



M.I. AYUNTAMIENTO DE FITERO

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y LA REALIZACIÓN DE LOS ENTERRAMIENTOS.

1. Objeto y prestaciones del contrato

La asistencia a la que se refiere el presente pliego, es la de realización del mantenimiento y cuidado del Cementerio Municipal, así como la realización de las inhumaciones y exhumaciones (enterramientos) en el mismo, conforme al Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

Las prestaciones del contrato de asistencia, según el Anexo II A de la Ley Foral 6/2006, corresponden a la categoría 1, Servicios de Mantenimiento y Reparación.

2. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato

El órgano de contratación es el Alcaldía.

La unidad gestora del contrato es Secretaría municipal.

3. Presupuesto y plazo del contrato.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de cuatro mil euros, más IVA, al año, y el plazo es por un año, año que podrá prorrogarse cada año, si ninguna de las partes manifiesta su voluntad de darlo por terminado con antelación mínima de un mes a la fecha de terminación del contrato o de sus prorrogas. La duración máxima no excederá de cuatro años, incluidas todas sus prorrogas.



Además de la cantidad fija de 4.000 euros al año, se establece un pago por cada actuación de inhumación o exhumación, solicitada por los particulares y previamente autorizada por el Ayuntamiento o Departamento de Salud a la vista del Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria, a los mismos y realizada en el cementerio y que se concreta en:

Inhumación en tierra:	200 Euros
Exhumación en tierra:	200 Euros

Inhumación en sepultura:	100 Euros
Exhumación en sepultura:	150 Euros

Inhumación en nicho:	60 Euros
Exhumación en nicho:	100 Euros.

Columbario:	50 Euros.
-------------	-----------

Estas cantidades establecidas por cada actuación de inhumación o exhumación y otras, se remuneraran por el Ayuntamiento al contratista con carácter fijo, no pudiendo ser objeto de baja en la licitación.

Cualquier gasto añadido a los citados, tales como féretros, común o de traslado, caja de restos, bolsa de restos, etc...correrán a cargo del particular, y o bien serán facilitados al contratista o serán abonadas por este al contratista, con quien deberán llegar al acuerdo correspondiente.



4.- Obligaciones a cargo del contratista.

El adjudicatario tendrá a su cargo el mantenimiento, cuidado y la limpieza del Cementerio Municipal y sus instalaciones.

El adjudicatario con carácter general deberá mantener en buen estado de limpieza los citados espacios, procediendo a su limpieza cuantas veces sea necesario.

Con carácter mínimo se establece la limpieza en los siguientes periodos y trabajos:

Una limpieza general extraordinaria con motivo de la festividad de Todos los Santos, que comprenderá el acondicionamiento previo y el posterior con retirada de restos de flores etc...

Tratamiento herbicida al menos dos veces cada año que impida el nacimiento de malas hierbas.

La quema de féretros, cajas, y otros materiales retirados.

El Ayuntamiento supervisara tanto el cumplimiento del horario mínimo fijado como el correcto mantenimiento y la correcta limpieza de las instalaciones.

El adjudicatario realizara las inhumaciones y exhumaciones a petición de los particulares interesados y habran de ser previamente autorizadas por el Ayuntamiento o Departamento de Salud a la vista del Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria.



Las herramientas, productos y materiales necesarios para el mantenimiento, cuidado, limpieza y realización de las actuaciones de inhumación, exhumación y otras serán a cuenta del contratista adjudicatario.

5.- Procedimiento de Adjudicación.

El contrato a que se refiere el presente pliego se adjudicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos en un procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego, tramitándose el expediente de forma ordinaria.

Se procederá a invitar a los interesados mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la web municipal.

6.- Forma de adjudicación.

El criterio de adjudicación es exclusivamente el precio ofertado, conforme al artículo 51.1.a) de la citada Ley Foral. El precio ofertado se referirá únicamente a la cantidad fija a abonar como mantenimiento dado que los precios por inhumaciones y exhumaciones se abonaran al contratista con carácter fijo por cada una de las realizadas y dependiendo de su tipo.

7.- Capacidad y solvencia de los licitadores.

Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico ó documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Uniones de empresarios y licitadores en participación.

- Uniones temporales de empresas.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados



que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- Licitadores en participación.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.



Solvencia económica, financiera, técnica y profesional

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará por los medios siguientes:

a) **Solvencia económica-financiera:** Deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Informe emitido por entidad financiera y copia de la póliza del seguro de indemnización de riesgos profesionales que tenga suscrito el licitador.
- Resguardo de haber consignado la garantía provisional por importe de 320 euros en la caja municipal

b) **Solvencia Técnica o profesional:**

- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, con

su correspondiente colegiación profesional.

- Aportación de los trabajos realizados, que guarden relación con el objeto del contrato así como documentación que pueda acreditar su buena ejecución.

. La Unidad Gestora, podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8. Lugar, plazo y forma de presentación de documentación y de ofertas

La documentación se presentará en las oficinas del Ayuntamiento de Fitero, dentro del plazo señalado en la invitación de participación.

Los licitadores presentarán la documentación que a continuación se indica en dos sobres cerrados separados. En el exterior de cada sobre se hará indicación de los datos de la licitación a la que concurren, del nombre y apellidos del proponente o razón social de la empresa y del número de sobre.

Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

La presentación de la documentación presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego.

El sobre Nº 1 se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme anejo I.
- b) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional detallados en la Cláusula 6 del presente pliego.
- c) Resguardo de haber consignado la garantía provisional por importe de 320 euros en la caja municipal
- d) Indicación de dirección electrónica en la que se realicen las notificaciones, conforme anejo II.

La inclusión en el sobre nº 1 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.



El sobre nº 2 se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA" y contendrá la proposición económica debidamente firmada, ajustada al modelo contenido en este mismo Pliego (Anexo III).

9. Desarrollo de la negociación

a) Primera oferta

En primer lugar, la mesa de contratación, junto con la unidad gestora del contrato procederán, en acto interno, a la apertura y análisis del primer sobre para comprobar la adecuación de los documentos presentados. Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

En segundo lugar, la mesa de contratación junto a la unidad gestora del contrato, abrirán las ofertas económicas de las empresas admitidas.

A continuación la unidad gestora del contrato, mediante correo electrónico, procederá a comunicar a los licitadores cual ha sido el menor precio ofertado sin expresar quien lo ha propuesto, y a invitarles en el mismo acto a presentar una mejora de su oferta inicial.

b) Mejora de la oferta

Recibida la invitación a presentar una mejora de su oferta inicial, y en el plazo que se indique en la invitación, los licitadores podrán presentar una segunda oferta en las oficinas del Ayuntamiento de Fitero.

La segunda oferta se presentará en un sobre cerrado, conforme al modelo del Anexo III, proposición económica.

En caso de que algún licitador no desee presentar una mejora de su oferta inicial, puede comunicarlo dentro de ese mismo plazo mediante remisión de correo electrónico a la unidad gestora del contrato, a la misma dirección de correo electrónico desde la que se le remitió la invitación.

Únicamente podrá presentarse una mejora por cada licitador y, en caso de no presentarse ninguna, se tendrá por definitiva la oferta presentada inicialmente. Tras la presentación de la segunda oferta la negociación se dará por concluida, estableciéndose el orden de prelación de los licitadores.

10. Propuesta de adjudicación

La propuesta de adjudicación se realizará a la oferta más económica.



Cuando se produjera empate por la aplicación de los criterios de adjudicación, se dirimirá de conformidad con lo establecido en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

11. Garantías

Se establece para poder participar en la licitación una garantía de 320 Euros. La garantía definitiva se constituirá por el importe del 4% del valor total del contrato (cuatro anualidades).

12. Documentación para la adjudicación del contrato

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

-Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

-Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

-Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.



e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.



En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 54.4, párrafo segundo, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13. Adjudicación y formalización del contrato

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de veinte días desde el acto de apertura del precio ofertado, a la proposición que resulte más barata.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días

naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

El contrato de asistencia se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Cuando, por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar su resolución, previa audiencia del interesado, con los efectos previstos en el artículo 94.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El licitador acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

14. Inicio de la ejecución del contrato

La ejecución del contrato se iniciará el mismo día de su formalización.

15. Ejecución y desarrollo del contrato

1. El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, etc.

El adjudicatario queda obligado a aportar el personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los trabajos contratados.

2. La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del trabajo contratado sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones de un modo complementario a cualquiera de sus órganos o representantes.

A tal fin, el contratista facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de los trabajos de mantenimiento y/o inhumaciones o exhumaciones.

La Administración podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de ellas de forma fehaciente.

3. Serán por cuenta del contratista aquellos impuestos que graven la realización de la actividad contratada.

4. El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El



incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de seguridad social.

16. Modificación del contrato

En los casos en que fuera necesaria la modificación del contrato se estará a lo que a tal efecto se indica en el artículo 105 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y el aumento del precio del contrato se regulará por las mismas bases con las que se ha fijado el precio del contrato.



17. Abono de los trabajos

El pago del precio se efectuará en cuanto a la cantidad fija en el plazo de treinta días tras la presentación de la correspondiente factura al término del periodo, en cuanto a las cantidades en pago a las actuaciones de inhumaciones o exhumaciones tras la presentación de la correspondiente factura que habrá de especificar el nombre del peticionario de los servicios, así como la sepultura o nicho en el que se ha producido la actuación.

18. De la revisión de los precios contratados

En este contrato no habrá revisión de precios.

19. Cesión y subcontratación del contrato

El contratista no podrá, sin previo aviso y consentimiento de la Administración contratante, ceder, subcontratar ni traspasar sus derechos y obligaciones a otra persona o entidad, y en todo caso, quedará sometido a las previsiones de los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

20. Resolución del contrato

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

21. Valoración en el caso de resolución

En el caso de rescisión del contrato, se procederá a la liquidación de los trabajos ejecutados que pueden ser utilizados, a juicio de la Administración contratante.

22. Régimen jurídico y recursos

La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, y por la restante normativa que le sea aplicable.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante el Ayuntamiento de Fitero en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de de tres de julio de 2017.

En Fitero a tres de julio de 2017.

VºBº EL ALCALDE

EL SECRETARIO



ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y DEMÁS
REQUISITOS LEGALES**

**CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDADO DEL
CEMENTERIO MUNICIPAL Y REALIZACIÓN DE LOS ENTERRAMIENTOS.**

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
.....calle
..... CP..... D.N.I./N.I.F. nº
....., teléfono..... en plena posesión de su capacidad
jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de
.....
..... con domicilio
en CP teléfono fax
..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de
persona física o jurídica), enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de
FITERO, que tiene por objeto la contratación indicada, al objeto de cumplir con lo
recogido en el artículo 6 referido a documentación administrativa, presento la siguiente
DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada
cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y
otorgada su representación.

No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el
artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72,
de 16 de junio de 2006) ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el
artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de
Navarra.

Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad
Social.

Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el
trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9
de junio de Contratos Públicos (BON Nº 72, de 16 de junio de 2006.)

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez
de los documentos exigidos en el Art. 6, en el plazo de siete días indicados.

Ena de de 20____
Firma

ANEXO II

DECLARACIÓN A EFECTO DE NOTIFICACIONES

D./Dña. ----- vecino/a de -----
-----, con domicilio en -----, teléfono nº -----
----- y Documento Nacional de Identidad nº ----- en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación
de (táchese lo que no proceda) -----, con
domicilio en -----, calle -o plaza, etc...- -----
----- y C.I.F./D.N.I. nº -----), ACEPTA, de acuerdo a lo previsto en
el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, que las notificaciones que tengan
lugar en el presente proceso de contratación sean realizadas al siguiente número de
fax: -----, cuyo titular es -----, o en
la dirección de correo electrónico -----.

De la correspondiente comunicación se acusará inmediatamente recibo
mediante devolución por el mismo medio del documento convenientemente fechado y
firmado.

Lugar, fecha y firma.

El licitador.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

El que suscribe,, vecino de y domiciliado en, teléfono, obrando en nombre propio (o en representación de), informado del condicionado, proyecto y cláusulas administrativas particulares aprobados para la adjudicación y ejecución de la asistencia técnica para se compromete a ejecutarla con sujeción a dicha documentación, por la cantidad de(en letra y número) euros (IVA incluido).

(Lugar, fecha y firma)