



MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO DE “LA GESTION-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION,EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE LA GUARDERIA DE BARRANCO DE MOGAN.”**

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la realización de la gestión indirecta ,explotación y administración del servicio municipal que se prestará en la Escuela Municipal de Educación Preescolar del barranco de Mogán.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la empresa pública MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L.U., es su Consejo de Administración o aquellos órganos unipersonales o colegiados actuantes por delegación.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente trabajo se realizará de conformidad con lo dispuesto en este Pliego y supletoriamente se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

**4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1. Podrán contratar con la compañía MOGAN GESTIÓN MUNICIPAL, S.LU, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 15 a 20 del TR LCAP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 5 del artículo 21 de la misma Ley.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



**MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.**

4.2. Los que contraten con la compañía MOGÁN GESTIÓN MUNICIPAL, S.L.U, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

4.3. Podrán contratar igualmente con MOGAN GESTION MUNICIPAL, S.L.U varios empresarios o sociedades acudiendo en unión temporal de empresas, debiendo cumplir y acreditar cada uno de los empresarios o sociedades todas las condiciones establecidas en el presente pliego para cada uno de los licitadores individuales, salvo la clasificación de contratista que se considerará la suma de ambas, en la forma establecida en el TRLCAP y su Reglamento.

## **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS Y SETENTA Y OCHO CENTIMOS DE EURO(294,78 €),POR ALUMNO Y MES (11 MESES). I.G.I.C. incluido, y su cobertura corresponde a la compañía contratante con cargo a sus propios medios económicos y financieros.

## **6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Dada la duración prevista para la obra, no será de aplicación la revisión de precios en el contrato resultante del presente concurso.

## **7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución de las actuaciones del presente concurso es a contar desde la firma del contrato y por el plazo de DOS AÑOS, prorrogable por otros dos más.

# **II**

## **ADJUDICACION DEL CONTRATO**

## **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y mediante la forma de concurso entre las personas físicas y jurídicas capacitadas para ejecutar el objeto del contrato así como a cuantas otras lo deseen en virtud de la publicidad.

La valoración de las distintas ofertas presentadas se realizará mediante los criterios siguientes, indicándose a continuación los valores máximos de cada uno de ellos:

### **1. Proyecto de gestión de la escuela de educación infantil: máximo 30 puntos.**



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

A este respecto se atenderá a la capacidad del proyecto de gestión de las escuelas de educación preescolar planteado en aras de la consecución de los objetivos del Ayuntamiento.

Índice de ponderación: 3.

### **2. Importes base por niño y mes propuestos y sistema de revisión del mismo: máximo 30 puntos.**

Se atenderá al coste más ventajoso para Mogán Gestión Municipal S.L.U., tanto actual como futuro en función de la revisión de precios, dentro de la garantía que las proyecciones económicas y presupuestarias demuestren acerca de la viabilidad del proyecto planteado.

Índice de ponderación: 3

### **3. Proyecto de equipamiento, mantenimiento y mejora de las instalaciones adscritas al servicio: máximo 20 puntos.**

A este respecto se atenderá a la finalización del equipamiento necesario para desarrollar correctamente el servicio y de los medios y recursos previstos para contribuir al mantenimiento de las instalaciones en perfecto estado.

Índice de ponderación: 2

### **4. Estar en posesión de la autorización por parte del Ministerio de Educación y Ciencia para impartir el ciclo de educación infantil.: máximo 20 puntos.**

Índice de ponderación: 2

Total baremo máximo 100 puntos.

## **9.- PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS**

Las proposiciones económicas se presentarán en la sede de la compañía y en el plazo de (14) días. Dado el carácter de urgencia de la obra a ejecutar por necesidad de la misma y demás circunstancias de interes publico que la demandan, la presentación de oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente Pliego.

## **10.- MESA DE CONTRATACION**



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

La mesa de contratación estará presidida por el Consejero delegado de Mogán Gestión Municipal S.L.U., y compuesta por un secretario y los vocales que pudiera designar.

En el acto de apertura pública se comunicará a las empresas el nombre de la persona que actúa de secretario y de los vocales si los hubiera.

### 11.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.-

11.1 Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en la fecha, hora y lugar que se establezca en el anuncio de convocatoria del concurso, el órgano de contratación procederá a la apertura pública de las ofertas recibidas, comprobándose que los licitadores cumplen las condiciones solicitadas en el presente pliego y dando lectura a las distintas ofertas económicas presentadas.

En el caso que alguna oferta tuviera algún error que la mesa de contratación pueda entenderse subsanable, la mesa concederá a la empresa que haya presentado esa oferta un plazo de tres días para la subsanación del mismo, abriéndose de todas formas las ofertas económicas de todas las empresas.

11.2. La mesa de contratación, tras comprobar toda la documentación y solicitar los informes técnicos que a su criterio fueren de interés, elevará al Presidente de Mogán Gestión Municipal S.L.U. la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada. Dicha propuesta será firmada por todos los miembros de la mesa de contratación e incluirá la valoración de cada una de las oferta de acuerdo los criterios de adjudicación del presente Pliego, así como los posibles informes técnicos que se hayan recabado y toda aquella documentación que la mesa de contratación considere adecuada para que se entienda mejor su propuesta de adjudicación.

### 12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de dos sobre cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

12.1 **SOBRE NUMERO 1:** deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 1: DOCUMENTACION GENERAL PARA EL CONCURSO DE LA GESTION-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION,EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE LA GUARDERIA DE BARRANCO DE MOGAN”, siendo su contenido:

12.1.1 El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica.



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

c) Las empresas no pertenecientes a estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán presentar certificación de estar inscritos en alguno de los registros del Anexo I del RGLCAP.

d) Los restantes empresarios extranjeros deberán presentar certificación de la representación diplomática española en el estado correspondiente, en la que conste que la empresa se haya inscrita en su país en el registro local, profesional o comercial análogo, y que existe reciprocidad entre los estados en cuanto a que empresarios españoles pueden concurrir a concursos de administraciones o empresas públicas en ese país.

e) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, junto con la documentación correspondiente a cada empresa, se adjuntará un certificado de compromiso de constitución de la U.T.E., indicándose en él además los porcentajes que tendría cada empresa y la persona que será la gerente de la U.T.E. y representante ante MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

### 12.1.2 Documentación relativa a estar al día en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a) Alta en el censo del Impuesto General Indirecto Canario en el supuesto de que dicha alta se haya producido en fechas recientes y, en consecuencia, no haya surgido la obligación de realizar los correspondientes pagos.

b) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, sólo en el supuesto de que dicha alta se haya producido en fechas recientes, y último recibo de su abono.

c) Declaración, y en su caso, documento de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos, así como del Impuesto General Indirecto Canario o, en su caso, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

d) Los documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción en la misma o, si trata de empresario individual, su afiliación y situación de alta en el régimen correspondiente, así como, en su caso, haber afiliado y mantener en alta a los trabajadores a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social, todo ello referido a los doce últimos meses.

Tanto el cumplimiento de las obligaciones tributarias como el de las obligaciones con la Seguridad Social se podrán acreditar, igualmente, mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente, relativa a la situación de estar al corriente en las mismas.

e) Para los licitantes extranjeros, certificaciones acreditativas de los organismos correspondientes de su país de encontrarse en el mismo al corriente en el cumplimiento



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

de sus obligaciones sociales, laborales, fiscales, y que no se hayan incursos en suspensión de capacidad de contratación con las administraciones públicas de su país.

12.1.3 Testimonio judicial, certificación administrativo o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 20 del TRLCAP.

12.1.4 Acreditación de la solvencia técnica y económica según el ANEXO VII del pliego de Cláusulas técnicas.

12.1.5 Documento original de aval o contrato de seguro acreditativo de haber constituido fianza provisional por importe de CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS , a favor de MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.U, según el modelo señalado en el ANEXO IX del pliego de cláusulas técnicas.

12.1.6 Documentación relativa a los criterios de adjudicación de la obra, recogidos en la cláusula 8 del presente pliego:

Propuesta técnica. Esta propuesta que se presentará en forma de memoria con los anexos o separatas que los licitadores consideren conveniente y deberá contener una detallada descripción del proyecto de gestión y explotación de la escuela de educación preescolar, incluyendo, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Descripción detallada de los titulares de la entidad concursante y acreditación de su solvencia económica y experiencia profesional.

A efectos de justificar la solvencia económica podrá acreditarse por los medios que señala el Anexo VII de este Pliego.

A efectos de justificar la solvencia técnica o profesional se podrá acreditar por los medios que señala el Anexo VII de este Pliego.

- b. Proyecto de gestión de la escuela de educación infantil.

A estos efectos se explicará detalladamente el proyecto organizativo que se pretende implantar en la Escuela municipal de Educación Preescolar, detallando su organigrama, distribución del personal y sus correspondientes funciones, Proyecto Educativo, actividades a desarrollar, objetivos d gestión, etc.

A estos efectos se detallarán explícitamente, al menos, los siguientes aspectos:

- Horario de funcionamiento de la escuela.
- Características de los servicios de manutención a ofrecer.
- Proyecto educativo y formativo, detallando objetivos y acciones, ratios de personal utilizado, etc., todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables.



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

- Política de personal, características del mismo y definición de los cometidos que han de desempeñar.
- Cualesquiera otros aspectos que se consideren necesarios para la adecuada comprensión de la oferta realizada.

c. Proyecto de mantenimiento de las instalaciones adscritas al servicio.

A estos efectos se detallarán las acciones que tiene previsto acometer el licitador explicándose detalladamente las características y medios de las mismas. Deberá indicarse expresamente el importe que destinará el licitador, en el caso de resultar adjudicatario del contrato, a las reposiciones que se describen, y que como mínimo será de 30.000,00 Euros anuales durante toda la vigencia de la adjudicación.

d. Proyecciones económicas y presupuestos.

A estos efectos se presentarán, de acuerdo con lo descrito en los puntos anteriores, unas proyecciones económicas que demuestren la viabilidad económica del proyecto de gestión y se justificarán los importes de subvención requeridos.

e. Plan de Prevención de Riesgos Laborales Evaluación de Riesgos de la Actividad y Planificación de las actividades preventivas.

Este estudio tiene carácter de obligatorio e ineludible, quedando comprometido el licitador, de resultar adjudicatario, a la puesta en marcha de los planes de seguridad y vigilancia de la salud, designado además, a estos efectos, un Coordinador de Actividades Empresariales a efectos de Seguridad y Salud.

12.1.7 Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a licitante.

12.1.8 Documentación relativa a estar en posesión de la autorización por parte del Ministerio de Educación y Ciencia para impartir el ciclo de educación infantil

**12.2.SOBRE NUMERO 2:** Deberá tener el siguiente título “SOBRE Nº 2: PROPOSICION ECONOMICA PARA EL CONCURSO DE LA GESTION-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION,EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE LA GUARDERIA DE BARRANCO DE MOGAN”, siendo su contenido la oferta económica que presente el licitador, redactada según el modelo del Anexo VI al pliego de bases técnicas, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

12.2.1 Los licitadores deberán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

12.2.2 Cada licitador podrá presentar tantas soluciones variantes o alternativas como desee, valorándose cada una de ellas en la forma prevista en el presente pliego.

12.2.3 Los empresarios que hayan licitado en unión temporal no podrán, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

12.3 Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

### III

#### FORMALIZACION DEL CONTRATO

##### 13.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de quince días naturales desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del cuatro por ciento (4%) del importe de adjudicación del contrato, según el modelo del ANEXO X del pliego de bases técnicas, a favor del Presidente de MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.U.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o privados, o por contrato de seguro de caución, en la forma establecida en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General del TRLCAP.

##### 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, el cual podrá ser elevado a público si así lo requiriera el contratista.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Bases Técnicas, como muestra de aceptación.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la empresa podrá acordar en el plazo de quince (15) días a contar del vencimiento del plazo, la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado.

### IV

#### EJECUCION DEL CONTRATO





**15.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación designará un Director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Bases Técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

**16.- ACTA DE REPLANTEO**

En el plazo máximo de un mes a partir de la firma del contrato, el Contratante convocará al Contratista en el lugar de la prestación de los servicios, con presencia del Director designado para las mismas, a fin de proceder al reconocimiento del emplazamiento, replanteo de los trabajos y disponibilidad de las instalaciones.

En el caso no exista ninguna salvedad por ninguna de las partes, se procederá a la firma del correspondiente Acta , comenzando a partir de ese momento el plazo de ejecución de los trabajos.

Si alguna de las partes presentara alguna objeción, la misma se hará constar en el Acta, indicando el Director de los trabajos si se puede proceder o no al inicio de la prestación de los servicios en la totalidad de las instalaciones o en parte de ellas.

Si las objeciones hicieran imposible o no deseable el inicio de la prestación de los servicios , se levantará un Acta negativa, haciendo constar los motivos por los que se produce, y la fecha o procedimiento a seguir para la convocatoria de una nueva reunión de los presentes para la firma de un nuevo Acta de comienzo de actividad.

**17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Bases Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el Director del trabajo objeto del contrato.

La ejecución del trabajo objeto del contrato deberá realizarse en el plazo máximo señalado en el presente Pliego.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida por más de una empresa o profesional, los contratistas responderán solidariamente de los daños y perjuicios que



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

se originen durante su ejecución, tanto para la contratante como para terceros incluidos la Administración Pública, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

### 18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como los derivados de la publicación del anuncio de la convocatoria del presente concurso en cualquier medio de comunicación.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos **todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.** Se consideran excluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, que resultaren necesarios, que serán de cuenta de la contratante.

También se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales si procedieran.

### 19.- ABONOS AL CONTRATISTA

Se expedirá certificación o factura por cada mes natural del período a que se extienda la vigencia del contrato .Aquellas mensualidades en que el importe ascienda a cero euros se extenderá , no obstante , certificación o factura por dicho importe,con explicación de las causas.

En el caso que el servicio estuviera formalmente suspendido se hará constar en la certificación ó factura esta circunstancia mediante apostilla o postdata.

El pago de las certificaciones o facturas se efectuará en los dos meses siguientes a la fecha de expedición .Mogán Gestión Municipal SLU , a efectos del cumplimiento material de la obligación de pago, podrá optar por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable .

### 20.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del servicio en términos previstos en el presente Pliego y de la oferta presentada .

Si llegado el término final del servicio, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la contratante impondrá las penalidades que se establecen en el artículo 95.3 del TR LCAP.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe 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.



## MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

Esta misma facultad tendrá la empresa contratante respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la contratante por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la contratante.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la contratante podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 96.2. del TRLCAP.

### V

## FINALIZACION DEL CONTRATO

### 21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la empresa contratante, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la finalización, mediante la suscripción del acta de recepción y de liquidación si procediera. Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos observados.

Durante el plazo de seis meses anteriores a la reversión, el órgano competente de Mogán Gestión Municipal SLU con la colaboración del director de los servicios adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de bienes se verifique en las condiciones convenidas. Se redactará un acta de finalización del Servicio, que recogerá los aspectos significativos de la conclusión y entrega de los bienes.

### 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111 y 214 del TR L.C.A.P. dando lugar a los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TR L.C.A.P.

### 23.- PLAZO DE GARANTÍA

Un año será el plazo durante el cual se garantiza la correcta ejecución del servicio adjudicado, a contar desde la fecha de terminación, procediéndose a la devolución de los avales definitivos de obra a la finalización de este plazo.

### 25.- JURISDICCIÓN



MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, previa audiencia del contratista y los acuerdos adoptados serán sujetos a revisión o conformidad en el ámbito municipal por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mogán, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Mogán ,a 11 de Julio de 2005.

**EL PRESIDENTE**

**Fdo.- José Francisco González González**  
**Mogán Gestión Municipal SLU**



MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.



MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

## A N E X O I X

### MODELO DE AVAL PROVISIONAL PARA CONCURRIR A LA LICITACION

LA ENTIDAD ..... N.I.F. .... CON DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS) EN LA CALLE ..... Y EN SU NOMBRE ..... CON PODERES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE EN ESTE ACTO, SEGÚN RESULTA DEL BASTANTEO DE PODERES DE FECHAS

#### AVALA

En los términos y condiciones generales establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con renuncia expresa a los beneficios de orden y excusión, a ..... con CIF/NIF ....., ante el SR. PRESIDENTE DE MOGAN GESTION MUNICIPAL, S.L.U, por la cantidad de **CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS (5.188 EUROS)**, en concepto de Garantía Provisional para responder de las obligaciones derivadas de la licitación en relación con el contrato de **LA GESTION-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION, EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE LA GUARDERIA DE BARRANCO DE MOGAN**

Este aval tendrá validez y plena eficacia en tanto MOGAN GESTION MUNICIPAL, S.L.U., no autorice su cancelación.

Este aval ha sido inscrito, con esta misma fecha, en el registro especial de avales con el número

Fecha .....



MOGAN GESTION MUNICIPAL S.L.

## A N E X O X

### MODELO DE AVAL DEFINITIVO DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS

LA ENTIDAD ..... N.I.F. .... CON DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS) EN LA CALLE ..... Y EN SU NOMBRE ..... CON PODERES SUFICIENTES PARA OBLIGARSE EN ESTE ACTO, SEGÚN RESULTA DEL BASTANTEO DE PODERES DE FECHAS

#### AVALA

En los términos y condiciones generales establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con renuncia expresa a los beneficios de orden y excusión, a ..... con CIF/NIF ....., ante el SR. PRESIDENTE DE MOGAN GESTION MUNICIPAL, S.L.U, por la cantidad de .....EUROS (..... EUROS), en concepto de Garantía Definitiva para responder de las obligaciones derivadas del contrato de LA GESTION-CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE GESTION,EXPLOTACION Y ADMINISTRACION DE LA GUARDERIA DE BARRANCO DE MOGAN

Este aval tendrá validez y plena eficacia en tanto MOGAN GESTION MUNICIPAL, S.L.U., no autorice su cancelación.

Este aval ha sido inscrito, con esta misma fecha, en el registro especial de avales con el número

Fecha .....