

**Ayuntamiento  
de Huelva**  
Departamento de Contratación**REF.: bgpdl**  
**EXPTE. -5/2016****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CERRAJERÍA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS SIN CALIFICACIÓN ESPECÍFICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE HUELVA.****I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO****1ª. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

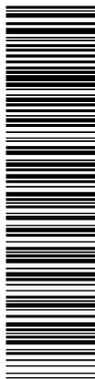
El presente contrato tiene por objeto el servicio de mantenimiento de cerrajería y obras complementarias sin calificación específica en las vías públicas de la ciudad de Huelva, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Francisco Javier Regordán López, Ingeniero Técnico Municipal, en fecha 30 de marzo de 2016, con un presupuesto máximo anual de 68.644,07 euros e I.V.A. por importe de 14.415,26 euros y un valor estimado por importe de 274.576,28 euros en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y una posible prórroga de dos años.

CPV 50850000-8 "Servicios de reparación y mantenimiento de mobiliario."

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato mixto de servicios, categoría 1 del anexo II, del Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de obras, de conformidad con lo previsto en el Art. 12 del mismo texto legal, y se atenderá, en cuanto a la aplicación de las normas que lo regulan al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, razón por lo que aplicaremos las normas relativas al los contratos de servicios, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por 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.



**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

**2ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por D. Francisco Javier Regordán López, Ingeniero Técnico Municipal, con el VºBº del Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructura y Servicios Públicos, D. Manuel Francisco Gómez Márquez con fecha de 30 de marzo de 2016, que consta en expediente.

**3ª.- 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 de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

**4ª.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

4.1.- El precio del contrato asciende a la cantidad de 137.288,14 euros más IVA de 28.830,51 euros, sumando un importe total de 166.118,65 euros.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP de asciende a la cantidad de 274.576,28 euros I.V.A. excluido.

4.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.4.- Consta acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno reunido en sesión ordinaria de fecha 27 de abril de 2016 sobre el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos del año 2017 y parte del 2018 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento y para el año en curso consta retención de créditos por importe de 41.529,67 euros con cargo a la partida 900 1532 21099 220160001485 de "reparación vía pública" suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato. Asimismo, para el supuesto de prórroga deberá acordarse, en su momento el correspondiente compromiso de gastos para el resto del año 2018, 2019 y 2020 (del 1 de enero al 30 de junio).

4.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

**5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de dos años.

El contrato comenzará el día 1 de julio de 2016 o para el caso de la llegada de esa fecha aún no hubiere sido formalizado, el día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.





## 6ª.-PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 23 del TRLCSP, el contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, por mutuo acuerdo de las partes, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las mismas.

Este contrato podrá ser prorrogado, por un periodo de DOS AÑOS antes de su finalización.

A tal efecto, el contratista comunicará por escrito, con una antelación mínima de seis meses, la finalización del contrato o de su prórroga y su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado, debiendo el Ayuntamiento, en su caso y a la mayor brevedad posible, adoptar acuerdo sobre concesión o denegación de la prórroga solicitada.

El contrato podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### 7ª.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

### 8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de servicio será mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, estando sujeto a regulación armonizada, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP que se puntuarán de esta forma:

**Hasta 50 puntos:** precio más bajo para este Ayuntamiento, mediante la aplicación de la fórmula matemática que a continuación se expresa:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left[ \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right]^2 \right]$$

$V_i$  = valoración oferta i.  
 $V_{\max}$  = valoración máxima.  
 $B_i$  =baja en tanto por ciento oferta i.  
 $B_{\max}$  =Baja máxima en tanto por ciento.  
 $B_{\min}$  =Baja mínima en tanto por ciento.

Dada la estructura del contrato donde los costes de personal y materiales suponen más del 90% de los costes totales, las bajas superiores al 10% se consideran anormales o desproporcionadas, al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, por lo que el licitador deberá justificar expresamente la compatibilidad de la misma con el cumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos de condiciones, con arreglo al trámite contemplado en dicho precepto, al objeto de determinar su aceptación o rechazo.

**Hasta 25 puntos: Plan de gestión. Se valorará de la siguiente forma:**

- Memoria descriptiva que contemple como se ejecutarán los distintos trabajos encomendados por el Ayuntamiento..... Hasta 10 puntos.
- Programación de los distintos trabajos y, coordinación con los servicios técnicos del Ayuntamiento....Hasta 5 puntos.
- Medios Humanos, maquinaria y materiales puestos a disposición del contrato. Justificación de los mismos atendiendo al tipo de contrato de servicios afectados y a las características de la ciudad..... hasta 10 puntos.

**15 Puntos: Nave Industrial** en el término municipal de Huelva destinada a desarrollar la actividad objeto del pliego de prescripciones técnicas o el compromiso de establecerla y mantenerla al menos durante el periodo contractual.

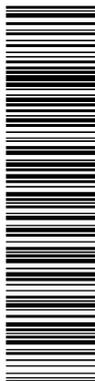
**Hasta 10 puntos: Tiempo máximo de respuesta** en cada uno de los tres tipos de trabajo descritos en el pliego de prescripciones técnicas (desde la recepción del aviso). La valoración se realizará asignándose la puntuación máxima a la propuesta más favorable y aplicando criterios proporcionales para el resto de las ofertas.

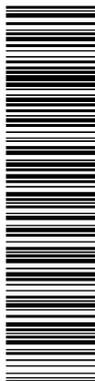
Para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

**9ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

**9.1 PLAZO.**

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159 del TRLCSP, al ofrecer acceso por



**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

medios electrónicos a los pliegos en el perfil de contratante, las ofertas se presentarán dentro del plazo de los cuarenta y siete días naturales desde la remisión del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Se publicará asimismo en el B.O.E., en el que se indicará la fecha de su remisión al D.O.U.E., y en el que se otorgará un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en aquel Boletín. En el supuesto de que ambos plazos concluyeren en días diferentes, se atenderá al que venciere en último lugar. Si el día de vencimiento coincidiera en día inhábil, el plazo quedaría prorrogado hasta el siguiente día hábil. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante.

**9.2 LUGAR.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes y de 9 a 13,00 horas los sábados (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

**9.3 FORMA.**

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregadas en mano o remitidas por correo. En este último caso, 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 fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural del plazo y hora de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

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 "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

Plan de Gestión aportando memoria descriptiva de cómo realizará los trabajos encomendados por este Ayuntamiento, indicando plan de actuación y programación de la empresa y coordinación con el Ayuntamiento.

No se considerarán, ni puntuarán, aquellos datos obrantes en la documentación presentada que, a juicio del Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

La documentación acreditativa de todos los extremos anteriormente señalados deberá estar traducida en forma oficial al castellano.

### **SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

**1º.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta**, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.

**2º.-Acreditación de disponer de nave industrial en el término Industrial** en el término municipal de Huelva destinada a desarrollar la actividad objeto del pliego de prescripciones técnicas o en su caso el compromiso de establecerla y mantenerla al menos durante el periodo contractual.

**3º Compromiso del tiempo máximo de respuesta** en cada uno de los tres tipos de trabajo descritos en el pliego de prescripciones técnicas (desde la recepción del aviso).

#### **10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.**

10.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

**Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "uno" de criterios que deban incluirse en el sobre "dos".**

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

[www.huelva.es](http://www.huelva.es)Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)



**Ayuntamiento  
de Huelva**  
Departamento de Contratación

### 11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

### 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1 La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

### 12.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS, NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo .

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

### 12.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS, VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura de los SOBRES "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### 13ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación 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 hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

#### 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

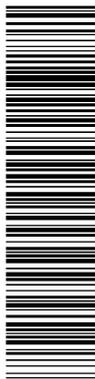
1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)



1.6.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## 2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

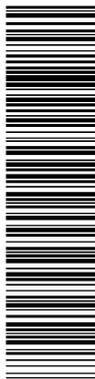
Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

**3.- La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional** del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Del mismo modo podrá acreditarse la referida solvencia económica y financiera mediante la aportación por parte del adjudicatario de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Pública.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art. 78 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados



expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**4.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.**

**5.- Obligaciones Tributarias.**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

**6.- Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

**8.- Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es [www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 288155 COJRD-ODSWJ-SZC8S E: E375146EE92805990FDYCF34BAC7A44462370) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/ciudadano/portalInicio.do>



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 ahorros, 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 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### 9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

#### 10.- Seguro de responsabilidad.

Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por las obras o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, con un límite por siniestro de 300.000 euros y sublímite por víctima de 90.000 euros así como disponer de la póliza de accidentes del convenio de la construcción.

#### 11.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

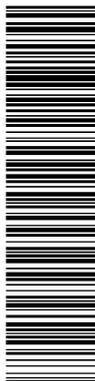
#### 12.- Declaración empresas extranjeras.

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.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en

**Ayuntamiento  
de Huelva**  
Departamento de Contratación

el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

#### **14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

### **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **15ª.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS UNIDADES DE OBRAS Y TRABAJOS.**

Los plazos de ejecución de las distintas unidades de obras a realizar en virtud de este contrato, serán los fijados por los servicios técnicos municipales en los correspondientes partes de trabajo.

#### **16ª.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN.**

La dirección de los trabajos corresponde al Ingeniero Técnico Municipal D. Javier Regordán López, facultativo de la Administración designado director de aquéllas, en cuanto que persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

El director designado será comunicado al contratista, y dicho director procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones en uno u otros que acaezcan durante la ejecución de las obras serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

#### **17ª.- CONTRATISTA Y DELEGADO DE OBRA.**

El contratista queda obligado a ejecutar las obras y trabajos objeto del contrato, debiendo designar expresamente un delegado de obras que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.

- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de aquéllas.

- Colaborar con la dirección de obras, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

- El director de obras podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.



**Ayuntamiento  
de Huelva**  
Departamento de Contratación

### 18ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de condiciones técnicas y a lo largo del clausulado del presente pliego, y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

#### a) Derechos del contratista:

- Al cobro de certificaciones mensuales respecto de las obras y trabajos realmente ejecutados en el mes anterior.
- Ceder y pignorar conforme a derecho las certificaciones expedidas a su nombre.

#### b) Obligaciones del contratista:

- Realizar el contrato conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y a lo comprometido en su oferta.
- Pagar el importe del anuncio de licitación en los Boletines Oficiales y en la prensa local – lo que no sobrepasará la cantidad máxima de 2.500 euros- y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de ejecución del contrato.
- Constituir garantía definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes al de requerimiento para la adjudicación del contrato.
- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por la dirección facultativa.
- Realizar por sí el servicio, sin que pueda cederlo a terceros sin autorización municipal.
- En aplicación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Huelva, los adjudicatarios de contratos deberán proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la citada norma, a través del Registro General dirigida al Departamento de contratación.

#### c) Facultades de la Administración:

- Dirigir la ejecución de los servicios y trabajos.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición de sanciones.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.

#### d) Obligación de la Administración:

- Pagar al contratista, mediante certificaciones mensuales, el importe de los servicios y trabajos realmente ejecutados en el mes anterior.

### 19ª.- INSPECCIÓN DE LAS OBRAS.

Corresponde a la dirección de obras ejercer de manera continuada y directa la inspección de las mismas durante su ejecución, pudiendo confiar tales funciones de un modo complementario

[www.huelva.es](http://www.huelva.es)

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)



**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

a su representante, estando obligado el contratista o su delegado a acompañarlos en sus visitas inspectoras.

### **20ª.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

Mensualmente se irán realizando las recepciones parciales de las obras ejecutadas en dicho periodo de tiempo.

Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el director de obras las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Si las obras no se hallaren en estado de ser recibidas, se hará constar así en el acta y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no los hubiere subsanado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

### **21ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.**

Conforme vayan ejecutándose las recepciones parciales, se librarán las correspondientes certificaciones por las obras efectivamente realizadas.

Para las obras o partes de obra cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar a la dirección con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos. A falta del aviso anticipado, cuya existencia corresponde probar al contratista, queda éste obligado a aceptar las decisiones de la Administración sobre el particular.

### **22ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

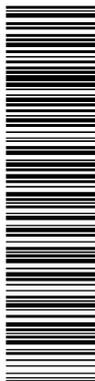
El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de las obras y trabajos que realmente ejecute con sujeción a los pliegos de condiciones que sirvieron de base a la licitación, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la dirección de obras.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura una vez concluidos los trabajos, conforme a lo previsto en el punto V.4 del pliego de prescripciones técnicas, deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Delegación de Infraestructura y Servicios Municipales, bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

### **23ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que



**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

requiera la ejecución de las obras y trabajos, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

#### **24ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.**

El plazo de garantía de las actuaciones realizadas será de un año, a contar desde su recepción.

Durante el plazo de garantía corresponden al contratista la conservación y policía de las obras, aunque las mismas se hallen incorporadas al uso o servicio público.

#### **25ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.

En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata que se contemplan en el apartado V.5 del pliego de prescripciones técnicas, y que se penalizarán en la forma allí prevista. Al margen de aquellas, las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, sin constituir una falta de prestación del servicio, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista de hasta 600 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción leve, y de 600 a 1.200 euros por infracción y día por hechos constitutivos de infracción grave, realizados por él mismo, o por el personal a su cargo, atendándose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

Para imposición de sanciones se tramitará expediente en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el Ilmo. Sr. Alcalde.

Firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

[www.huelva.es](http://www.huelva.es)Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: [contrata@huelva.es](mailto:contrata@huelva.es)



**Ayuntamiento  
de Huelva**  
Departamento de Contratación

### **26ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego de condiciones, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

### **27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

### **28ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

De acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia permanente, comprometiéndose el adjudicatario a destruir la información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

### **29ª.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

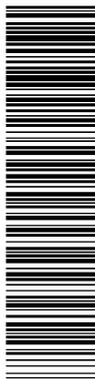
El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirecto a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiesen podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

### **30ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.



Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones de mantenimiento, optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

### 31ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo, los actos referentes al presente contrato relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

El órgano competente para resolver dichos recursos es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, y se planteará en los términos y plazos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

El resto de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de \_\_\_\_\_, según escritura de poder \_\_\_\_\_).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

\_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,  
y



D./Dña ..... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

manifiestan lo siguiente:

- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de ....., procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato ....., comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... Nº ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
En ..... a ..... de ..... de .....

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

\_\_\_\_\_

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

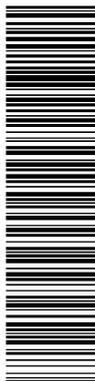
Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Lugar, fecha y firma del proponente.

### MODELO OFERTA ECONÓMICA

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. ., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento abierto y un varios criterios de adjudicación, el servicio de mantenimiento de cerrajería y obras

**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Contratación

complementarias sin calificación específica en las vías públicas de la ciudad de Huelva, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, con un porcentaje general de baja aplicable a los precios unitarios de ejecución material fijados en el anexo 2 del pliego de prescripciones técnicas, del ..... ( en letra y número) por ciento.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

**www.huelva.es**

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50, Fax: 959 21 02 96, email: contrata@huelva.es

