



*PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO-  
ADMINISTRATIVAS PARA LA LICITACIÓN  
DEL CONTRATO DE AUDITORÍA DE  
CUENTAS ANUALES ABREVIADAS  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO  
ABIERTO DE LA FUNDACIÓN  
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE  
SALAMANCA*

EXPEDIENTE CONTRATACIÓN: 1/2018 – AUDITORÍA



## **1. Antecedente.**

La Fundación General de la Universidad de Salamanca (en adelante FGUSAL) ha dispuesto que se contraten los servicios de una empresa auditora como servicio de apoyo y colaboración a las labores de control presupuestario y financiero, de acuerdo con lo acordado por el Patronato de dicha institución con el fin de garantizar la construcción de una cultura ética y una transparencia que esté presente en todas sus actuaciones.

## **2. Objeto del contrato.**

Será objeto de este contrato la Auditoría de Cuentas Anuales Abreviadas de la FGUSAL que comprenden el balance abreviado, la cuenta de resultados abreviada y la memoria abreviada por un periodo de 3 años incluyendo, por tanto todos los ejercicios que se cierren entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.

- Auditora de cuentas anuales, con el objeto de emitir un dictamen en el que se indique la opinión de la empresa adjudicataria sobre si las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, expresan o no, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio de la Fundación y de su situación financiera en cada una de las fechas de cierre del balance anteriormente mencionadas y de los resultados de sus operaciones, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.
- Auditoría de cumplimiento de la legalidad, cuyo objeto consiste en la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos descritos en el apartado siguiente se han desarrollado de conformidad con las normas que le son de aplicación.
- Auditoría operativa, cuyo objeto consiste en determinar si las acciones, sistemas, operaciones, programas y actividades de la Fundación cumplen con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

## **3. Condiciones generales de ejecución.**

**Auditoría de cuentas anuales.** La prestación de servicio a realizar se fundamentará en la auditoría de las cuentas anuales de la FGUSAL que comprenden el balance, la cuenta de resultados, la memoria económica y la memoria de actividades fundacionales y el informe de gestión, por un periodo de 3 años, comprendiendo, por tanto, la realización de la auditoría de las cuentas anuales correspondientes a todos los ejercicios que se cierren entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.



**Auditoría de cumplimiento de legalidad.** Se determinará a través de pruebas selectivas, si la FGUSAL ha cumplido con la legalidad vigente en su actuación y en la gestión de sus recursos, contratación, personal, ingresos y gestión de subvenciones, teniendo ésta como objetivo la comprobación y verificación de que las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la FGUSAL se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son de aplicación. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son de aplicación, y si estos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la FGUSAL.

**Auditoría operativa.** La auditoría operativa contribuirá, de manera constructiva, a la realización de una gestión sujeta a los principios de economía, eficiencia y eficacia, así como a promover la transparencia y la responsabilidad en la gestión. Valorando si los objetivos de la FGUSAL se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan su desarrollo.

Asimismo, se incluye la identificación de las áreas de reducción de costes, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo de necesidades examinadas.

Se comprobará que subsisten las circunstancias que justifican la creación de la Fundación y su sostenibilidad financiera.

#### **4. Plazo de ejecución.**

Se debe tener en cuenta que, como viene siendo habitual, la FGUSAL deberá presentar sus cuentas auditadas y aprobadas a la Universidad de Salamanca antes del 30 de abril. Por lo tanto, el informe de auditoría deberá ser entregado a la FGUSAL con anterioridad a dicha fecha y con una semana de antelación a la reunión del Patronato en cuyo orden del día se incluya la aprobación de las cuentas anuales.

#### **5. Equipo auditor.**

Las empresas que acudan a la presente licitación se comprometen a poner a disposición de la FGUSAL un equipo debidamente cualificado técnica y profesionalmente, debiendo especificar en la oferta su composición e identificando a la persona o personas encargadas de la dirección de los trabajos de auditoría.

Este personal debe figurar en la propuesta técnica con su currículum vitae y con la asignación de las tareas a realizar, pudiendo ser sustituido durante el plazo de ejecución del contrato con la correspondiente comunicación al Director-Gerente de la FGUSAL.



En caso de producirse cambios en el equipo auditor, los sustitutos deberán tener la misma cualificación y experiencia que los sustituidos al iniciarse el trabajo.

De acuerdo con las normas técnicas que rigen la profesión de auditor, la intervención de la empresa adjudicataria será de carácter totalmente independiente, tratando toda la información facilitada por la FGUSAL de manera confidencial.

## **6. Informes.**

Como resultado del servicio prestado el adjudicatario emitirá un informe único de auditoría de las cuentas anuales que debe ir firmado por el socio de la empresa auditora que haya sido seleccionada.

El detalle es el siguiente:

1. Recogerá el dictamen de la empresa adjudicataria sobre las mismas y los comentarios sobre la concordancia de la información contable contenida en el informe de gestión con la incluida en las cuentas anuales. Este informe irá acompañado de las cuentas anuales (balance, cuenta de resultados y la memoria correspondiente) y del informe de gestión, si procede.
2. Elaborará un párrafo que contendrá los pronunciamientos oportunos sobre si se ha cumplido con la legalidad vigente en la gestión de los recursos de la FGUSAL, y deberá contener información detallada sobre las incidencias detectadas, debiendo concretarse la normativa que, en su caso, se hubiera incumplido.
3. Adicionalmente, el informe debe poner de manifiesto los problemas que afectan a la gestión de la FGUSAL con el fin de que se pongan en marcha por parte de ésta, las medidas correctoras.

## **7. Duración del contrato.**

La duración del presente contrato será de TRES (3) ejercicios anuales a auditar, es decir, los correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019.

## **8. Régimen jurídico del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego se regirá por las normas establecidas en el Perfil del Contratante de la FGUSAL aprobadas en la reunión de Patronato de 10/04/2014 y en lo que resulte de aplicación, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP) y con carácter supletorio el resto de las normas de derecho privado.



El pliego, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la FGUSAL que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan serán resueltas por el órgano de contratación. No obstante, el orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a estos contratos.

#### **9. Procedimiento de adjudicación.**

El procedimiento de contratación por el que se adjudicará el contrato será el procedimiento abierto, adjudicándose el contrato a la oferta económicamente más ventajosa según resulte de la aplicación de los criterios de adjudicación descritos en el presente pliego.

#### **10. Presupuesto de adjudicación y precio del contrato.**

El presupuesto máximo de licitación es de 24.000 euros, IVA no incluido, para los TRES (3) años de duración del mismo a razón de la distribución detallada a continuación:

<b>DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO LICITACIÓN (3 AÑOS)</b>	
<b>Ejercicio</b>	<b>Importe (sin IVA)</b>
2017	8.000 €
2018	8.000 €
2019	8.000 €
	<b>24.000€</b>



El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Adicionalmente se facturará el timbre del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España y la tasa establecida por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

## **11. Capacidad y solvencia de la persona empresaria para contratar.**

### **11.1. Aptitud y Capacidad.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el apartado siguiente.

Asimismo, deberán contar 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 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.

### **11.2. Solvencia.**

Para celebrar contratos, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional que se especifican en estos pliegos en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas.

## **12. Presentación de las proposiciones.**

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicional por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales,



tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El modelo de declaración se incluye en el **anexo I**.

### **13. Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado: 15 días naturales a partir de la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la Fundación, en la siguiente dirección:

Fundación General de la Universidad de Salamanca  
Departamento Económico Financiero  
Hospedería del Colegio Fonseca  
C/ Fonseca, 2, 2ª planta  
37002 Salamanca

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, la persona empresaria deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante correo electrónico (fundacion@usal.es).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición o solicitud de participación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En el sobre en el que se presenta la propuesta deberá indicarse la siguiente información:

Destinatario: Fundación General de la Universidad de Salamanca

**Ref.: Solicitud de participación en el contrato de auditoría de cuentas anuales abreviadas. Expt. 01/2018 AUDITORÍA**

### **14. Forma de presentación.**

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.1 y 9.2.



### **9.1 Sobre nº1: Documentación General.**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

La aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre 1 se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador conforme al modelo del **anexo II**, que sustituirá la aportación de la documentación a que se refiere esta cláusula. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán, ordenados tal como se indica a continuación.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.
2. Las personas individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado del órgano correspondiente.





b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Si fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera 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. El volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos por importe de 24.000 euros (valor estimado del contrato).
- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional.

Mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya un intervalo de cifras del importe facturado, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Dicha relación contendrá un mínimo de cuatro servicios y un máximo de diez.

e) Declaraciones responsables.

Asimismo, las personas que concurran deberán presentar los siguientes documentos:



1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **anexo III**.

f) Dirección de correo electrónico.

La persona licitadora podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Fundación General le efectuará las notificaciones, conforme al modelo establecido en el **anexo IV**.

## **9.2 Sobre nº2: Documentación Técnica**

Incluirá obligatoriamente los siguientes apartados: Metodología a aplicar, descripción del servicio a desarrollar, concreción de las labores a desarrollar, organización del trabajo, calendario de trabajo y experiencia del personal asignado, así como cualquier dato que el ofertante encuentre relevante para destacar su oferta.

## **9.3 Sobre nº 3: Proposición Económica**

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **anexo V**.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Fundación General estime fundamental para la oferta.



## **15. Procedimiento y forma de adjudicación.**

El contrato de prestación se adjudicará de acuerdo con las instrucciones de contratación publicadas en el perfil del contratante <http://fundacion.usal.es>, mediante procedimiento abierto.

El órgano de contratación, de acuerdo a las instrucciones de contratación de la FGUSAL, será su Director Gerente, haciendo uso de las delegaciones efectuadas y poderes otorgados.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación calificará previamente la documentación presentada en el sobre número 1. Si dicho órgano observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a través de correo electrónico y concederá un plazo, no superior a tres días hábiles, para que se subsane el error u omisión y bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

El Órgano de Contratación estudiará las ofertas recibidas de acuerdo a la siguiente baremación de las ofertas presentadas:

### **Criterios Subjetivos: 40 puntos**

Se valorará la justificación y metodología (hasta 7 puntos), descripción detallada del servicio (hasta 7 puntos), determinación de las labores a realizar (hasta 7 puntos), la organización del trabajo (hasta 7 puntos), calendario de trabajo (hasta 6 puntos) y experiencia del personal asignado al servicio (hasta 6 puntos).

### **Criterios Objetivos: 60 puntos**

No podrá superar el presupuesto de licitación (24.000 euros), en el cual se consideran incluidos todos los impuestos, excepto el impuesto sobre el valor añadido, el timbre del ICICE y la tasa establecida por el ICAC.

Se valorará de 0 a 60 puntos, otorgando la máxima puntuación a la empresa que realice la oferta más baja respecto al precio de licitación; y al resto de empresas, la que corresponda proporcionalmente a su oferta en relación con la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{precio oferta más baja}) \times 60 / \text{precio cada oferta}$$

El órgano de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, los informes técnicos que considere necesarios para su valoración.

En base a la valoración resultante, según los criterios establecidos, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato, comunicándoselo a los licitadores por escrito mediante carta postal o el correo electrónico facilitado y procediendo a su publicación en el perfil del contratante de la FGUSAL.



## **16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato y estará obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.

## **17. Perfeccionamiento y Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización que deberá producirse dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Fundación General podrá dejar sin efecto la adjudicación, procediendo en este supuesto a la indemnización de daños y perjuicios ocasionados.



## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

D./D<sup>a</sup> ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre y representación de ... con CIF...

### **DECLARA**

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

D./D<sup>a</sup>.....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

#### **Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para formalizar este contrato.

(Lugar, fecha y firma)



## **ANEXO III**

### **SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN GENERAL. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D./D<sup>a</sup>.

con residencia en

provincia de

calle n<sup>o</sup>

según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

#### **DECLARA**

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma)



## ANEXO IV

### **SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL. OTRA DOCUMENTACIÓN**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO.**

D<sup>a</sup>./D. ....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, N<sup>o</sup> de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

#### **Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico indicado a continuación:

Correo electrónico: .....

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D<sup>a</sup>./D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

con Documento Nacional de Identidad nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

Expediente:

Título:

Localidad:

Se compromete, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de euros, IVA e impuestos mencionados en el pliego excluidos. (3)

Lugar, fecha y firma

- (1) Expresar denominación y número de expediente
- (2) Propio o de la empresa que representa.
- (3) Expresar el importe en letra y número.