



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE BIEN PATRIMONIAL (QUIOSCO) SITO EN CALLE ANTONIO MACHADO, s/n

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del Quiosco, propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en la c/ Antonio Machado, s/n, de este Municipio, para destinarlo a la venta principalmente de golosinas, helados, bebidas, etc... sin manipulación, entre otros.

El Quiosco cuenta con una superficie construida de 6,22 m².

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

En el momento en el que el adjudicatario tome posesión de la superficie objeto de arrendamiento, podrá redactar un acta respecto al estado de conservación en que se encuentre en ese momento, obligándose expresamente a restituirlas en su día en las mismas condiciones en que las reciba.

Con la apertura del Quiosco se pretende fomentar el empleo de personas con pocos recursos económicos o grandes cargas familiares que tengan dificultad para encontrar trabajo en el propio mercado laboral.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el procedimiento abierto en el que todo empresario o persona interesada podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.



CLÁUSULA TERCERA. Publicidad de licitación

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Perfil del Contratante. En este sentido, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.dipusevilla.es.

No obstante y al objeto de garantizar una mayor publicidad se expondrá anuncio en la página web del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación y en el Tablón de anuncios.

CLÁUSULA CUARTA. Precio del arrendamiento

Se establece una cuantía de 180,00 euros anuales impuestos no incluido.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

La forma de pago se realizará anticipadamente cada tres meses, las cuales deberán de abonarse dentro del plazo de los (7) siete primeros días del mes en curso, debiendo el Ayuntamiento entregar como documento acreditativo del pago factura y documento de ingreso contable.

El importe del pago a realizar mensualmente será el resultante de dividir entre doce el importe anual por el que se adjudica el contrato, a lo que se le aplicara el IVA y las retenciones legalmente previstas. A tal efecto una vez adjudicado el contrato por la Intervención Municipal se notificara el importe líquido mensual a pagar una vez aplicados los criterios anteriormente indicadas.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, será el Alcalde puesto que la duración total del contrato se fija en cuatro años. No obstante, esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía nº 890/2015, de 26 de junio.



CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en un (1) año, prorrogables anualmente hasta un total de cuatro (4) años, previo acuerdo expreso de ambas partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar, Capacidad y Solvencia

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 62 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 como prohibitivas para contratar.

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 que acrediten la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

1) Documentos acreditativos de la personalidad

Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

2) Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si



fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

3) Unión Temporal de Empresas:

En las Uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de 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 la empresas para cobros y pagos de cuantías significativas.

4) Solvencia económica y financiera o profesional. Dado el carácter social del presente pliego, y de conformidad con lo establecido en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se exime al licitador de los requisitos de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación sito en Plaza de Nuestra Señora de Cuatrovitás, nº 1, en horario de 09.00 a 13.30 horas, en el plazo de veinte (20) días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario/a municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre de la siguiente forma:

A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Declaración responsable para licitar en el contrato de arrendamiento de Quiosco sito en calle Antonio Machado s/n

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 146.4 del TRLCSP, el modelo de **Anexo I** debidamente cumplimentado en el que se detalla el modelo de declaración responsable, así como el **Informe Social** emitido por la Trabajadora Social Municipal en el que se tendrán en cuenta los aspectos que se detallan a continuación a los efectos de acreditar la situación social en la que se encuentra el licitador.

En concreto:



- Solicitante desempleado más de 6 meses
- Familias con algún miembro con dependencia acreditada
- Familias con un menor de 16 años a cargo
- Familias con dos menores de 16 años a cargo
- Familias con más de dos menores de 16 años a cargo
- Víctimas de violencia de género acreditada

Para la emisión del citado Informe Social los interesados deberán ponerse en contacto con la Trabajadora Social quien requerirá la documentación que necesite para acreditar la situación concreta de cada uno.

La presentación del Informe Social al igual que la Declaración Responsable son documentos imprescindibles para continuar en el procedimiento de contratación.

De igual forma el licitador en 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 mediante la declaración responsable.

B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: Proposición Económica para licitar en el contrato de arrendamiento de Quiosco sito en calle Antonio Machado s/n

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de aplicar fórmulas. En concreto se aportará **Anexo II** debidamente cumplimentado.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación

1.- Criterios a valorar directamente o mediante la aplicación de fórmulas.

A) INGRESOS mensuales----- Hasta un máximo de 20 puntos.

Porcentaje de ingresos	1	2	3	4	5	ó más miembros que convivan en un mismo domicilio
INF. 60% SMI<387,18€	20	20	20	20	20	
De 60 a 70% 387,18-451,71€	19	19	20	20	20	
De 70 a 80% 451,71-516,24€	18	19	20	20	20	
De 80 a 90% 516,24-580,77€	17	18	19	20	20	



De 90 a 100%	580,77-645,30€	16	17	18	19	20
De 100 a 110%	645,30-709,83€	15	16	17	18	19
De 110 a 120%	709,83-774,36€	14	15	16	17	18
De 120 a 130%	774,36-838,89€	13	14	15	16	17
De 130 a 140%	838,89-903,42€	12	13	14	15	16
De 140 a 150%	903,42-967,95€	11	12	13	14	15
De 150 a 160%	967,95-1.032,48€	9	10	11	12	13
De 160 a 170%	1.032,48-1.097,01€	7	8	9	10	11
De 170 a 180%	1.097,01-1.161,54€	5	6	7	8	9
De 180 a 190%	1.161,54-1.226,07€	3	4	5	6	7
De 190 a 200%	1.226,07-1.290,60€	1	2	3	4	5
SUP. a 200%>1.290,60€		0	0	0	0	0

- A los efectos de acreditar a los ingresos mensuales se tendrán en cuenta los referidos al mes anterior a la entrega de la solicitud. Para ello deberá aportar, entre otros, alguno de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de nóminas
- Certificado de pensión o certificado negativo de pensión
- Certificados de prestaciones del SAE
- Certificado de matriculación en centro de estudios de mayores de 16 años que estén estudiando
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social positivo o negativo.

B) DISCAPACIDAD-----Hasta un máximo de 29,29 puntos.

Por cada miembro de la unidad de convivencia que tenga alguna discapacidad se concederán 4,5 puntos (máximo 4 miembros), según el siguiente baremo:

Entre 33 y 44%.....	0,50 puntos
Entre 45 y 55%.....	1,20 puntos
Entre 55 y 65%.....	2,00 puntos
Más de 65%.....	2,60 puntos

- Se acreditará mediante la presentación del certificado de Discapacidad

C) MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA---Hasta un máximo de 24,50 puntos.



Por cada miembro de la unidad de convivencia sin minusvalía se concederán 3,5 puntos.

El número máximo de miembros, con o sin minusvalía, a considerar por unidad de convivencia será de 7 miembros, por lo que la puntuación máxima a otorgar en los criterios B y C, será de 39,70 puntos.

- Se acreditará mediante la presentación de volante de convivencia

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada por las siguientes personas:

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Servicios Sociales o miembro de la Junta de Gobierno Local en quien delegue.
- La Secretaria de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- La Interventora de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Una Trabajadora Social.

Secretario: Una funcionaria de Secretaría

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.



CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Ofertas

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizarán por la Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP se efectuará el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a la hora que se señale por la Alcaldía.

- a) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.
- b) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.
- c) Una vez calificada la documentación diferente de la que se acompañó a la solicitud de participación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.
- d) La apertura del sobre nº 2 tendrá lugar en acto público, en el lugar y días indicados por la Alcaldía, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.



CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la Documentación y adjudicación

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.



b) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

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

d) 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.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los



licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones y Derechos del Arrendatario

- 1.- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras.
- 2.- El adjudicatario deberá solicitar con carácter previo al inicio de la actividad el Informe Sanitario favorable del Distrito Sanitario.
- 3.- El adjudicatario deberá mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
- 4.- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del inmueble (si los hubiera).
- 5.- Cumplir la normativa fiscal, de seguridad social y cualquier otra que legalmente corresponda al ejercicio de la actividad. Si el adjudicatario empleara para la prestación del servicio a personal contratado, deberá cumplir la normativa Laboral y Social vigente en cada momento.
- 6.- El adjudicatario o personal empleado para la actividad deberá contar con las autorizaciones sanitarias correspondientes. (Carnet de manipulador...)
- 7.- El adjudicatario deberá proveer al local de los utensilios y maquinaria necesarios para la actividad.
- 8.- En caso de ser necesarias obras se estará a lo dispuesto en la LAU.
- 9.- En ningún caso el contrato podrá ser objeto de subarriendo, cesión, total o parcial a un tercero.
- 10.- El arrendatario deberá dejar la superficie arrendada al término del presente contrato en el mismo estado en el que la recibe, salvo las alteraciones producidas por el transcurso del tiempo, o por causa inevitable.
- 11.- El arrendatario asume toda la responsabilidad por los daños que se pudieran producir en la finca propiedad del arrendador.
- 12.- El horario de apertura y cierre del Quiosco será el permitido para este tipo de establecimientos por la normativa vigente.



CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento

- 1.- El Ayuntamiento deberá poner a disposición del arrendatario el local objeto de alquiler a partir del momento en el que se produzca la formalización del mismo, siendo mantenido en el uso y disfrute del mismo durante el plazo de duración del arrendamiento.
- 2.- En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
- 3.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del arrendatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.
- 4.- El Ayuntamiento y siempre que lo considere necesario podrá realizar la reparación de los desperfectos que presente el quiosco, previa inspección técnica y al objeto de su puesta en marcha.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo (el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley



de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión y rescate

Al término del plazo del arrendamiento, o de cualquiera de sus prórrogas, revertirá a propiedad del Ayuntamiento el quiosco en cuestión dada la titularidad del mismo, por lo que no se indemnizará con cantidad alguna al concesionario.

El quiosco deberá encontrarse en buen estado de conservación al término del arrendamiento, a cuyo efecto y con una antelación de dos meses a la de finalización del contrato, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de esta inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que estimen necesarios, que serán de cuenta del arrendatario.

Por otra parte el arrendatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos a disposición de la administración, dentro del plazo, los bienes objetos de arrendamiento, reconociendo al Ayuntamiento la potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

La Corporación Municipal se reserva el derecho a dejar sin efecto el arrendamiento antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____ nº _____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la prestación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del TRLCSP para ser adjudicatario del contrato de servicios antes descrito, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.



AYUNTAMIENTO
DE BOLLULLOS
DE LA MITACIÓN

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hacer referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. Aporta Informe Social emitido por la Trabajadora Social Municipal.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Firma del declarante,

Fdo: _____

Secretaría General
www.bollullosdelamitacion.es



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don.....con D.N.I. núm.....,
vecino de.....con domicilio a efectos de notificaciones
en.....,
teléfono....., correo electrónico....., actuando en nombre de
....., en calidad de.....

EXPONE

Queda enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen en el procedimiento tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, el contrato de arrendamiento de bien patrimonial sito en calle Antonio Machado s/n, se compromete a ejecutarlas atendiendo al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), en el precio de 180 euros anuales y aporta:

(Marcar lo que proceda) También aporta documentación que justifique:

- Ingresos
- Discapacidad
- Número de miembros de la unidad de convivencia

(lugar y fecha)

(sello de la empresa y firma del proponente)