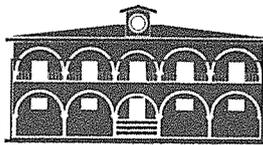


DOC 6

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS** ha sido aprobado por **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de fecha 11 de marzo de 2016



Lepe, 22 de Marzo de 2016.
LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

[Signature]
Fdo.: María Aguaded Márquez.

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE LEPE DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DE VARIOS IMPUESTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA. (Exp. Nº. 1/2016)

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicio, de conformidad con el art. 10 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y por el de prescripciones técnicas, así como por la citada ley, por su reglamento de desarrollo parcial aprobado por RD 817/2009 de 3 de mayo y por el RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas, en todo aquello que no se oponga a la normativa señalada anteriormente, y de conformidad con la redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RD 1098/2001. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de Lepe, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección en el ámbito del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, del Impuesto sobre Actividades Económicas, Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Municipal, Empresas Explotadoras y demás Ingresos de Derecho Público, siempre que éstas no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Sra. Viceinterventora en Funciones de Interventora, D.ª Rocío Sánchez Lara.

El número de referencia del objeto de este contrato según C.P.V. es 79221000-9 Servicios de Asesoramiento Tributario.

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere el presente pliego se pretende satisfacer la siguiente necesidad: prestar el servicio de Asistencia Técnica a la Inspección Tributaria de varios Impuestos y demás Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Lepe, dada la naturaleza de la actividad, y la falta de recursos humanos y materiales para su desarrollo.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación, adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Lepe: www.lepe.es/parati/perfildelcontratante.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo, con posibilidad de ser prorrogado por 1 año, sin que pueda exceder su plazo máximo de tres años.

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

6.1. Se establece el siguiente presupuesto de licitación del contrato:

- Valor estimado: (IVA excluido) (3 años) 169.449,00 €
 - o IVA (21%): 35.584,29 €
 - o Total IVA incluido: 205.033,00 €.

- Precio de licitación anual (IVA excluido): 56.483,00 €
 - o IVA (21%): 11.861,43 €
 - o Total IVA incluido: 68.344,43 €.

6.2. La oferta económica se formulará al tipo máximo de licitación, que será del 25% IVA incluido, sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria.

6.3. El importe total del contrato, durante su vigencia, se financiará de conformidad con la siguiente tabla:

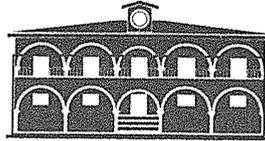
- Año 2016: 56.483,00 € (más IVA 21%).
- Año 2017: 56.483,00 € (más IVA 21%).
- Año 2018: 56.483,00 € (más IVA 21%).

El Ayuntamiento deberá adoptar el correspondiente compromiso de consignar en los presupuestos de los años 2016 a 2018, las cantidades señaladas anteriormente, tramitándose el presente expediente al amparo del art. 110.2 TRLCSP.

6.4. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, considerándose incluido los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos, cualquiera que sea su naturaleza, que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, así mismo se entiende incluido en el precio todos los trabajos relacionados en los Pliegos, así como los extraordinarios a los que hace referencia la Cláusula 9.2 del Pliego de Prescripciones, sin que pueda exceder del importe de licitación anual o, en su caso, el de adjudicación.

6.5. La relación de actividades objetos del contrato contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas no tiene carácter taxativo o cerrado, por lo que el licitador cubrirá aquellas otras para las que sea requerida por el Ayuntamiento, considerándose incluidas

DILIGENCIA DE SECRETARIA:



Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de fecha 11 de Marzo de 2016



Lepe, 28 de Marzo de 2016.

LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo: María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

dentro del precio total del contrato, el cual en ningún caso podrá superar el importe de licitación anual o, en su caso, el de adjudicación.

6.6. No procede revisión de precios.

II. LICITACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por la TRLCSP.

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.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y el de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato será adjudicado mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y mediante varios criterios de adjudicación.

La adjudicación recaerá al licitador que, sin exceder del tipo de la licitación, realice la oferta económicamente más ventajosa con base a los criterios de adjudicación que se establecen en la cláusula 9 del presente pliego.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. Para la adjudicación del presente contrato se tendrá en cuenta los siguientes criterios de adjudicación:

- **Oferta económica: 50 puntos**, a razón de 10 puntos por cada punto porcentual de rebaja.

- **Idoneidad del proyecto de trabajo: Hasta 15 puntos**, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas.

- **Estudio previo sobre el potencial de inspección del municipio: Hasta 15 puntos**, en base a su entorno fiscal y las omisiones esperadas.

- **Metodología de control de calidad del proyecto: Hasta 10 puntos.**

9.2. Para el cálculo de las ofertas anormales o desproporcionadas se estará a lo establecido en el art. 152.2 del TRLCSP, tomando como único criterio a tener en cuenta la oferta económica.

10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

10.1. PLAZO.- Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Perfil del Contratante. Si el día de vencimiento del plazo coincidiera en sábado o día inhábil, el plazo quedará prorrogado al siguiente día hábil.

10.2. LUGAR.- Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en horas de 9 a 13:30 (horario apertura registro), sito en Plaza España, 1, CP 21440, de Lepe (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 mediante fax 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 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 tres 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:

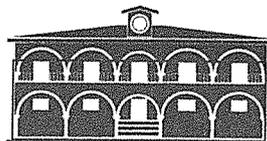
A) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se deberán acompañar los siguientes documentos:

1.- Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación constituyendo agrupación temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración. Caso de resultar adjudicataria la agrupación de empresas, deberá constituirse en escritura pública. En caso de uniones temporales de empresario, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 de RGLCAP)

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de fecha 11 de marzo de 2016



Lepe, 28 de marzo de 2016.

LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo.: María Agueda Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

2.- Declaración responsable de no estar incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, firmada ante notario o autoridad administrativa (**Anexo I**), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículos 13 y 14 del RGLCAP), sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación, en los términos establecidos en la Cláusula 13.2 del presente Pliego.

- Igualmente podrá autorizar a este Ayuntamiento para que pueda recabar datos de la Agencia Tributaria, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones mediante la presentación del modelo establecido como **Anexo II**.

- En caso de licitar mediante Unión Temporal de Empresas, se presentará, además de la declaración mencionada anteriormente referida a cada una de las empresas que van a conformar la UTE, declaración responsable del compromiso para proceder a constituirse en una Unión Temporal de Empresas (**Anexo III**), de conformidad con el art. 59.1 del TRLCSP, y formalizarse en Escritura Pública en caso de ser adjudicatario, debiendo ser firmada por los representantes de cada una de las empresas incluidas en la UTE.

3.- 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.

4.- Documento de compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, con las condiciones establecidas en la Cláusula del presente Pliego.

B) SOBRE B: CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

Este sobre contendrá, la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación que son los siguientes:

- Idoneidad del proyecto de trabajo.
- Estudio previo sobre el potencial de inspección del municipio.
- Metodología de control de calidad del proyecto.

C) SOBRE C: CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES

Este sobre contendrá, la documentación acreditativa del criterio de adjudicación, referida al PRECIO ANUAL:

- Oferta económica. (Anexo IV).

11.- NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN

11.1. 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 figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y las del Pliego de Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna.

11.3. 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.

No son subsanables los defectos de que pudiera adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre B, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en él de criterios que deban incluirse en el sobre C. Igualmente en la documentación a incluir en el sobre B no pueda hacerse referencia en ningún caso a la cantidad ofertada económicamente. El incumplimiento de ello será causa de exclusión de la oferta.

11.4. 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.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

12.1.- Terminado el plazo de presentación de proposiciones, la Encargada del Registro expedirá certificación en la que se relacionen las proposiciones recibidas o se haga constar la ausencia de licitadores.

12.2.- La Mesa de contratación ajustará su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, y la composición de la misma es la siguiente:

Presidente:	D. ^a Bella Pilar Coro Martín.
Tte. de Alcalde:	D. ^a Bella Verano Domínguez. D. Francisco Jesús Toronjo Benítez.
Interventora:	D. ^a Rocío Sánchez Lara.
Secretaria General:	D. ^a Sara Nieves García.
Secretaria de la Mesa:	D. ^a María Aguaded Márquez.
Suplente:	D. ^a Dolores Lorenzo Alfonso.

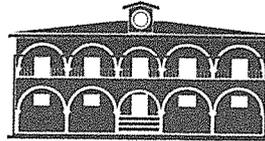
12.3.- Apertura Sobre A: Documentación Administrativa:

La Mesa de Contratación se reunirá el primer lunes a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda convocatoria, una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellas proposiciones que hayan sido remitidas por correo, para la apertura del SOBRE A y examen de la documentación administrativa.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación administrativa (SOBRE A), la Mesa concederá un plazo inferior a siete días naturales para subsanarla, de

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
de fecha 11 de marzo de 2016.



Ayuntamiento de
Lepe



Lepe, 20 de MARZO de 2016
LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo.: María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

conformidad con lo establecido en el artículo 27.1 párrafo 2 del R.D. 817/2009. A estos efectos, el requerimiento se realizará mediante fax y/o correo electrónico.

Igualmente, de conformidad con el artículo 82 TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar de licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios que deberán aportarlos en el plazo señalado anteriormente.

12.4.- Apertura Sobre B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor. Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.

La apertura del Sobre B, se procederá, en acto de carácter público, por la Mesa de Contratación en el mismo acto de apertura del Sobre A, en caso de no precisar subsanación alguna de errores u omisiones en los mismos. En caso de precisar subsanación, se procederá a la apertura del Sobre B, en acto de carácter público, que tendrá lugar el segundo lunes a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda convocatoria, a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones y, en todo caso, en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde la apertura del sobre A.

Tras la apertura de las proposiciones, la Mesa remitirá la documentación a los servicios técnicos del área de Cultura, para la emisión del correspondiente informe de verificación del cumplimiento de los pliegos y de valoración de los criterios ponderables en esta fase del procedimiento. El citado informe deberá emitirse en un plazo máximo de SIETE DÍAS NATURALES a contar desde la apertura del Sobre B.

12.5.- Apertura Sobre C: Documentación cuantificable de forma automática. Proposición Económica.

Recibido el Informe de valoración señalado en el punto anterior, la Mesa de Contratación se reunirá, el tercer lunes a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda convocatoria, a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependiente de un juicio de valor (SOBRE B) y, se procederá a la apertura del SOBRE C.

La Mesa de Contratación, a la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (SOBRE B) y de los criterios cuya ponderación es automática (SOBRE C), propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

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

13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

Una vez determinado el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la Mesa de Contratación le requerirá para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél :

1.- Acreditación de la personalidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas españolas que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, o en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se tratase de personas físicas presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, el documento que haga sus veces. Igualmente, presentará el Alta como Autónomo. **La documentación se presentará original o copia compulsada, notarial o autoridad administrativa de este Ayuntamiento de Lepe.**

2.- Acreditación de la representación. Bastanteo de poderes. Los que actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, debiendo presentarse para llevar a cabo la diligencia de bastanteo, al menos, 24 horas antes de la terminación del plazo de presentación de ofertas, asimismo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, este documento tiene una tasa de 35 €, que deberá abonarse en la Tesorería de este Ayuntamiento.

3.- Solvencia.

3.1. Solvencia Económica y Financiera.

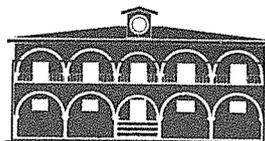
De conformidad con el art. 75 del TRLCSP, en su nueva redacción dada por el art. 12 del Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, la solvencia económica-financiera de las empresas se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. Solvencia Técnica y Profesional.

La solvencia técnica y profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el art. 78 del TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, por uno o varios de los siguientes medios elegidos:

DILIGENCIA DE SECRETARIA:



Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
de fecha 11 de marzo de 2016



Lepe, 28 de Marzo de 2016.

LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo.: *[Firma]*
María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizado en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.- Garantía provisional. No se exige.

5.- Depositar en la Tesorería Municipal garantía por importe del cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 y 65.2 y 3 del RGLCAP.

6.- Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos, admitiéndose certificados emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Ley:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración. (se solicitará de oficio)
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no hallarse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

7.- Seguro de Responsabilidad Civil.

Documento acreditativo de suscripción de un seguro de responsabilidad civil, por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato, por un importe mínimo del 10% de la adjudicación del contrato.

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.

8.- Presentar documento acreditativo del pago del importe de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales correspondientes, cuya cuantía se especificará en el decreto de adjudicación y que en ningún caso superará el importe de 2.500 €.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el órgano de contratación podrá proponer como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a este un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar las obligaciones derivadas de esta cláusula.

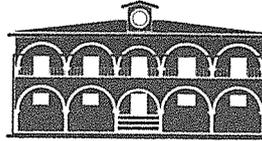
14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En todo caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura del Sobre B.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de fecha 11 de marzo de 2016



Lepe, 28 de marzo de 2016

LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo: María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización y se entenderá celebrado en el Ayuntamiento de Lepe.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los **quince** días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva que se hubiese constituido.

16.- OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

16.1.- Sin perjuicio de las disposiciones del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, es especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

16.2.- De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información, salvo que el pliego establezca uno mayor.

17.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará como persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, al Técnico Municipal del Ayuntamiento de Lepe, al que le corresponde la supervisión de los trabajos, así como el conforme de las facturas, en su caso, lo cual se comunicará al adjudicatario.

19.- RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará mediante facturas que se girarán mensualmente, siendo los plazos los siguientes:

- A partir de la fecha de firma del Acta de Aceptación, dando conformidad a la puesta en explotación del grupo de servicio, se procederá a facturar el grupo de servicio aceptado.
- El adjudicatario facilitará la información de la facturación y los datos de cada grupo de servicio conforme a los establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Desde la presentación de la factura, el Ayuntamiento cuenta con un plazo de 30 días para verificar y conformar la correcta prestación del servicio y aprobarla, en su caso. En caso de no ser conformada por entender que existen deficiencias en el servicio prestado, se requerirá al contratista para la subsanación, quedándose suspendido el plazo mencionado.
- Desde la aprobación de la factura, el Ayuntamiento cuenta con un plazo de 30 días para proceder a su pago.

20.- PENALIDADES

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al plazo de realización de los trabajos, o al concedido 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 sanciones, de conformidad con lo previsto en el artº 212 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.

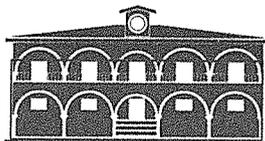
La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Será constitutiva de infracción toda actuación u omisión realizada por el adjudicatario, o por personal a su cargo, que suponga incumplimiento de las condiciones señaladas en el pliego técnico y en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en cuanto al modo, forma y condiciones de prestación del servicio y de los trabajos que se contratan, así como de las órdenes dadas por la dirección técnica para la realización de los trabajos correspondientes.

Procederá la imposición de sanciones al contratista de hasta 500 euros, por hechos constitutivos de infracción, realizados por él mismo o por el personal a su cargo, atendiéndose en su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
de fecha 11 de marzo de 2016



Ayuntamiento de
Lepe



Lep. 28 de Marzo de 2016

LA FUNCIONARIA

P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo: *[Firma]*
María Aguaded Márquez

Negociado Secretaría/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la prestación del servicio y el desarrollo de las fiestas correspondientes.
- Perjuicio económico causado.

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 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.

21.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

22.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222 y 307 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento del objeto del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

24.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será como mínimo el tiempo de duración del contrato.

25.- 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 y cláusulas administrativas particulares, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

a) Derechos del contratista:

- Al cobro del precio del contrato mediante presentación de la factura.

b) Obligaciones del contratista:

- a) Realizar el contrato conforme a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y a lo comprometido en su oferta. En todo caso, es obligación del contratista la realización de todos los trabajos necesarios para el funcionamiento óptimo de las instalaciones y equipos.
- b) Mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los requisitos de capacidad que le fueron exigidos para contratar, así como los compromisos que ofertó y que motivaron la adjudicación en su favor.
- c) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo, debiendo acreditar el cumplimiento de tales requisitos cada vez que le sea solicitado.
- d) Obligación del cumplimiento de cuantas disposiciones estén vigentes o se dicten durante la ejecución del servicio en materia de Seguridad y Salud.

c) Facultades de la Administración:

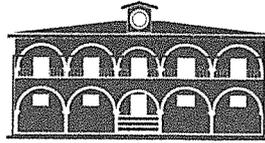
- Supervisar y controlar la realización de los trabajos.
- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición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

d) Obligación de la Administración:

- Pagar el precio del contrato.

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de fecha 11 de marzo de 2016



Lepe, 20 de marzo de 2016
LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo.: María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Ayuntamiento de
Lepe

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

26.- 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 y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

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

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.

27.- 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.

28.- 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.

Lepe a 12 de febrero de 2016.
LA SECRETARIA GENERAL
Fdo.: Sara Nieves García.

ANEXO I:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D, con D.N.I. nº
en nombre propio/ en representación de
....., con CIF Nº, y domiciliado a efectos de
notificación en, enterado de la licitación para la
adjudicación del CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN
TRIBUTARIA DE VARIOS IMPUESTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO
DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración de las previstas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, debiendo presentarse antes de la Adjudicación, en caso de resultar adjudicatario.
- Compromiso de presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación, así como el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil.

EL INTERESADO,

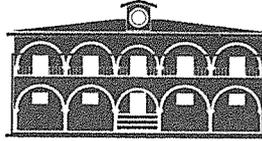
Fdo.-

Ante mí, la Secretaria General del Ayuntamiento,
POR DELEGACIÓN,

Fdo.- María Aguaded Márquez.

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
de fecha 11 de marzo de 2016



Ayuntamiento de
Lepe



Lepe, 20 de marzo de 2016
LA FUNCIONARIA
P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo. Maria Agueda Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

ANEXO II:

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LEPE PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Lepe a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la contratación DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DE VARIOS IMPUESTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos que se citan y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:
NIF/CIF:
FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE:
NIF:
ACTUA EN CALIDAD DE:
FIRMA

En Lepe a _____ de _____ de _____.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D. _____, con DNI nº _____ en nombre propio/ en representación de _____, D. _____, con DNI nº _____ en nombre propio/ en representación de _____ y D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, con CIF nº _____, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DE VARIOS IMPUESTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

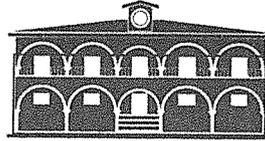
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

<u>ENTIDAD</u>	<u>ENTIDAD</u>	<u>ENTIDAD</u>
D. _____ Fdo.:	D. _____ Fdo.:	D. _____ Fdo.:

DILIGENCIA DE SECRETARIA:

Del presente PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS ha sido aprobado por JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de fecha 11 de marzo de 2016



Ayuntamiento de **Lepe**



Lepe, 20 de MARZO de 2016

LA FUNCIONARIA

P.D. (Decreto de 16 de febrero de 2011)

Fdo.: María Aguaded Márquez

Negociado Secretaria/SNG/mam
Referencia 5 Pliego Clausulas Admvas Asistencia 1_16

Plaza de España, 1, 21440 LEPE Huelva. Tf: 959 62 50 00 / 10. Fax: 959 38 03 12. C.I.F. P-2104400-C

ANEXO IV

OFERTA ECONÓMICA

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, 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 económico administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Lepe, para contratar, por procedimiento Abierto, mediante varios criterios de adjudicación, el CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DE VARIOS IMPUESTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato, conforme a los expresados pliegos, en la cantidad de (en letra y número) euros, y.....(en letra y número) euros en concepto de I.V.A. .

Lugar, fecha y firma del proponente.

