

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DEL PROYECTO FOCOMAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

Referencia: CJE/PC/10/2018

### **1. INTRODUCCIÓN**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Jerez de la Frontera (en adelante la Cámara) es una corporación de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas.

La Cámara tiene establecida su sede institucional en C/Fermín Aranda s/nº, 11407 Jerez de la Frontera, con C.I.F. Q1173005H. Teléfono: 956030201.

En el Perfil del Contratante de la Cámara (<https://www.camarajerez.es/perfil-del-contratante>) los licitadores pueden acceder a las Normas Internas de Contratación, a los anuncios de licitación, a la documentación de las licitaciones y a las adjudicaciones realizadas.

La publicación en el Perfil del Contratante de la Cámara tendrá los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en las referidas Normas Internas, teniendo el carácter de fehaciente y entendiéndose por todos conocidas.

### **2. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

#### **2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por las cláusulas en él contenidas, por el PCAP, el PPT y la oferta presentada por el adjudicatario; supletoriamente se aplicará también el derecho privado. En caso de discordancia entre los documentos descritos, la prevalencia de unos sobre otros se establece en el mismo orden en que han sido relacionados, salvo que en alguno de los documentos

se establezcan condiciones más favorables para la Cámara que en aquellos que tuvieren la mencionada prevalencia.

Así mismo el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación, siéndole igualmente aplicable la normativa, recomendaciones y circulares, relacionados con el objeto de los trabajos en lo que no esté modificado por el presente Pliego, el PPT y los restantes documentos de carácter contractual.

En su caso serán de aplicación las normas contenidas en la LCSP, sobre modificación de los contratos.

El desconocimiento del presente pliego, del PPT, del contrato, de sus documentos anexos o de las Normas Internas de Contratación de la Cámara, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

## **2.2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de consultoría derivados del Proyecto “FOCOMAR – *“Fomentar el Comercio Marítimo de las pymes fortaleciendo la cooperación entre puertos y empresas”*”, aprobado en el marco del Programa Europeo POCTEP.

## **2.3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación destinado al contrato de referencia es de DOS MIL EUROS (2.000,00 €), sin I.V.A., incluidos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones presentadas en el presente pliego.

Cualquier oferta que supere el presupuesto máximo de licitación quedará excluida del procedimiento de licitación.

## **2.4. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato es el que resulte de la adjudicación, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

## **2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Desde la formalización del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2019, fecha prevista de finalización del proyecto.

No obstante, si el proyecto finalizara más tarde mediante una prórroga, el Contrato finalizará una vez que concluya el proyecto.

## **2.6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

### **2.6.1. Aptitud para contratar con la Cámara**

Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación con el objeto del Contrato, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrán sustituir la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, así como, en su caso, de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, por la correspondiente certificación del Registro y declaración expresa emitida por el ofertante de que no se han modificado los datos que obran en el mismo.

La documentación administrativa estará constituida por los documentos que se relacionan en el Sobre A.

### **2.6.2. Solvencia y su acreditación**

Las empresas candidatas se comprometerán a acreditar su solvencia en los términos previstos en el PPT.

## **2.7. GARANTÍAS**

Para participar en esta licitación no será necesario constituir garantía.

### **3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado.

#### **3.2 CONFIDENCIALIDAD**

El órgano de contratación, los licitadores y el adjudicatario se someterán a la obligación de confidencialidad de la información, en los términos establecidos en las Normas Internas de Contratación, así como a lo dispuesto en la LCSP.

En este sentido, y a los efectos de lo establecido en la vigente Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba su Reglamento de desarrollo, los licitadores y el futuro adjudicatario o adjudicatarios, aceptan mediante la presentación de sus ofertas el presente Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales.

#### **3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en la invitación realizada a los licitadores, así como en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego, del PPT y de las Normas Internas de Contratación de la Cámara.

##### **3.3.1 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, hasta el día 14 de junio de 2018, en el Registro General de la Cámara en horario de 9:00 a 14:00 horas. Las ofertas enviadas por correo, deberán tener su entrada antes de esa fecha y hora, no bastando con la justificación del envío.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el licitador 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

### **3.3.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones constan de tres sobres A, B y C, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, teléfono, correo electrónico y fax a efecto de comunicaciones.

En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, con el orden aquí establecido.

Toda la documentación se presentará en castellano.

Los sobres se presentarán cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

#### **SOBRE A:** Documentación administrativa.

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

1.- Declaración responsable conforme al modelo que se establece en el Anexo I de este Pliego.

Todo ello sin perjuicio de la presentación de las certificaciones administrativas positivas, expedidas por los órganos competentes, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, así como de cuantos otros documentos le sean requeridos por el órgano de contratación o la Mesa.

2.- En el supuesto que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberá presentar el modelo previsto en el Anexo II de este Pliego.

3.- La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará mediante volumen anual de negocios de licitador, que referido al año de mayor

volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá cuya media deberá ser superior al presupuesto máximo de licitación.

La acreditación de este criterio se llevará a cabo a través de las 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 inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil

4.- La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados por el licitador en el curso de los tres años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

5.- Dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones, el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección.

Estos datos deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

El órgano de contratación podrá requerir de los licitadores aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

#### **SOBRE B:** Proposición técnica.

Contendrá la documentación que proponga el licitador en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **SOBRE C:** Proposición Económica

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo III.

Cada licitador podrá presentar una única proposición, no siendo admitidas proposiciones por importe superior al indicado como 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 el Órgano de Contratación de la Cámara estime fundamental para la oferta.

### **3.4 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El Órgano de Contratación estará compuesto en la forma determinada en las Normas Internas de Contratación de la Cámara, y tendrá las facultades y obligaciones que dicha norma le asigna.

## **4. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO Y SELECCIÓN DE OFERTA**

Una vez transcurrido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en el plazo máximo de 5 días, a contar desde el vencimiento del plazo para presentar las proposiciones, a la apertura de los sobres correspondientes a la documentación administrativa.

Abiertos los sobres, se admitirá o excluirá a los licitadores, en función de la evaluación y calificación de la documentación presentada que cumplan o no los requisitos de las presentes normas, los Pliegos y documentación complementaria; si bien, en su caso, ante la existencia de defectos u omisiones en la documentación, se podrá conceder un plazo no superior a 3 días para que el licitador en cuestión aclare los defectos o errores que se consideren subsanables.

Concluida la fase de negociación, se clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y atendiendo a los criterios de valoración y adjudicación siguientes:

- Oferta económica .....50 puntos
- Características del servicio y metodología..... 50 puntos

En caso de igualdad de puntuación la Cámara elegirá la oferta más ventajosa.

A la vista de las valoraciones efectuadas por el Responsable del Contrato, éste propondrá al adjudicatario del Contrato, elevando en consecuencia Propuesta de Adjudicación al Órgano de Contratación.

## 5. ADJUDICACIÓN

Remitida la Propuesta de Adjudicación al Órgano de Contratación, éste deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

Por su parte, se requerirá al adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

- a) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar: Si fuese persona física, deberá presentar copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- c) 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.
- d) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

## 6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Aportada la documentación referida previamente, se requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse como máximo en los 15 días siguientes a aquel en se reciba la notificación de adjudicación del contrato.



Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **7. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación o no del responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirán al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Cámara asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

## **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes de los que tenga conocimiento, que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

El contratista responderá de la custodia y conservación de los materiales que la Cámara le facilite para la realización del objeto de contrato desde el momento de la entrega hasta el de la recepción de conformidad del servicio.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

## **9. PLAZOS Y PENALIDADES**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en la LCSP.

El Pliego de Prescripciones Técnicas podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a la LCSP. Estas penalidades serán

proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

## **10. ABONO DEL PRECIO**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Cámara.

El pago del precio del Contrato se realizará por la Cámara a la Entidad Adjudicataria del contrato después de cada una de las certificaciones –se prevén un mínimo de dos al año-, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la entidad.

## **11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la LCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

## **12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en la LCSP, con los derechos que se establecen en la misma.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Cámara, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

### **13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos sujetos al presente Pliego, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Jerez de la Frontera, renunciando las partes a otros fueros que pudieran corresponderles.

## **ANEXO I: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>.....con NIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ..... en nombre propio/en representación de ..... con CIF ....., como acredito en la documentación aportada, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DEL PROYECTO FOCOMAR, expediente CJE/PC/1072018, mediante procedimiento negociado, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

- 1.- Que reúne los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 2.- Que posee plena capacidad de obrar.
- 3.- Que no está comprendido en ninguno de los casos de prohibición de contratar de las Normas Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera.
- 4.- Que reúne los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica-profesional necesario para la ejecución del contrato, disponiendo de los medios personales y técnicos suficientes para la correcta prestación del servicio.
- 5.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las diferentes Haciendas Públicas y con la Seguridad Social.
- 6.- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar, estando en posesión de la documentación exigida en el Pliego, la cual será presentada ante el órgano de Contratación en el supuesto de resultar propuesta como oferta más favorable.
- 7.- Que consiente que la Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, le envíe comunicaciones y notificaciones derivadas de este procedimiento de contratación a la dirección de correo electrónico facilitada en su Proposición.

Lugar, fecha y Firma del Licitador y sello de la empresa, en su caso

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DEL PROYECTO FOCOMAR: expediente CJE/PC/1072018.**

D/D<sup>a</sup> ....., con NIF ....., en nombre propio o en representación de la entidad ....., inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía con número ....., de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados,

**DECLARA:**

- Que no han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, relativos a ....., según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración, manteniéndose el resto de los datos inscritos sin ninguna alteración.

Lugar, fecha y firma del licitador y sello de la empresa, en su caso

### ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> ....., con NIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., en nombre propio/en representación de ....., con CIF ....., hace constar:

Que enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aprobados para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DEL PROYECTO FOCOMAR**, expediente CJE/PC/1072018, me comprometo a su ejecución con arreglo a lo dispuesto en dicho Pliego, ofreciendo un precio, de (en número y en letras).....euros, IVA excluido, siendo el importe correspondiente al IVA de (en número y letras) .....

Total oferta económica, I.V.A. incluido: \_\_\_\_\_

Lugar, fecha y Firma del Licitador y sello de la empresa, en su caso