC estime fundamental para considerar la oferta.
- b) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Excedan del presupuesto de licitación.
- d) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica establecido en el Anexo I.
- e) Comporten error manifiesto en el importe de la oferta.
- f) Exista reconocimiento por parte de quien licite de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Tras la exclusión, se procederá a evaluar y clasificar las ofertas.

IV.- VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

16.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

La mesa de contratación elevará al órgano de contratación la relación de proposiciones presentadas, clasificada por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración señalados en el pliego, con indicación de las inadmitidas, excluidas o rechazadas. Acompañará a dicha clasificación las actas, los informes realizados, la identificación de la oferta económicamente más ventajosa, y las observaciones que estime pertinentes.

La mesa de contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular su oferta, que ostente la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

La identificación por parte de la mesa de contratación de la proposición técnica y económicamente más ventajosa no genera derecho alguno a favor de la licitadora seleccionada frente a BTWC.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACION

Para la elección del licitador seleccionado para la adjudicación, el órgano de contratación, deberá ajustarse a la propuesta realizada por la mesa de contratación.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta de adjudicación, y requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del precio final ofertado en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, será notificada a los licitadores, mediante la dirección de correo electrónico indicado por ellos en su propuesta, y simultáneamente se publicará en la página web de BTWC.

V.- FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación, debidamente notificada al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá solicitar, no obstante, la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, los gastos de formalización serán de su cuenta.

Cuando, por causas imputables a la empresa contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, BTWC podrá acordar la resolución del mismo.

VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará según sus términos y condiciones, según el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, así como la oferta presentada por la empresa contratista y conforme a las instrucciones que imparta BTWC.

En concreto, el contrato se ejecutará con arreglo a las siguientes condiciones:

- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

- BTWC podrá controlar, verificar, supervisar e inspeccionar, en cualquier momento y por cualesquiera medios, el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de las mismas.
- La empresa contratista no podrá obstaculizar en ningún caso las labores de inspección y control ejercidas desde BTWC.
- Serán de cuenta de la empresa contratista la totalidad de los recursos y medios necesarios para llevar a cabo el servicio, sin perjuicio de lo cual, BTWC facilitará a la empresa contratista la utilización de un despacho o ubicación para el correcto desarrollo de los servicios contratados en las sedes de BTWC.
- La empresa contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal y en materia laboral y de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales en relación con el personal que emplee en la ejecución de la prestación.
- La totalidad del personal empleado en la realización del trabajo adjudicado dependerá exclusivamente de la empresa contratista, ostentando la misma los derechos y deberes inherentes a su condición de empresaria, sin que pueda realizarse reclamación alguna a BTWC derivada de tales relaciones laborales o restantes obligaciones.
- La empresa contratista vendrá obligada al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, en el caso de que accediera a datos de carácter personal.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones contractuales esenciales de la empresa contratista las siguientes:

- La adscripción al contrato de los medios humanos y materiales comprometidos. Dado el carácter personal de los servicios contratados, según se ha expuesto en el apartado 15 del presente Pliego, la sustitución de la persona o personas adscritas al contrato por otras que no tengan méritos similares, podrá ser causa de resolución del contrato.
- La empresa adjudicataria dispondrá de locales propios, equipados con mobiliario, equipos informáticos y de comunicación adecuados para el ejercicio profesional y dispuestos para acoger la plantilla ofertada para este servicio de Asesoría Jurídica, sin perjuicio de lo cual, caso de resultar necesario para la mejor prestación de los servicios, BTWC facilitará a la empresa contratista la utilización puntual de un despacho o ubicación en las sedes de BTWC.

21.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le haya dado el referido carácter en el presente Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y de Prescripciones Técnicas o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de diez años desde el conocimiento de dicha información.

22.- SUBCONTRATACIÓN

La empresa adjudicataria sólo podrá subcontratar parcialmente alguna de las prestaciones del contrato mediando previa autorización, expresa y por escrito de BTWC y siempre que el subcontratista cumpla los requisitos legales y los exigidos en este Pliego para contratar con BTWC, no esté incurso en prohibición de contratar, acredite su clasificación y/o solvencia conforme a lo establecido en este Pliego, y se comprometa a cumplir la obligación de adscripción de medios prevista en este Pliego.

Todo ello en cuanto se refiera y/o corresponda a la prestación o prestaciones a subcontratar.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante la empresa contratista que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución de la prestación frente a BTWC, con arreglo estricto al presente Pliego y a los términos del contrato que se firme.

El contratista firmara con el subcontratista un acuerdo de confidencialidad con el fin de preservar la información de BTWC a al que tenga acceso con ocasión de la subcontratación.

23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación podrá modificar el contrato, en virtud de lo establecido en el artículo 203 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, previo acuerdo con la empresa contratista, para atender a causas imprevistas debidamente justificadas.

24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para BTWC o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato, el incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil.

En Bermeo (Bizkaia), a 14 de junio de 2019.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

D/D^a, con domicilio en, CP, DNI nº, teléfono, e-mail, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, CP, teléfono, y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº), enterado del procedimiento convocado por, para la contratación de, bajo mi responsabilidad,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- I. Que tiene plena capacidad de obrar y cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- II. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- III. Que la citada sociedad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- IV. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- V. Que la citada sociedad no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

VI. Que la citada sociedad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, especialmente, los señalados en la cláusula 9.

(Lugar, fecha, sello empresa, firma de representante legal y su DNI)

ANEXO II DEL PLIEGO

OFERTA ECONÓMICA

D. /Dña..... con domicilio en....., calle..... y con DNI..... En nombre (propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en..... calle..... CP... Tfno. y CIF.....

DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio total de..... €, más..... €, correspondientes al % de IVA.

En el precio deberán entenderse comprendidos todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

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

Firma y DNI.