



CONCELLO DE BOQUEIXÓN
Forte s/n
15881 Boqueixón (A Coruña)

Servizo de Contratación

Expediente: Servizo de Asistencia Técnico Urbanística do Concello de Boqueixón
Forma/Procedemento: Negociado sin publicidade

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E DE PRESCRICIONS TÉCNICAS, QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR PROCEDIMENTO NEGOCIADO SEN PUBLICIDADE DO SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICO-URBANÍSTICA Ó CONCELLO DE BOQUEIXON

INDICE:

- Cláusula I: Obxecto e réxime xurídico
- Cláusula II: Orzamento, existencia de crédito, impostos e duración
- Cláusula III: Empresas proponentes, documentación, ofertas, adxudicación
- Cláusula IV: Garantía definitiva
- Cláusula V: Formalización do contrato/cesión
- Cláusula VI: Obrigas do adxudicatario
- Cláusula VII: Execución dos traballos
- Cláusula VIII: Valoración e abono dos traballos
- Cláusula IX: Revisión de prezos
- Cláusula X: Resolución do contrato
- Cláusula XI: Prerrogativas da administración e xurisdición
- Cláusula XII: Responsable do contrato

1. OBXECTO E RÉXIME XURÍDICO

I.1. Este prego ten por obxecto a contratación do servizo de asistencia técnico - urbanística do Concello de Boqueixón.

I.2. A prestación axustarase ás condicións sinaladas neste prego que forma parte integrante do mesmo.

O servizo comprenderá, a asistencia técnico-urbanística cando sexa preciso para a prestación dos servizos de competencia municipal que se demanden desde o Departamento de Urbanismo ou outros departamentos municipais que puntualmente o precisen.

O contratista que resulte adxudicatario deberá contar cos medios persoais e materiais suficientes para a realización de calquera proxecto técnico que lle sexa solicitado polo concello.

Serán funcións dos técnicos designados polo adxudicatario:

A.- Expedientes promovidos por particulares:

- Informar solicitudes de licenzas urbanísticas.
- Informar os expedientes de actividades sometidas ao procedemento de incidencia ambiental e de apertura de establecementos.
- Emitir informes urbanísticos.
- Fixar aliñacións e rasantes en todas as obras.

B.- Expedientes de obras municipais:

- Colaborar e orientar profesionalmente a viabilidade das obras municipais.
- Confeccionar memorias valoradas e, non seu caso, proxectos técnicos para a execución das obras incluídas en plans municipais (POS, PCD, PCC, e outros que os substitúan).
- Intervir nas actas de replanteo, desenvolvemento e recepción das obras municipais.
- Medir e peritar os bens integrantes do patrimonio municipal, así como os particulares cando resulte preciso para a súa incorporación a un expediente municipal.
- Informar os expedientes de adquisición dos terreos necesarios para a execución das obras.

C.- Expedientes en materia urbanística.

- Informar os instrumentos de planeamento de iniciativa pública ou privada que tramite ou concello.
- Informar os expedientes de execución do planeamento.
- Información aos particulares.
- Informar por escrito sobre o réxime e condicións urbanísticas aplicables a un terreo concreto ou ao sector, polígono ou ámbito de planeamento non que se atope incluído.
- Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes de reposición da legalidade urbanística.
- Asesoramento e asistencia ao órgano competente nos expedientes sancionadores por infracción urbanística.
- Informar os expedientes de cumprimento do deber de conservación e ruína.
- Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo Concello.
- Asesoramento e asistencia en xeral aos órganos competentes en materia urbanística.

Están excluídas das funcións anteriores todas aquelas materias que a lexislación de réxime local ou lexislación urbanística atribúe a persoal funcionario.

Os traballos que se encarguen ao adxudicatario que non se atopen especificados nesta cláusula, serán abonados con carácter independente deste contrato de acordo coas tarifas de honorarios vixentes.

O persoal que preste ou servizo será libremente designado polo adxudicatario, sempre que conte coa titulación suficiente para ou acto concreto en que interveña, responsabilizándose de tales actos un profesional coa titulación esixida neste prego.

I.3. Este contrato ten carácter administrativo e rexerá polo establecido neste prego e polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba ou Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba ou Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

I.4. O presente contrato adxudicarase por procedemento negociado sen publicidade, arts. 138 a 161, do TRLCSP.

II. ORZAMENTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPOSTOS E DURACION.

II.1. O orzamento base de licitación do contrato fíxase en 19.884,30 euros, ao que corresponde un IVE (21%) de 4.175,70 euros, supoñendo un prezo máximo (IVE incluído) de 24.060,00 euros, financiándose con cargo ao crédito existente na partida 921.227 dos orzamentos municipais.

II.2. Para todos os efectos, entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden o IVE e demais tributos que lle sexan de aplicación segundo as disposicións vixentes.

II.3. A duración do contrato fíxase en dous anos, entendéndose tacitamente prorrogado sempre que ningunha das partes solicite por escrito a súa rescisión con dous meses de antelación ao vencemento de cada período contractual. A duración total do contrato, incluídas as prórrogas, será de tres anos.

III. EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN, OFERTAS, ADXUDICACION

III.1. Empresas licitadoras.

Poderán presentar proposicións, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar nos termos dos arts. 54 a 58 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, requisito este último que será substituído pola correspondente clasificación nos casos que sexa esixible segundo o estipulado no TRLCSP.

No suposto de persoas xurídicas dominantes dun grupo de sociedades, poderase ter en conta ás sociedades pertencentes ao grupo, a efectos de acreditación da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, ou da correspondente clasificación, non seu caso, da persoa xurídica dominante, a condición de que este acredite que ten efectivamente á súa disposición os medios de ditas sociedades necesarios para a execución dos contratos.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente ao efecto de conformidade co art. 59 do TRLCSP. Cada un

dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato ha de ostentar a plena representación de todos eles fronte á Administración e que asumen o compromiso de constituírse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 do RXLCAP). O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

A presentación de proposicións presume por parte do licitador a aceptación incondicionada das cláusulas deste Prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

III.2. Documentación.

Os licitadores presentarán tres sobres pechados e asinados por el mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade participante, o título do procedemento, e conterán: o primeiro (A) a documentación esixida para tomar parte non procedemento, o segundo (B) a correspondente ás referencias técnicas e o terceiro (C) a proposición económica axustada ao modelo que se inclúe neste Prego.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

No devandito sobre deberán incluírse obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) A capacidade de obrar dos empresarios que foren persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución e de modificación, non seu caso, inscritos non Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, non que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, non seu caso, non correspondente Rexistro oficial.

As persoas físicas ou xurídicas dos Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos Entes, Organismos ou Entidades do sector público asimilables aos enumerados no art. 3, en forma substancialmente análoga.

No suposto de concorrer un empresario individual acompañará o Documento Nacional de Identidade e, no seu caso, a escritura de apoderamento debidamente legalizada, ou as súas fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 60 do TRLCSP, que comprenderá expresamente a circunstancia de encontrarse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias e

coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. A proba de esta circunstancia poderá facerse por calquera dos medios sinalados no artigo 73 do TRLCSP. Non obstante, os licitadores deberán ter en conta, que en caso de resultar adxudicatarios, deberán acreditar as circunstancias anteriores mediante os certificados oportunos expedidos polo órgano competente, a cuxo efecto concederáselles un prazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante ao efecto a favor das persoas que comparezan ou asinen proposicións en nome de outro. Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito non Rexistro Mercantil. De tratarse dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co art. 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil.

d) Xustificante de estar dado de alta no Imposto sobre Actividades Económicas, completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula deste.

e) Os que xustifiquen os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, e que, de xeito preferente:

- Informe das institucións financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos 5 anos que inclúa importe, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos.
- Estar en posesión da certificación acreditativa da implantación do sistema de Xestión da Calidade (ISO 9001) en traballos de asistencia técnica e urbanística.
- Estar en posesión da certificación acreditativa da implantación do sistema de Xestión Ambiental (ISO 14001) en traballos de asistencia técnica e urbanística.

f) As empresas estranxeiras aportarán unha declaración expresa de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois en calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, non seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante.

Incluirase igualmente unha relación de todos os documentos incluídos neste sobre.

Os documentos poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos que teñan carácter de auténticas, conforme á lexislación vixente.

III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Conterá aqueles documentos acreditativos das circunstancias a ter en conta na valoración do procedemento:

- Memoria de desenvolvemento dos traballos, indicando o persoal e os medios asignados, así como a proposta do plan de calidade.

III.2.3. Proposición económica. Sobre C.

A proposición económica formularase conforme ao modelo que se adxunta como anexo a este prego. Cada licitador non poderá presentar máis que unha soa proposición. Non poderá subscribir ningunha proposta en agrupación temporal con outras se o fixo individualmente. A contravención deste principio dará lugar automaticamente á desestimación de todas as por él presentadas.

III.2.4. Lugar de entrega

Os sobres antes apuntados, deberán ser entregados no Rexistro Xeral do Concello, en horas de oficina (9:00 a 14:00 de luns a venres) durante o prazo de quince días naturais, contados dende o seguinte a data da recepción da invitación, ou envialos por correo dentro do prazo anterior. unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

Cando as proposicións sexan enviadas por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concurrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida por o órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo.

Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á indicada data sen terse recibido a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

III.3. Criterios de adxudicación

Serán criterios de adxudicación os seguintes:

- a) Memoria de desenvolvemento dos traballos 25 Puntos.**
 - Rigor no plantexamento de actividades 5 Puntos.
 - Organización e Equipo técnico..... 5 Puntos.
 - Plan de calidade 5 Puntos.
 - Cohesión e dispoñibilidade do equipo 10 Puntos.

- b) Oferta económica 75 Puntos.**

III.5. Exame das proposicións

O órgano de contratación abrirá os sobres A presentados en tempo e forma con exclusión do relativo á proposición económica. Si se observaran defectos materiais na documentación presentada comunicarao verbalmente aos interesados e concederá un prazo non superior a tres días para que o licitador emende o erro.

Unha vez revisada a documentación a que se refire o artigo 146.1 do TRLCSP e emendados, non seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, procederase a determinar as empresas que se axustan ós criterios de selección, que fai referencia o artigo 11 do RXLCAP, con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

A os efectos establecidos nos artigos 54, 60, 75 e 78 do TRLCSP, o órgano de contratación poderá solicitar do empresario aclaracións sobre os documentos presentados ou requirirlle para a presentación doutros complementarios, o que deberá

cumprimentar non prazo de cinco días sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas conforme ao disposto no artigo 83.6 do RXLCAP.

Unha vez realizada a apertura e a revisión dos sobres A, o órgano de contratación procederá coa apertura dos sobres B) e C) das proposicións admitidas. A documentación técnica será valorada por técnicos competentes na materia que emitirán o correspondente informe de valoración aténdose os criterios especificados neste prego.

Posteriormente avaliaranse as proposicións por orden decrecente de importancia e ponderación, e formularase a proposta que se estime pertinente. Poderanse solicitar, antes de formular a proposta, os informes técnicos que se considere necesario que teñan relación co obxecto do contrato.

III.6. Adxudicación

A adxudicación do contrato acordarase en resolución motivada, notificarase aos licitadores e simultaneamente publicarase no perfil do contratante, debendo indicar na notificación e no perfil do contratante o prazo en que debe procederse a súa formalización conforme ao disposto no artigo 156.3 do TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso de que a notificación se efectúe por correo electrónico axustarase aos termos establecidos no artigo 151.4 do TRLCSP.

As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se interpuxeran, a documentación que acompaña ás proposicións quedará a disposición dos interesados.

IV. GARANTÍA DEFINITIVA

IV.1. Notificada a adxudicación do contrato, o adxudicatario estará obrigado a constituír, no prazo de dez (10) días hábiles unha fianza definitiva do 5 por 100 (cinco por cento), do importe de adxudicación, excluído o Imposto sobre o Valor Engadido. A garantía poderá constituírse en calquera a das formas establecidas no art. 96 do TRLCSP, cos requisitos establecidos no art. 55 e seguintes do RXLCAP ou mediante a garantía global cos requisitos establecidos no art. 98 do TRLCSP. De non cumprir este requisito por causas imputables ao mesmo, declararase resolto o contrato.

IV.2. A garantía definitiva responderá dos conceptos mencionados no art. 100 do TRLCSP.

IV.3. A devolución e cancelación das garantías efectuarase de conformidade co disposto nos arts. 102 do TRLCSP e 65.2 e 3 do RXLCAP.

V. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO/CESIÓN

O contrato perfeccionarase mediante a formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro do prazo de quince días hábiles a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación. O contrato poderá formalizarse en escritura pública se así o solicita o contratista, correndo ao seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento.

VI. OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

O contratista está obrigado a:

VI.1. Executar o contrato de conformidade co Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.

VI.2. Indemnización de todos os danos e prexuízos que se causen, por si mesmo ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde do concello, será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis.

VI.3. Pago dos anuncios, no seu caso, e de cantos outros gastos se ocasionen con motivo dos actos preparatorios e de formalización do contrato.

VI.4. Todos os gastos de comprobación, dirección, inspección e liquidación dos servizos de asistencia técnico-urbanística serán, así mesmo, por conta do contratista.

VI.5. O contratista será responsable da calidade técnica dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

VI.6. O órgano de contratación adquirirá a propiedade intelectual dos traballos realizados con motivo dos servizos de asistencia técnico-urbanística obxecto do contrato.

O contratista terá a obriga de entregar ao concello todos os datos empregados durante o desenvolvemento dos servizos de asistencia técnico-urbanística obxecto do contrato. Así mesmo, os dereitos de explotación dos traballos obxecto do servizo quedarán de propiedade exclusiva do concello, sen que poidan ser reproducidos total ou parcialmente sen previa e expresa autorización da entidade local.

VI.7. O contratista deberá cumprir baixo a súa exclusiva responsabilidade as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo.

VI.8. Abonar os impostos, dereitos, taxas, compensacións, prezos públicos e demais gravames e exaccións que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes, con ocasión ou como consecuencia do contrato ou da súa execución.

VI.9. Abonar calquera outro gasto que, para a execución do obxecto do contrato, estea incluído no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas.

VI.10. O contratista ven obrigado ao cumprimento das obrigas laborais, de seguridade e hixiene no traballo, tributarias e coa Seguridade Social, quedando o Concello exonerado polo seu incumprimento.

VII. EXECUCION DOS TRABALLOS

VII.1 O contrato executarase con suxeición ás cláusulas do mesmo e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o concello.

VII.2. A data de comezo dos traballos será a do seguinte ao da firma do documento de formalización do contrato.

VII.3. Se durante o desenvolvemento do traballo, se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos arts. 210, 211 e 219) do TRLCSP. Cada vez que se modifiquen as condicións contractuais, o contratista queda obrigado á actualización do Programa de Traballos.

VII.4. En caso de producirse unha suspensión do contrato, estarase ao estipulado no art. 220 do TRLCSP.

VII.5. A execución do contrato realizarase polo contratista coas responsabilidades establecidas no art. 305 do TRLCSP.

VII.6. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento, dispoñendo para tal fin das prerrogativas establecidas no art. 307 do TRLCSP.

A recepción realizarase conforme ao disposto nos art. 203 e 204 do RXLCAP.

VIII. VALORACIÓN E ABONO DOS TRABALLOS

VIII.1 A valoración dos traballos axustarase aos arts. 199 e 200 do RXLCAP e ao sistema de determinación de prezos establecido na cláusula II.1 do presente Prego.

VIII.2. O abono dos traballos realizarase por meses vencidos, previa presentación de factura regulamentaria, unha vez aprobada polo órgano competente.

IX. REVISIÓN DE PREZOS

O prezo do contrato incrementarase cada ano en función do IPC xeral nacional.

X. RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Serán causas de resolución do contrato as establecidas nos arts. 223 e 308 do TRLCSP, cos efectos previstos nos arts. 225 e 309 do TRLCSP e 109 a 113 do RXLCAP.

XI. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN

XI.1. O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no Texto Refundido da Lei, de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro e polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

XI.2. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

Se no desenvolvemento do contrato se detectase a conveniencia ou necesidade de modificar o contrato, realizarase na forma prevista nos arts. 210, 211 e 219 do TRLCSP, disposicións complementarias e arts. 97 e 102 do RXLCAP.

XI.3. SUSPENSIÓN DO CONTRATO.

O Concello poderá acordar a suspensión do contrato, xa sexa temporal-parcial, temporal total ou definitiva, debéndose levantar acta de suspensión, na que se consignen as circunstancias que a xustifican e se indemnice ao contratista polos danos e prexuízos sufridos, tal como se prevé nos arts. 220 e 309.2 do TRLCSP e art.103 do RXLCAP.

XI.4 Os acordos que dite o órgano de contratación, previo informe xurídico, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución serán inmediatamente executivos.

XI.5. As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos administrativos serán resoltas polo órgano de contratación competente, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao previsto pola Lei reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que os interesados podan interpoñer recurso potestativo de reposición, previsto nos arts. 116 e 117 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXPAC).

XII. RESPONSABLE DO CONTRATO

O responsable do contrato será o alcalde da corporación . As funcións de inspección e vixilancia, durante a vixencia do contrato, corresponderán ó servizo de contratación.

ANEXO N° 1. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.

D. _____ con DNI n° _____
con domicilio a efectos de notificacións en _____ (o
social si se trata de empresas) en nome (propio ou da empresa que representa, o que
acredita na forma prevista no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares) con
CIF _____ enterado e de acordo coas condicións e requisitos que se esixen para a
adxudicación por Procedemento Negociado do contrato de Consultoría e Asistencia,
consistente no servizo de asistencia técnico-urbanística ao Concello de Boqueixón,
comprométese en nome (propio ou da empresa que representa) a realizalo con estrita
suxeición aos citados requisitos e condicións pola cantidade que a continuación se
indica (expresar claramente, en letra e número a cantidade pola que se compromete o
propoñente á execución do contrato):

- **Sen IVE: Cantidade en letra** - **Cantidade en número**
- **IVE: Cantidade en letra** - **Cantidade en número**
- **Total: Cantidade en letra** - **Cantidade en número**

O que subscribe acepta integramente os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas e cantas obrigas se deriven destes, como licitador e como adxudicatario se o fose.

(Lugar, data e sinatura do propoñente).