

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE ECOLÓGICO.

I. Objeto del Contrato.- Es objeto del contrato la concesión de la explotación del quiosco ubicado en el Parque conocido como «PARQUE ECOLÓGICO» situado en la Avda. de las Américas de Pedro Muñoz cuya codificación es CPV es 55900000-9 Servicios comerciales al por menor

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de carácter especial tal y como establece el artículo el artículo 19.b) del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

II. Régimen jurídico.-

La concesión administrativa del quiosco sito en el Parque Ecológico de Pedro Muñoz se regirá:

- En cuanto a la preparación y adjudicación de las autorizaciones, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre: por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Contratos.
- En cuanto al régimen aplicable por lo que se refiere a la utilización de los bienes de dominio público:
 - a. La Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - b. Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local
 - c. El Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por R.D Leg. 781/1986 de 18 de abril.
 - d. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1372/1986 de 13 de junio.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

III. Duración del Contrato.- El contrato tendrá una vigencia hasta el treinta de abril de dos mil quince, siendo susceptible de modificación o de prórroga, de mutuo acuerdo, siempre que la prórroga se solicite con un mes de antelación al término de la concesión.

IV. Horario del quiosco.- El quiosco objeto de este contrato deberá permanecer abierto desde el diez de mayo, y al menos durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre todos los días de la semana en horario de dieciocho a veintidós horas.

El quiosco podrá estar cerrado un día laborable a la semana por descanso del personal.

V. Tipo de Licitación.- El importe anual del canon será de 600 euros anuales, mejorables al alza. Este canon se desembolsará de la siguiente forma:

- 50% en el momento previo a la firma del contrato.
- 50% en el trimestre siguiente.

Cada año se actualizará la cantidad ofertada con el incremento del IPC. Esta actualización se aplicará por primera vez transcurrido el primer año del contrato.

VI.-Criterios de Adjudicación

Si bien debido a la cuantía del contrato, se podría adjudicar por los trámites del contrato menor, se ha visto la conveniencia de publicar un anuncio en la página web del Ayuntamiento así como mediante la inserción de anuncios a través de la radio municipal, para que todo aquel que esté interesado pueda presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación son:

Mejora al alza del canon cifrado según la siguiente puntuación:

Desde 1.000,00 euros y superior _____	50 puntos
Desde 900,00 euros hasta 1.000,00 euros _____	40 puntos
Desde 800.00 euros hasta 900.00 euros _____	30 puntos
Desde 700.00 euros hasta 800.00 euros _____	20 puntos
Desde 600.00 euros hasta 700.00 euros _____	10 puntos

Memoria de Actividades hasta 50 Puntos

Para la valoración por la Mesa de Contratación de este Criterio se deberá presentarse por el licitador una memoria de las actividades a desarrollar en el quiosco situado en el parque ecológico durante la duración del contrato. Es necesario tener en cuenta que todos los gastos derivados de las actividades programadas dentro de la memoria que ha servido de base para la adjudicación serán de cuenta del adjudicatario.

VI. Capacidad para contratar.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

en la licitación todas las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que con plena capacidad jurídica y de obrar no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007 de Octubre de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y que acrediten su solvencia mediante la aportación de declaración de entidad financiera, en los términos previstos en el artículo 75.1 a) del Texto Refundido de la Ley 30/2007 aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

VII. Solicitudes de participación.- El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz cuya dirección es www.pedro-munoz.com

Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz en Plaza de España s/n, en horario de atención al público en el plazo de diez días desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre tres sobres cerrados.

En el sobre A figurará en el exterior la leyenda “**Personalidad del licitador**” y contendrán los siguientes documentos:

- 1) Documento Nacional de Identidad para los empresarios españoles individuales o el que reglamentariamente le sustituya y además la escritura de constitución para los licitadores que sean personas jurídicas.
- 2) Carnet de manipulador de alimentos.
- 3) La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que podrá realizarse cumplimentando el Anexo II que se adjunta.
- 4) Declaración del volumen anual de negocios, referido a los tres últimos años o declaración de entidades financieras, o justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 5) La **solvencia técnica** o profesional de los empresarios que se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- 6) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación.

Para acreditar este extremo, se presentará:

— Con respecto a las Obligaciones Tributarias:

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

El adjudicatario no deberá tener deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de Pedro Muñoz. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

— Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el sobre B figurará la leyenda Propuesta económica.

En la parte exterior figurará el nombre del licitador, el lema “Licitación Quisco Parque Ecológico Número expediente 04/14—ESP” y las palabras “Sobre B, propuesta económica”.

En el sobre B figurará la mejora al alza del tipo de licitación según el Anexo I fechada y firmada. No se podrá presentar más de una proposición por cada licitador.

En el sobre C figurará la leyenda Memoria sobre las Actividades a Desarrollar. En este sobre se incluirá una propuesta de actuaciones, y/o eventos a realizar en el quisco del parque. Es necesario tener en cuenta que todos los gastos derivados de las actividades programadas dentro de la memoria que contenga el sobre «C» y que sirva de base para la adjudicación del contrato serán de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario hará suyo los beneficios que obtenga de la ejecución del servicio, con sujeción a la lista de precios ve venta al público sellada por la Administración competente. Se entiende que esos precios referidos a cada artículo comprenden todo tipo de impuestos, así como cualquier clase de gasto inherente a los mismos.

VIII. Régimen jurídico de la concesión.

1º Obligaciones del adjudicatario:

- a. Las obras necesarias para el mantenimiento así como la limpieza del quisco son del cargo del adjudicatario, así como las reparaciones de los daños y perjuicios que se

causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.

La supervisión del mantenimiento durante el periodo de adjudicación correrá a cargo de los Servicios Técnicos Municipales.

- b. No podrán instalar en el kiosco ningún tipo de publicidad salvo autorización
- c. Deberá pagar el canon ofertado, en los plazos establecidos.
- d. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos necesarios para el acondicionamiento del kiosco, incluso las de dotación
- e. Asimismo serán de cuenta del adjudicatario, durante el tiempo que dure la concesión, los gastos de los suministros, como la luz que consuma, el agua...
- f. Deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil
- g. Son por cuenta del adjudicatario la limpieza de los aseos y la zona anexa al quiosco.
- h. En cuanto al horario, el adjudicatario, deberá respetar la normativa vigente en horario de cierre. El quiosco deberá permanecer abierto como mínimo durante los meses de junio, julio y agosto, y septiembre.
- i. El adjudicatario, deberá estar dado de alta en el padrón correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas, en su caso, y estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.
- j. El adjudicatario debe solicitar las autorizaciones y/o licencias municipales oportunas para la apertura de la actividad abonando las tasas e impuestos municipales,
- k. El adjudicatario debe ajustar su actividad a la venta de golosinas y similares y bebidas no alcohólicas.
- l. Queda terminantemente prohibida la subcontratación del quiosco objeto de este contrato.
- m. No podrá cocinar platos calientes que produzcan humos únicamente se permitirán la preparación de comida con pequeños electrodomésticos, como microondas, o sandwicheras.
- n. Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

2º Transmisión y traspaso:

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio.

En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres,

por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.

- 3º **Reversión:** La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:
- Cumplimiento del plazo de la concesión.
 - Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
 - Renuncia expresa por el concesionario.
 - Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
 - Falta de pago de los suministros de luz, agua, así como cualesquiera otros impuestos municipales a los que esté obligado, en virtud del presente pliego.
 - Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro quiosco o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Caducada, revocada o revertida la concesión, el quiosco pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarciéndose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso.

IX.- Plazo para la presentación de solicitudes de participación.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante de la página web www.pedro-munoz.com Si el último día fuere sábado, se entenderá prorrogado hasta el lunes siguiente. Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación y formular una sola proposición económica.

X. Mesa de Contratación: Composición y apertura de la documentación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de

la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conformarán la Mesa de contratación:

- Don José Juan Fernández Zarco, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Doña M^a Prado Peinado Marchante (Secretaria Acctal de la Corporación) que actuará como Vocal.
- Don José Cayetano Guerrero López, (Interventor de la Corporación). Vocal
- Don Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, Vocal.
- Don Manuel Alcolea Alcón, Vocal.
- Doña Maria Dolores Hernández Muñoz, que actuará como Secretaria de la Mesa.

XI.- Calificación de documentos y apertura de proposiciones.

Constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres C que contienen las memoria de las actividades a desarrollar.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B» que contienen la proposición económica.

La apertura de las proposiciones se realizará en acto público en los diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al fin del plazo de presentación de solicitudes. La Mesa de Contratación realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación de aquella oferta que contenga un canon por la concesión más elevado.

XII.- Adjudicación y formalización del contrato.

A la vista del expediente y de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación, adoptará acuerdo de adjudicación provisional de la concesión, que será publicado en el perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pedro Muñoz

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el

Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar

- a. Fianza, por importe del 5% del canon de adjudicación. La fianza deberá ser a primer requerimiento y con exclusión de los beneficios de división, orden y excusión.
- b. Póliza de seguro de responsabilidad civil.
- c. El ingreso del canon correspondiente al primer 50% .
- d. Documentación acreditativa de figurar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación definitiva.

XIII.- Gastos a cargo del Adjudicatario. Serán de cargo del adjudicatario, los gastos derivados de

- Los tributos estatales y regionales que deriven del contrato
- Los enganches de suministro de energía eléctrica y cualesquiera otras acometidas necesarias para el funcionamiento del quiosco.
- Los gastos derivados de la organización de las actividades que contenga la memoria y que haya servido de base para la adjudicación del contrato.

XIII.- Relaciones entre la Administración y el adjudicatario:

El Ayuntamiento podrá usar las prerrogativas que le confiere el Texto Refundido de la Ley 30/2007. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus propietarios, a sus proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.

Esta concesión se entenderá otorgada salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

XIV. Reversión y rescate.

Al término de la concesión revertirán a la propiedad del Ayuntamiento las instalaciones efectuadas. Estas deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo treinta días antes de finalizar el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspección el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista del resultado del resultado de la inspección la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellos en las condiciones previstas. Las obras y trabajos a realizar serán de cuenta del concesionario, de conformidad con el artículo 131 del Rgto. de Servicios de las Corporaciones Locales.

La Corporación Municipal se reserva el derecho a dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento sin lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se causen o sin ella cuando no procediese mejoras pendientes de amortizar.

XV.- Jurisdicción y competencia.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

En Pedro Muñoz a 16 de abril de 2014

El Alcalde

Fdo: José Juan Fernández Zarco

ANEXO I

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

D. _____, con DNI nº _____ y domicilio en _____ localidad _____, en nombre y representación de _____, con DNI/CIF, y domicilio en _____ localidad _____, enterado del procedimiento para la adjudicación del contrato de gestión del QUIOSCO situado en el Parque Ecológico, e interesado en participar en el mismo, declaro que no estoy incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar que establece la ley, así como que cumplo los requisitos para licitar, comprometiéndome a cumplir las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y las generales de la ley.

Por la presente presento oferta económica por _____ €:

En Pedro Muñoz a _____ de _____ de 2014.

Fdo.-

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

1. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011.

D/Doña _____, con CIF núm. _____, en nombre PROPIO/ EN REPRESENTACIÓN DE _____, con NIF/CIF núm. _____.

DOMICILIO

Calle/Plaza	
Población:	
Provincia	
Código Postal	

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la representa, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, aprobado por RDleg. 3/2011 y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratase de cualquiera de los cargos electivos regulados en el Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 2013.

Fdo. _____.

Ante mi,

El _____ (1)

Fdo: _____

(1) Autoridad Administrativa, Notario, representante de organismo profesional