

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 1 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



Ref.: MMD  
Expte.- 50/2017

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS DEL APARCAMIENTO SITO EN CALLE PADRE MARCHENA, S/N, (PARKING CASA COLON), POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

#### I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

##### **1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento de las puertas del aparcamiento sito en C/ Padre Marchena, s/n, (Parking Casa Colón), con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Alberto Navas López, Técnico de Gestión del Departamento de Urbanismo y Patrimonio Municipal, de fecha 10 de octubre de 2017, con un presupuesto máximo anual de 6.611,57 euros e I.V.A. de 1.388,43 euros, lo que supone un importe total de 8.000 euros, y un valor estimado de 26.446,28 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, con posibilidad de dos prórrogas anuales.

El servicio de mantenimiento se refiere a las puertas de acceso al parking (dos puertas de entrada de vehículos y una puerta de entrada peatonal).

Código C.P.V.: 50000000-5 "Servicios de reparación y mantenimiento".

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 de servicios, categoría 1 del anexo II, tal como establece el art. 10 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, 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.

##### **2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 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, consta en informe aportado al expediente de contratación de fecha 9 de octubre de 2017, emitido por D. Alberto Navas López, Técnico de Gestión, conformado por el Concejal Delegado de Urbanismo y Patrimonio, D. Manuel F. Gómez Márquez.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 2 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 2 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



### 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.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de dos años contados desde el día 1 de enero de 2018 o, para el caso de que llegada esa fecha, aún no hubiere sido formalizado, el día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

### 5ª.- PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 303 del TRLCSP, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Este contrato podrá ser prorrogado anualmente por dos años más, por mutuo acuerdo, en los términos previstos en el Art.303 del TRLCSP, Asimismo, 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.

### 6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

**6.1.-** El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad anual de 6.611,57 euros e I.V.A. de 1.388,43 euros, lo que supone un importe total de 8.000 euros.

**6.2.-** El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 26.446,28 euros.

**6.3.-** Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.

**6.4.-** El Pleno del Excmo. Ayuntamiento celebrado en sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2017 ha adoptado el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2018 y 2019, las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato, y para el supuesto de prórroga deberá adoptarse el correspondiente compromiso de gastos en su momento, para los ejercicios 2020 y 2021.

**6.5.-** El presente contrato no es susceptible de revisión de precios.

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 3 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 3 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



## 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, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

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 ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato de servicio se realizará por tramitación ordinaria y procedimiento negociado sin publicidad, mediante varios criterios de adjudicación, debiendo solicitarse al menos tres ofertas a empresas o persona físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato de acuerdo con el artículo 174.e) en relación con los arts, 177. 2, 160 y 161 y 178 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, todo ello de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP.

#### Aspectos objetivos de la negociación del contrato:

La negociación que debe celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público versará únicamente sobre el siguiente aspecto objetivo de negociación:

- Precio a la baja respecto del presupuesto base de licitación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación son los siguientes:

- **1.- Hasta 95 puntos: Baja realizada: Menor importe del precio anual del servicio respecto al presupuesto máximo de licitación anual.** La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F084F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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)

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 4 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



$V_i$  = 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.

**2.-Hasta 5 puntos: Menor precio unitario (IVA incluido) del mando de acceso al garaje sobre el precio máximo establecido de 40 euros (IVA incluido).** La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la misma fórmula expresada en el criterio anterior.

En el supuesto de que aplicando el criterio de adjudicación dos o más empresas obtengan igual puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

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

#### 9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 169 y 177.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

Asimismo de conformidad con lo previsto en el Art.178 se solicitarán ofertas, al menos tres empresas o personas físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato. La solicitud de las ofertas se realizará mediante invitación por correo, correo electrónico o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de la invitación cursada, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

En caso de que el plazo de presentación de proposiciones concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 13:30 horas del primer día hábil siguiente.

#### 9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

#### 9.3 FORMA.

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada 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 y hora del plazo 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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDC4D9BA37212A0D60E576639487D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F084F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 5 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 5 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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) **Un sobre cerrado**, el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

Aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la licitación de acuerdo con los criterios de adjudicación de la misma de conformidad con lo previsto en la cláusula 8ª del presente pliego y la 7ª del pliego de prescripciones técnicas:

1º) Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta, en la que se consignará el precio anual ofertado para la realización del servicio más el I.V.A., así como el coste unitario del mando de acceso al parking con el I.V.A. incluido, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos.

2º) Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate de puntuación).

#### 10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

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.- El órgano de contratación podrá rechazar aquella proposición que no se ajuste 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.

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.

#### 11ª. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS:

En la presente licitación no intervendrá la Mesa de Contratación. A tal efecto, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones el órgano de contratación procederá a la apertura de los sobres, previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F04F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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)



licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar, siendo admitidos a la licitación.

### 12ª. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO:

La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En una segunda fase el órgano de contratación, comunicará a cada persona licitadora a través de la dirección de correo electrónico indicada en el modelo de declaración responsable insertado al final de este pliego, en qué posición se encuentra, respecto de todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de las personas licitadoras e invitará a presentar, en un plazo no superior a dos días hábiles, a contar desde la confirmación de la recepción una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a las personas licitadoras.

La segunda oferta se presentará, según modelo de proposición económica insertado al final de este pliego, con indicación expresa de que se trata de la "SEGUNDA OFERTA", en la forma prevista en la cláusula 9ª del presente pliego.

En el procedimiento se facilitará la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la fase de negociación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 8ª de este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

### 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.

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 7 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 7 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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 procedente, 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.

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 al 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. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. 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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546E20\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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)

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 8 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 8 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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 estimado 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.

#### - Solvencia Técnica y profesional:

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los servicios 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 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.

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: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394877D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394877D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 9 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 9 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



### 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.

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.- Seguro de responsabilidad.

Acreditación de disponer de un 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 900.000 euros y un sublímite de indemnización por víctima de 300.000,00 euros.

Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

### 10.- 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.

### 11.- 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D70F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F084F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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)

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 10 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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 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, dentro del 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.

La formalización del contrato estará sujeta, con carácter previo, a la autorización del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, Organismo Intermedio, quedando, por tanto, sometida la formalización a la condición suspensiva de la efectiva autorización por parte del citado Organismo, y no generando, en caso de poder procederse a su formalización por dicho motivo, ningún derecho de indemnización para la empresa que resultara ser adjudicataria, al no deberse a causa imputable a este Ayuntamiento.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 15ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

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 prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

#### 16ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 11 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en el TRLCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

#### 17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a D. Alberto Navas López, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, sea responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

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 realización del servicio serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

#### 18ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio 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 los trabajos y servicios.
- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.
- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la realización del servicio.

#### 19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones 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:

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 12 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 12 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



- El contratista tendrá derecho al cobro del precio del contrato, en los términos previstos en los pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas.

- Tendrá derecho a obtener de la Administración contratante las facilidades procedentes en orden a la más perfecta realización de los trabajos y prestación de los servicios.

#### b) Obligaciones del contratista:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida.  
- Revisión mensual de las puertas de acceso al parking (2 puertas de entrada de vehículos y una peatonal).

- Inclusión en el precio del material de reparación, incluidos motores nuevos en su caso.

- Codificación y venta de los mandos a los usuarios (plazas de uso municipal y titulares de una plaza de alquiler previa autorización municipal) de conformidad a los precios ofertado por el adjudicatario.

- Atención 24 horas para solución de averías, incluidos sábados, domingos y festivos.

- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.

- Indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera el desarrollo de los servicios, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, en su caso.

- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, y los compromisos contenidos en la oferta presentada a licitación, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato.

- Cumplir todas y cada una de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por el responsable del contrato.

- Prestar los servicios por sí, sin que pueda cederlos a terceros sin la correspondiente autorización municipal. La subcontratación, en su caso, sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

- Mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los requisitos de capacidad que le fueron exigidos para contratar con la Administración, así como los compromisos que ofertó y que motivaron la adjudicación a su favor.

#### c) Facultades de la Administración:

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

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: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P .C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>1HTFK-I2ZKZ-KUW94</b> Fecha de emisión: <b>19 de enero de 2018 a las 14:55:10</b> Página 13 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 22/12/2017 12:44



#### d) Obligación de la Administración:

- Dar las facilidades e informaciones necesarias al contratista para la adecuada realización de los trabajos y prestación de los servicios.
- Abonar al contratista el precio del contrato, en los términos expresados en los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas.

#### 20ª.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

Corresponde a la dirección del servicio ejercer de manera continuada y directa la inspección de los trabajos durante su ejecución, pudiendo confiar tales funciones de un modo complementario a su representante, estando obligado el contratista o su delegado a acompañarlos en sus visitas inspectoras.

#### 21ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se abonará mensualmente, mediante certificaciones que realizará el Director de los trabajos, previa justificación del contratista en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

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 deberá efectuarse 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>, 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 por el responsable del contrato, 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 es la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda.

El importe de los mandos de apertura del parking serán abonados por los usuarios en régimen de alquiler del parking, excepto en el caso de usuarios cuyo uso de la plaza sea debido a su relación con la corporación municipal, en cuyo caso serán abonados por el Ayuntamiento.

#### 22ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con el artículo 140 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.

#### 23ª.-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 indirectos 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 hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDC4D9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDC4D9BA37212A0D60E5766394677D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 14 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



#### 24ª.- 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.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c del artículo 308.

#### 25ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 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.

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

#### 28ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones llevadas a cabo por motivo del presente pliego de mantenimiento será de UN AÑO, a contar desde su recepción. Durante este periodo la empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los defectos de la actuación que sean achacables a una mala ejecución, empleo de materiales inadecuados, vicios ocultos o cualquier otro motivo que hubiese supuesto una negligencia por parte del contratista.

#### 29ª.- 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.

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 15 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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. Las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, no siendo calificadas de graves o muy graves, perjudiquen ligeramente al mismo.

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

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

Procederá la imposición de sanciones al contratista:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 3.000 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía podrá oscilar entre 3.000 y 9.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 30.000 euros, o declarar la resolución de la concesión, sanción ésta última que, en todo caso, se aplicará necesariamente en los supuestos previstos en la normativa aplicable y en los especificados en el presente pliego.

### 30ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.

Todas las sanciones se impondrán, previa audiencia y tramitación de expediente sancionador, con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo sancionador aplicable a las entidades locales, 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.

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

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.

OTROS DATOS  
Código para validación: **U80AF-ZH02T-4YXFX**  
Fecha de emisión: **26 de enero de 2018 a las 9:30:21**  
Página 16 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
25/01/2018 14:45

DOCUMENTO  
CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 16 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



### 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.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la 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:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E576639467D750F2) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F084F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO  
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 50-2017 P  
.C.A. SERVICIO MANTENIMIENTO PUERTA PARKING CASA COLON

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS  
Código para validación: **1HTFK-I2ZKZ-KUW94**  
Fecha de emisión: **19 de enero de 2018 a las 14:55:10**  
Página 17 de 17

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva  
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/12/2017 12:44



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

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

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

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

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

Fdo.: \_\_\_\_\_

Lugar, fecha y firma del proponente

#### MODELO DE PROPOSICIÓN 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 particulares que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento negociado sin publicidad y varios criterios de adjudicación, el servicio de mantenimiento de las puertas del aparcamiento sito en C/ Padre Marchena, s/n (Parking Casa Colón), se compromete a la realización del citado servicio conforme a los expresados pliegos, en la cantidad máxima anual de ..... (en letra y número) euros, e IVA por importe de ..... (en letra y número) euros, ofertando un precio unitario del mando de acceso al parking de .....(en letra y número) euros (I.V.A. incluido).

Lugar, fecha y firma del proponente

#### SEGUNDA OFERTA

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 negociado sin publicidad y varios criterios de adjudicación, el servicio de mantenimiento de las puertas del aparcamiento sito en C/ Padre Marchena, s/n (Parking Casa Colón), se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, con un presupuesto de .....(en letra y número) euros e I.V.A por importe de ..... (en letra y número) euros, ofertando un precio unitario del mando de acceso al parking de .....(en letra y número) euros (I.V.A. incluido).

Lugar, fecha y firma del proponente

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación D<sup>a</sup> Montserrat Márquez Dopazo, conformado por el Secretario General).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 546520\_U80AF-ZH02T-4YXFX-4476ABDCAD9BA37212A0D60E576639467D750F2), 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 533766\_1HTFK-I2ZKZ-KUW94-8D75A53F084F21AAEACDB2BAC1071141B164057A) 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 que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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)