



**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CONTRATO MENOR
SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES**

Nº expediente: SERV. 01/2018

TIPO DE CONTRATO: Servicios.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN: Contrato menor.

CPV: 92610000-0 Servicio de explotación de instalaciones deportivas.

1. OBJETO DE CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El objeto es contratar el servicio de gestión de las instalaciones de las piscinas municipales de Santovenia de la Valduncina que incluyen el mantenimiento, socorrista, servicio de limpieza, etc durante la temporada de verano 2018.

Los servicios que se han de prestar son los siguientes:

- Gestión de las piscinas semiolímpica, infantil y de chapoteo, vestuarios e instalaciones varias, incluidos los servicios de socorrismo.
- Limpieza y guardarropa de las piscinas y todas las instalaciones de Piscinas municipales.
- Servicio de limpieza, mantenimiento, tratamiento y vigilancia de las piscinas y demás instalaciones en el periodo de apertura al público.
- Desinfección, desratización y desinsectación.
- Siega, limpieza y tratamiento de césped de piscinas.
- Redacción y práctica de Protocolo de Autocontrol.
- Cursillos de natación para niños y adultos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo menor de servicios, tal y como establece el artículo 17 y 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO.

Queda justificada la necesidad de la contratación en la insuficiencia de recursos y medios de la Administración para su cumplimiento.

3.- PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato del servicio de gestión de las instalaciones de las piscinas será el procedimiento de contrato menor.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, garantizándose los principios de libertad de acceso a los licitadores, publicidad y transparencia en



los procedimientos.

4.- 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, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

5.- VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO DE CONTRATO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto estimado del conjunto de los servicios objeto de la contratación se fija en la cuantía de **14.480 euros por la temporada de verano piscinas 2018**, al que se adicionará el Impuesto del Valor Añadido por el valor de **3.040,80 euros**, lo que supone un total de **17.520,80 euros, admitiéndose únicamente proposiciones a la baja.**

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920. 227.06 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato de servicio de gestión y mantenimiento de las piscinas que incluye socorrista será de una temporada con efectos desde el **22 de junio de 2018 hasta el 11 de septiembre de 2018, ambos inclusive** pudiendo reducirse o prorrogarse por acuerdo entre ambas partes a la finalización de la temporada de las piscinas, dependiendo de las condiciones climatológicas, sin coste alguno para ambas partes.

7.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas 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** del empresario se acreditará:

a. 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. 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. **De 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 para contratar** reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre 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 económica y financiera** del empresario se acreditará por uno de los medios siguientes:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un capital mínimo de **300.000 €**. En el supuesto de resultar adjudicatario se mantendrá durante toda la campaña.

3.2. La **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por dos o más de los siguientes medios:

a) una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se acreditará mediante certificación oficial.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Avda. de León nº 3 de Santovenia de la Valduncina, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la solicitud de oferta.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. 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 él suscritas.

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



Los presupuestos se presentarán en un sobre único en el que se hará constar: Oferta para la contratación de la gestión de las piscinas municipales -Verano 2018. Dentro del sobre se incluirán a su vez, dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa. (Incluir modelo de Anexo I)
- Sobre «B»: Oferta Económica (conforme a modelo de Anexo II).

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

1. Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquel le sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando sea exigible. Deberá aportarse asimismo el Código de Identificación Fiscal de la entidad, en copia compulsada.
3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la entidad.
4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de . Deberá **presentar** Declaración Responsable **ANEXO I**. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse el corriente cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, impuestas por las disposiciones vigentes. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación por el licitador o licitadores propuestos como adjudicatarios del contrato, justificación que deberán aportar en el plazo máximo de diez días hábiles. A efecto de cómputo de ese plazo, la comunicación al interesado o interesados se realizará por remisión de correo electrónico.
5. Certificaciones administrativas de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, expedidas en la forma y por los órganos previstos en el art. 13 del RGLCAP, en las que figure expresamente de calificación "positiva". Estas certificaciones tienen una validez de 6 meses desde su emisión. Se presentará en el caso de resultar adjudicatario.



6. Certificación administrativa positiva de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina. Esta certificación tiene una validez de 6 meses desde su emisión.

7. Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a los servicios objeto del contrato de que se trate, y una declaración responsable firmada por el representante de la entidad indicando que no ha causado baja en la matrícula de dicho impuesto. Si está obligado a tributar en dicho concepto, copia del último recibo, y si no está obligado, declaración responsable de dicha circunstancia.

8. Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la Embajada de España en el país correspondiente.

Para las empresas de países de la U.E. será suficiente que acrediten su inscripción en un registro profesional o comercial si así lo exige la legislación de su respectivo Estado.

9. En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, sus ofertas económicas deberán indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

10. Dirección, teléfono, fax y correo electrónico del empresario o de su representante en la contratación con el Ayuntamiento. El correo que se facilite será al que se envíen las notificaciones.

SOBRE B.- OFERTA ECONÓMICA

9.- Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

10.- Criterios de adjudicación.

Para la valoración de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al siguiente criterio de adjudicación: Precio.

11.- Requerimiento de la 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, presente la documentación justificativa 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 76 de la Ley 9/2018 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

12.- Garantía definitiva.

El que presente la proposición más ventajosa por haber obtenido la máxima puntuación, deberá constituir una garantía del **10 % del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente.

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 110 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

13.- Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada en su caso, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez 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.

15.- Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en la presente Memoria justificativa, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el órgano de contratación.

A) Derechos y Obligaciones del Contratista:

Además de los derechos y obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y contempladas en la presente Memoria, son derechos y obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Proceder a la limpieza y puesta en marcha de las instalaciones, así como la realización de los trámites administrativos necesarios antes de la apertura de las piscinas.
- El horario de apertura de las piscinas es de **11:30 de la mañana a 20:40 de la noche.**



- Recibir los ingresos que procedan por entradas ordinarias al recinto. Corresponderá al adjudicatario los gastos de impresión de entradas, en la que constará el escudo del Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, y los precios según ordenanza municipal. Los ingresos procedentes de bonos y los correspondientes a grupos previamente autorizados, corresponderán al Ayuntamiento. Los bonos y autorizaciones de grupos serán emitidos por el Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina.
 - 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 Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
 - Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. A estos efectos, el concesionario deberá disponer de un **seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros**.
 - Correr con los **gastos de luz y de gasoil** que se consuma para el agua caliente.
 - Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
 - **Controlar debidamente el acceso a las instalaciones, de las personas tanto empadronadas como no empadronadas solicitando dicha documentación al respecto.**
 - Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
 - Solicitar las correspondientes autorizaciones y licencias que sean necesarias.
 - Antes del inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario ha de presentar certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual de todos y cada uno de los trabajadores que prestarán sus servicios.
- En especial se deberá velar por los siguientes aspectos:
- a) Mantener las instalaciones en perfectas condiciones de seguridad e higiene, debiendo proceder a la siega del césped al menos dos veces por semana.
 - b) Controlar el buen funcionamiento de las instalaciones.
 - c) Realizar el mantenimiento de las piscinas (control de nivel de PH, cloro, desinfección, desinsectación y desratización, etc.)
 - d) Establecer el servicio de socorrista y tener a disposición del usuario un local de primeros auxilios.
 - e) Contratación del personal adecuado para la buena prestación del servicio (socorristas, personal de mantenimiento, monitores).
 - f) Tener a disposición del cliente de forma visible el precio de entrada y abono de las piscinas, normas de las mismas y Bandos de la Alcaldía que se les faciliten y demás documentación establecida legalmente (control PH, cloro, etc)
 - g) Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.



- h) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.
- i) Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones siempre que sean por negligencia del adjudicatario, o por el mal uso de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- j) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos en el artículo 215 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- k) Impartir por personal cualificado título de monitor de natación) los cursillos de natación conforme a los criterios fijados por el ayuntamiento, percibiendo por cada cursillista una cuota máxima de 20 €.

B) Obligaciones de la Administración:

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio, al que facilitará el material necesario para la prestación del servicio, salvo la maquinaria necesaria para siega de césped, maquinaria y productos de limpieza, higiene, desinfección, etc tanto de piscinas como de vestuarios y material de botiquín que correrán a cargo del adjudicatario. Se formulará inventario antes de la firma del contrato, que deberán ser firmado por ambas partes.
- Proceder al pago del precio que se efectuará previa prestación del servicio mensualmente, en pagos mensuales y tras la aprobación de la factura por el órgano competente.
- Si la administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora.
- Inspeccionar en cualquier momento el servicio objeto de concesión, las instalaciones y construcciones, dando las debidas instrucciones al adjudicatario en caso de observar anomalías al respecto para su subsanación en el plazo menor posible. Se nombra como representante municipal a la Concejala Delegada de Cultura, Deporte y Participación D^a Belén Fernández Fernández.
- Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el adjudicatario.
- Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que hubiere cometido en la prestación del servicio.
- Suprimir el servicio, por razones de interés.
- Resolver el contrato por cualquiera de las causas previstas en el Ordenamiento.
- Velar por el respeto de los derechos de los usuarios del servicio.
- Las inscripciones de los cursillos se harán en el ayuntamiento.

16.- Revisión de precios

El precio de este contrato no será objeto de revisión.



17.- Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en la presente Memoria y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

18.- 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 a razón de 1 % por día del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— 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.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, 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.

19.- Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos previstos en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre Contratos del Sector Público, 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.

20.- Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo





Ayuntamiento de Santovenia de la Valdoncina

www.aytosantoveniadelavaldoncina.es

establecido en la presente Memoria, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable; 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 27 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

En Santovenia de la Valdoncina a, 17 de abril de 2018.


CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA

Fdo. Mª Belén Fernández Fernández

Diligencia.- La extiendo Yo la Secretaria, para hacer constar que la presente Memoria ha sido aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de abril de 2018, quedando incorporada al expediente de su razón. DOY FE.

Santovenia de la Valdoncina a, 24 de abril de 2018



Fdo. Miriam Patricia Canedo Álvarez



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D./D^a. _____ con D.N.I. (o documento equivalente) nº _____, actuando en nombre propio o en su caso en representación de _____ (indicar nombre completo de la empresa con NIF dirección y teléfono) _____

DECLARA:

1º.- Que ni la persona ni la sociedad arriba citada, ni los administradores y representantes legales de la misma, se encuentran incursos en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2018 de 8 de noviembre.

2º.- Que la persona o la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina, impuestas por las disposiciones vigentes y que se compromete a presentar, en el caso de resultar adjudicataria del contrato, las certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Santovenia de la Valduncina y del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o, en el caso de no estar obligada a presentar las declaraciones o documentos anteriores, presentará declaración responsable indicando dicha circunstancia.

3º.- Que posee la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o profesional para prestar el servicio indicado de _____

4º.- En el caso de empresas extranjeras declaro someterme 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.

5º.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es:

Lugar, fecha, firma y sello.



ANEXO II: OFERTA ECONÓMICA

D....., mayor de edad, con domicilio en.....,
C/.....nº....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en
representación de D.....o de la Sociedad/Empresa.....en su calidad
de.....

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del contrato menor para la gestión de las PISCINAS MUNICIPALES Temporada verano 2018, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, presenta la siguiente

OFERTA ECONÓMICA:

Empresa oferente:
Denominación del Contrato:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: (Se desglosarán los importes de la Base Imponible y del IVA, señalando el tipo del mismo)

BASE IMPONIBLE: (cifra y letra) (máximo el tipo para la Obra)

I.V.A. al 21 %:

TOTAL: (expresar el importe en cifra y letra)

Que, a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, está comprendido, no sólo el precio de la contrata, sino también todos los tributos que graven los diferentes conceptos

Santovenia de la Valdoncina a, ____ de _____ de 2018