



**EXPEDIENTE Nº48/2016**  
**Ref.- bgpdl.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO UN VEHÍCULO AMBULANCIA DE LA CLASE B (SVB) CON SUS RESPECTIVOS ACCESORIOS PARA EL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**

### **I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

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

El objeto del contrato es la adquisición de un vehículo ambulancia de la clase B (SVB) con sus respectivos accesorios para el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Huelva, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Protección Civil D. Miguel Ángel Gómez Moreno, con fecha de 17 de Octubre del corriente, con un presupuesto de 41.322,31 euros e I.V.A por importe de 8.677,69 euros, sumando un total de 50.000,00 euros.

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 C.P.V.: 34114121-3 "Ambulancias".

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.

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

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

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T\_1409E73A29563150C29698DC9CA305DB1C) 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/Ciudadanoportal/inicio.do

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

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



la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en oficio remitido por el Jefe de Servicio de Protección Civil D. Miguel Ángel Gómez Moreno, de fecha 17 de octubre de 2016, con el VºBº del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Tráfico, D. Enrique Gaviño Pazo.

### 3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

### 4ª.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

**4.1.-**El presupuesto máximo de licitación del suministro asciende a la cantidad 41.322,31 euros e I.V.A por importe de 8.677,69 euros, sumando un total de 50.000,00 euros.

El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 41.322,31 euros, I.V.A. excluido.

**4.2.-**Las ofertas que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente desechadas.

**4.3.-** Deberá incorporarse al expediente la correspondiente Retención de Créditos por importe de 50.000,00 euros, cantidad necesaria para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento.

**4.4.-**Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 5ª. CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

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

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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T\_1409E73A29563150C29698C3989BDC9CA305DB1C) 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/portalCiudadano/portal/inicio.do>



## 6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento negociado sin publicidad, y varios criterios de adjudicación, debiendo solicitarse al menos tres ofertas a empresas o persona físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato de acuerdo con el artículo 173.f en relación con los arts, 177. 2, 160 y 161 y 178 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP y para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

**1.- Hasta 50 puntos:** precio más bajo para esta Corporación. La asignación de puntos por este concepto se realizará por aplicación de la siguiente expresión matemática:

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

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

**2.- Hasta 20 Puntos** por el Carrozado de la Célula Sanitaria repartido del siguiente modo:

- Hasta 10 puntos a la calidad y durabilidad del tipo de material empleado para el carrozado. Para la valoración de este criterio deberá presentarse certificado de una Entidad de Certificación o Laboratorio oficial Acreditado. En el caso de no acreditarse la puntuación será 0.
- Hasta 10 puntos a las mejores características del material empleado en el carrozado que permita en el menor tiempo posible una mejor limpieza, desinfección, desinsectación y esterilización de la célula sanitaria. Para la valoración de este criterio deberá presentarse certificado de una Entidad de Certificación o Laboratorio oficial Acreditado. En el caso de no acreditarse la puntuación será 0.

**3.-Hasta 5 Puntos.-** Repartidos de la siguiente manera, aportándose para ello indistintamente catálogos, folletos o certificaciones las Características Técnicas del vehículo en el que vengán clara e inequívocamente expresadas:

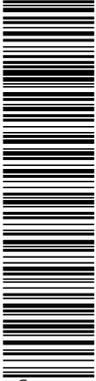
- Mejores prestaciones en consumo medio l/100 km (2 puntos al menor consumo y 0 puntos al resto que siempre será mayor consumo).
- Velocidad máxima (2 puntos al de mayor velocidad y 0 puntos al resto).

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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T\_1409E73A29563150C29598C3989BDC9CA305DB1C) 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/portalCiudadano/portal/firmadoc.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T, 1409E73A29563150C29698C39898DC9CA305DB1C) 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](http://www.huelva.es)

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



- Mayor autonomía de marcha, lo que vendrá dada por la capacidad del depósito de combustible que deberá ser como mínimo de 75 litros (1 punto al de mayor capacidad y 0 puntos al resto).

**4.- Hasta 5 Puntos.-** Mejoras de material no recogido en este Pliego que pudiera incluir el adjudicatario en su oferta relacionadas con el objeto del contrato (desfibrilador, material médico sanitario, de comunicaciones, de rescate y salvamento, de navegación, radio RDS, instalación manos libres por bluetooth®, cascos, linternas).

Para la valoración de este criterio se tendrán en cuenta los precios actuales en el mercado, otorgándose la mayor puntuación (5 puntos) a aquel cuya mejora resulte más beneficiosa económicamente para el Ayuntamiento y al resto se asignará de forma proporcional.

**5.- Hasta 5 Puntos.-** Mejora del plazo de garantía recogido en el Pliego, asignándose la mayor puntuación a quien oferte un mayor plazo de garantía, asignándose al resto de forma proporcional.

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

La negociación que debe celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público versará sobre el criterio de adjudicación, del precio.

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

**9.1. PETICIÓN DE LAS OFERTAS POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Acordado por el órgano de contratación la aprobación del expediente y la solicitud de oferta de al menos tres empresas o personas físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato, se procederá a solicitar las mismas de conformidad con lo prevenido en el pliego de prescripciones técnicas y este pliego de cláusulas administrativas particulares, otorgándose un plazo de 10 días naturales para su presentación.

La solicitud de la oferta se realizará mediante invitación por correo, correo electrónico o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de la invitación cursada, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

**9.2 LUGAR.**

La oferta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes, sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

**9.3 FORMA.**

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



La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

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

2º) UN sobre cerrado, el cual podrá ser lacrado y precintado, y 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 del sobre es la siguiente:

-- Sobre "UNO": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

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

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos:

- 1.- 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.
- 2.- Certificados que acrediten la calidad y durabilidad del carrozado, y mejor limpieza desinfección, desinsectación y esterilización de la célula sanitaria.
- 3.- Acreditación de las características técnicas del vehículo.
- 4.- Mejoras de material valoradas económicamente de conformidad con lo previsto en la cláusula 24ª del pliego de prescripciones técnicas.
- 5.- Mejora del plazo de garantía previsto en el pliego de prescripciones técnicas en la cláusula 30ª.

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

10.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

10.3.- El Órgano de contratación podrá rechazar 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.

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

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

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

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

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





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

### 12ª. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO:

La negociación se articulará en dos fases:

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

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

La segunda oferta se presentará, en los mismos términos que la primera, es decir mediante un sobre cerrado el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión "SEGUNDA OFERTA" de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, en la forma prevista en la cláusula 9ª del presente pliego.

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

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

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

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

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

### 13ª. - ADJUDICACIÓN.

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

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

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

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





## 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.

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 bastanteado al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

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





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

**- Solvencia Técnica y profesional:**

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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.

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

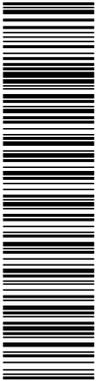
**5.- Obligaciones Tributarias.**

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

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

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

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: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T\_1409E73A29563150C29698C3989BDC9CA305DB1C) 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/portalCiudadanoportal/inicio.do



## 6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

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

## 7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

## 8.- Garantía definitiva.

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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.

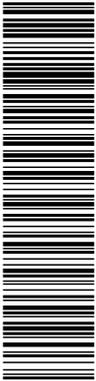
Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

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

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





### 9.- 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.

### 10.- 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.

**11.-** Acreditación, de contar con Servicio Técnico Oficial en Huelva para reparaciones del vehículo y con Servicio de Taller en Andalucía para reparaciones del carrozado, con desplazamiento al lugar donde se encuentre el vehículo, a su cargo, en un tiempo máximo de respuesta de 24 horas y compromiso de mantenimiento de estos servicios durante el periodo de garantía mínimo o en su caso, ofertado por el 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

### 14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

## III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 15ª.-PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega será de 30 días contados a partir de la formalización del contrato. La entrega se efectuará en la sede del SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL de Huelva, en Paseo de la Glorieta nº 5, debiendo acreditar el pago del impuesto de matriculación.

### 16ª.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos e instalaciones precisos en la ejecución del contrato





corresponde al Jefe de Servicio de Protección Civil, D. Miguel Ángel Gómez Moreno, en cuanto persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

#### 17ª.- FORMA DE PAGO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva del suministro. Para garantizar su correcta tramitación 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, Servicios de Protección Civil 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 5000€, con las excepciones previstas legalmente.

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

#### 18ª.- 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) Derecho del contratista:

- Al cobro del precio del contrato, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

##### b) Obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato conforme a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que le sirven de base, y a las instrucciones dadas por el director técnico designado por esta Administración, así como a los compromisos por él ofertados.

- Realizar el suministro conforme a las características indicadas en el pliego de prescripciones técnicas y en su oferta.

- Realizar las revisiones, reparaciones y reemplazamientos de componentes necesarios para su perfecto uso.

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea requerido por el Técnico Municipal responsable del Servicio.

- Cumplir las disposiciones vigentes en el orden económico y fiscal.

##### 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.

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

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





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T, 1409E73A29563150C29598C39898DC9CA305DB1C) 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/portalCiudadanoportal/inicio.do

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

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



- 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 contrato, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

#### **19ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

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

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

#### **20ª.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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

#### **21ª.-GARANTIAS.**

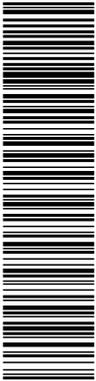
Las condiciones de garantía serán las previstas en la legislación vigente.

#### **22ª.- 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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T, 1409E73A29563150C29598C3989BDC9CA905DB1C) 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/portalCiudadanoportal/inicio.do

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

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



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).

### **23ª.- 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.

### **24ª.- SANCIONES.**

De conformidad con lo previsto en el art 212 del TRLCSP, si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo de entrega del 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.

### **25ª.- 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.

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

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

### **25ª.- 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.

#### 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.

- 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):

.....  
.....



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T\_1409E73A29563150C29698C3989BDC9CA305DB1C) 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/Ciudadanoportal/finco.do

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

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



.....

- 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/ ..... N° ..... 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 OFERTA ECONÓMICA

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. ..., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, y varios criterios de adjudicación, el de un vehículo ambulancia de la clase B (SVB) con sus respectivos accesorios para el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Huelva, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, en la cantidad de ..... (en letra y número) euros , y .....(en letra y número) euros en concepto de I.V.A.

### SEGUNDA OFERTA

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. ..., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, y varios criterios de adjudicación, el de un vehículo ambulancia de la clase B (SVB) con sus respectivos accesorios para el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Huelva, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados 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.

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

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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 341752 EXZTI-CNCRD-LOC6T, 1409E73A29563150C29598C39898DC9CA305DB1C) 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/Ciudadanoportal/finco.do>