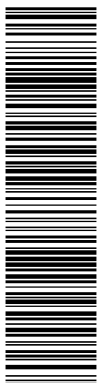


DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: DILIGENCIA PLENO 30-9-2015 PTO. 24 PLEGOS SUMINISTRO BAJA TENSION (EXPTE. 21/2015)	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR EL PLENO, -: EN SESIÓN DE, -: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015
OTROS DATOS Código para validación: XH5TV-UWHAF-VM4H9 Fecha de emisión: 5 de octubre de 2015 a las 13:12:22 Página 9 de 68	FIRMAS 1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 05/10/2015 13:04

ESTADO
FIRMADO
05/10/2015 13:10



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

REF.: bgpdl
EXPEDIENTE Nº 21/2015.

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 SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA EN BAJA TENSION EN LOS DISTINTOS PUNTOS DE CONSUMO PERTENECIENTES AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

CAPÍTULO I: DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1ª.- OBJETO Y REGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato el suministro de energía eléctrica en BAJA tensión para los distintos puntos y con las especificaciones técnicas relacionados en el anexo del pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Ingeniero Técnico Municipal, D. David Sampedro Pacheco, de fecha de 16 de julio de 2015, con un presupuesto máximo y total de gastos de 4.628.099,18 euros e I.V.A. por importe de 971.900,82 euros y un valor estimado por importe de 6.942.148,77 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 otro más.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R-D Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, 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 código correspondiente de la nomenclatura CPV según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: Código CPV: CPV: 09310000-5

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.

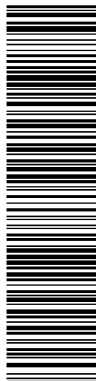
2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

La tramitación de la presente contratación, se justifica, según informe emitido por el Ingeniero Técnico Municipal, D. David Sampedro Pacheco, de fecha 16 de julio de 2015 conformado por el Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructura y Servicios Públicos en la siguiente necesidad administrativa de contratar los suministros de energía eléctrica, con empresas comercializadoras debido a la entrada en vigor de la Ley 17/2007, de 4 de julio, por la que se modifica la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico para adaptarla a lo dispuesto en la directiva 2003/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de Junio de 2003, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 180870 XH5TV-UWHAF-VM4H9 46D8225FB3DF3DD5F585A8D16A98F07E8E2075B) 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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1800970.XH5TV-UWHAF-VM4H9.46D8225F8B3D3D5F85A8D19A98F072E8E2075B) 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/portal/inicio.do>

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



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente.

3ª.- CONDICIONES TÉCNICAS A QUE HA DE AJUSTARSE EL CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro figuran en el pliego de prescripciones técnicas a que se refiere la cláusula primera, que obra en el expediente y 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 particulares. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el director del Servicio para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

4ª.- 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.

5ª.- PRECIO, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

5.1.- El precio del contrato de conformidad con el art. 87 del TRLCSP, 3/2011 de contratos del sector público asciende a la cantidad 4.628.099,18 euros e I.V.A. por importe de 971.900,82 euros.

5.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP, 3/2011 de contratos del sector público asciende a la cantidad de 6.942.148,77 euros para una duración de dos años y una prórroga de un año.

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

5.4.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento deberá acordar el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2016, 2017 y parte del 2018 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento. Asimismo, para el supuesto de prórroga deberá acordarse, en su momento el correspondiente compromiso de gastos para el resto del año 2018 y el año 2019.

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

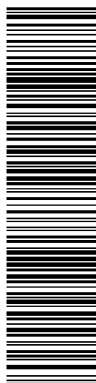
6ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años.

El contrato comenzará el día 24 de enero 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.

7ª.-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



Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

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 UN AÑO 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.

CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN.

8ª.- 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.

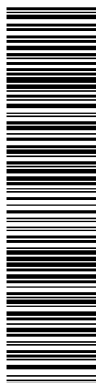
Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

9ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de suministro será mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, y 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.



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación que se puntuarán de esta forma:

Hasta 70 puntos: precio más bajo para este Ayuntamiento, mediante la aplicación de la fórmula matemática que a continuación se expresa:

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

- 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.

Hasta 30 puntos: mejores prestaciones ofrecidas al servicio o a las instalaciones con un importe máximo de las mismas del 10% del precio del contrato;

- a) Hasta 20 puntos: por innovaciones en las instalaciones e instalación de equipos para ahorro energéticos.
- b) Hasta 10 puntos por la realización de estudios para la optimación energética de las instalaciones.

10ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

10.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159 del TRLCSP, al ofrecer acceso por medios electrónicos a los pliegos en el perfil de contratante, las ofertas se presentarán dentro del plazo de los cuarenta y siete días naturales siguientes al de 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.

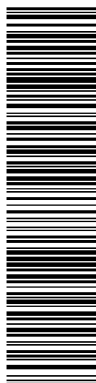
10.2 LUGAR.

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.

10.3 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

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



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

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 se presentará en 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:

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:

1.- Compromiso debidamente firmado por el proponente de innovaciones en las instalaciones e instalación de equipos para ahorro energéticos acompañado de su valoración económica.

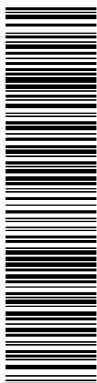
2.- Estudios para la optimación energética de las instalaciones valorados económicamente.

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

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

<p>DOCUMENTO</p> <p>DILIGENCIA PLENO: DILIGENCIA PLENO 30-9-2015 PTO. 24 PLEGOS SUMINISTRO BAJA TENSION (EXPT. 21/2015)</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>-: APROBADO POR EL PLENO, -: EN SESIÓN DE, -: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: XH5TV-UWHAF-VM4H9 Fecha de emisión: 5 de octubre de 2015 a las 13:12:22 Página 14 de 68</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 05/10/2015 13:04</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 05/10/2015 13:10</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 180870 XH5TV-UWHAF-VM4H9 46D8225F8B3D3DD5F85A8D19A98F072E8E2075B) 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/portal/inicio.do

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



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

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.

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.

11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

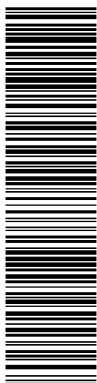
El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

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.

DOCUMENTO DILIGENCIA PLENO: DILIGENCIA PLENO 30-9-2015 PTO. 24 PLEGIOS SUMINISTRO BAJA TENSIÓN (EXPTE. 21/2015)	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR EL PLENO, -: EN SESIÓN DE, -: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015
OTROS DATOS Código para validación: XH5TV-UWHAF-VM4H9 Fecha de emisión: 5 de octubre de 2015 a las 13:12:22 Página 15 de 68	FIRMAS 1.- Secretario General de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 05/10/2015 13:04

ESTADO
FIRMADO
05/10/2015 13:10



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

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 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 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.

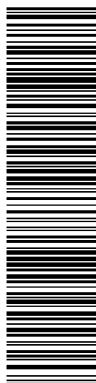
La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 180870 XH5TV-UWHAF-VM4H9 46D8225F8B3D3DD5F85A8D19A98F072E8E2075B) 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/portal/inicio.do>



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

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 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.

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



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

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. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo al menos cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. 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.

- 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 la presentación de una relación, debidamente firmada por el proponente, de los principales suministros análogos al presente realizados por la empresa durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados, como mínimo de los tres principales suministros, de tal manera que de ello se deduzca razonablemente su solvencia técnica y económica.

La solvencia técnica podrá acreditarse igualmente por cualquiera de los medios previstos en el 77 del TRLCSP.

4.- Acreditación de que la empresa se encuentra inscrita en la Sección Segunda del Registro de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Directos en Mercado, regulada en los artículos 188 a 193 del RD 1955/2000, de 1 de Diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctricas.

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



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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

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



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

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.

10.- 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.

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.

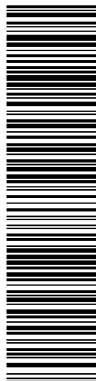
Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera 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 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.

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



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación

Comprobado por el funcionario
responsable de la unidad
administrativa correspondiente

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.- LUGAR DE ENTREGA.

Los puntos de suministros serán los establecidos en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

16ª.- FORMA DE PAGO.

La facturación de la energía consumida se realizará por meses naturales de acuerdo con los datos registrados en los equipos de medida instalados para este fin. Caso contrario, en las facturas se indicará que los consumos son estimados.

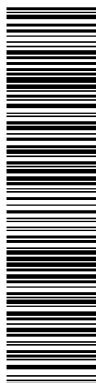
El adjudicatario emitirá mensualmente una única factura para cada punto de suministro correspondiente al 100% del consumo producido en el mes natural, y deberá emitirse antes del décimo día del siguiente mes. En el mismo plazo, el comercializador adjudicatario deberá emitir, por correo electrónico, un fichero con el formato tipo F (formato normalizado de intercambio de Información entre distribuidoras y comercializadoras).

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 en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Departamento de infraestructura o 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 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 el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los que deriven de la normativa en cada caso aplicable y de los señalados en el pliego de prescripciones técnicas, corresponden a las partes los siguientes derechos y



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

obligaciones:

a) Derecho del contratista:

- Al cobro del precio contractual del suministro realizado y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios de conformidad con lo previsto en los pliegos.

b) Obligaciones del contratista:

- Suministrar la energía eléctrica que se contrata conforme a las características descritas en el pliego de prescripciones técnicas y a lo comprometido en su oferta, y en los lugares y plazos previstos al efecto.

- Pagar el importe del anuncio de licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, -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 del requerimiento.

c) Facultades de la Administración:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato.
- Determinar los efectos del contrato.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición de sanciones.

d) Obligación de la Administración:

- Pagar al contratista el precio del suministro realizado y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, de conformidad con lo previsto en los pliegos.

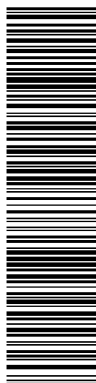
18ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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 suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes 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 bienes a reclamar indemnización por dichas causas (Art. 296 del TRLCSP).

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



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

19ª. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 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.

20ª. SANCIONES.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al suministro, o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de penalidades en la forma y proporción que señala el artículo art. 212.4 TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por el Ayuntamiento.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

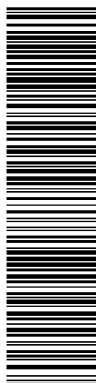
21ª. TRAMITACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para la 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 órgano de contratación.

Una vez 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.

22ª.- 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.



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

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.

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

_____ En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

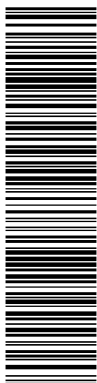
D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

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 suministro de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 180870 XH5TV-UWHAF-VM4H9 46D825F8B3DF3DD5F85A8D19A09F072E8E2075B) 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/portal/inicio.do

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



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

- 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

(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:

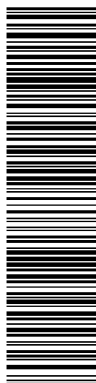
_____ En _____, a _____ de _____

Lugar, fecha y firma del proponente.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D.....mayor de edad con DNI nº.....vecino de....., con domicilio en, en nombre propio, o en representación de con CIF Nº., acreditando dicha condición mediante la presentación de copia de escritura de poder que bastanteada en forma acompaña, enterado del presupuesto, pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y demás documentos del expediente, para contratar mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto y regulación armonizada, está interesado en presentar oferta para la contratación del **suministro de energía eléctrica en baja tensión en los distintos suministros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva**, y aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la licitación, se comprometo a cumplir el contrato con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de la licitación y manifiesta:

Que se comprometo a efectuar el suministro de energía eléctrica en baja tensión en los distintos puntos (calles, avenidas, edificaciones, etc.) relacionados en el anexo I del pliego de



Comprobado por el funcionario responsable de la unidad administrativa correspondiente

prescripciones técnicas por un periodo de dos años y un presupuesto máximo anual de euros más el 21% de IVA.

Lugar, fecha y firma del proponente.

=====

Huelva, 9 de septiembre de 2015.

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Begoña González Pérez de León.

CONFORME
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo. Felipe Albea Carlini.

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