



Referencia:	2018/00001791G
Procedimiento:	Concesiones demaniales
Persona interesada:	
Representante:	
Governació (VORTELLS)	

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL LA EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL (CEM).

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

Constituye el objeto del presente Pliego la explotación de la CAFETERÍA ubicada en la Ciutat Esportiva Municipal (CEM), de reciente construcción según el PROYECTO MODIFICADO ZONA VERDE Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO COMPATIBLE DEL SISTEMA GENERAL DE ESPACIOS LIBRES ENTORNO *BASSA D'INSA* Y VIAL DE ACCESO, de fecha Octubre de 2015, redactado por Ernesto Ramos Reig, Arquitecto General Municipal y Carlos Arenós Domingo, Ingeniero Técnico Municipal de Obras Públicas (se acompañan plano de situación, plano de emplazamiento, plano de la cafetería y aseos y plano de los aseos, como **ANEXO I**).

La concesión administrativa, por tratarse del uso privativo de un bien de dominio público, de conformidad con lo señalado en el artículo 78.2 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372, de 13 de Junio (en adelante RBEL) se otorgará previa licitación, siendo en consecuencia de aplicación lo dispuesto en la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Publicas (en adelante LPAP), y de conformidad con lo señalado en el artículo 4 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), está excluido de dicha Ley, regulándose por la LPAP y demás normas especiales, aplicándose los principios de la TRLCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Dicha CAFETERÍA está dotada de instalación de agua potable con contador independiente que se deberá contratar con la empresa suministradora e instalación de energía eléctrica con contador de 10Kw secundario del principal de la instalación. El agua potable se contratará y abonará directamente a la empresa suministradora. La energía eléctrica ha sido contratada por este Ayuntamiento y será facturada bimensualmente por el Ayuntamiento al



Ajuntament de Vila-real

adjudicatario tras lectura del contador secundario existente en el Cuadro General de Baja Tensión de la Instalación Deportiva.

Si por razones de funcionabilidad, dependiendo de los elementos de trabajo a instalar o cualquier otra razón, alguno de los citados servicios e instalaciones se tuviesen que modificar, ampliar, mejorar o instalar de nuevo, todos los trámites, documentos, permisos, coste económico, etc., que ello implicase, deberá ser asumido íntegramente por el adjudicatario. Sobre este particular, el Ayuntamiento de Vila-real, exime cualquier tipo de responsabilidad.

El inmueble-cafetería objeto de concesión tiene un valor de NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRECE EUROS Y NOVENTA Y TRES CENTIMOS (97.913,93 €), de conformidad con el informe del Arquitecto Municipal de fecha 30 de Enero de 2018.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición de cualquiera de los regulados en la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato a los tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Castellón, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

1.- De conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP el órgano de contratación del arrendamiento y de adjudicación de la concesión administrativa es la Alcaldía.

2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato así como la adjudicación de la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de su interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.-

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP y en el artículo 96.2 LPAP, las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato de concesión, así como la idoneidad de su objeto y contenido, y la necesidad de la concesión administrativa, son las siguientes:

En la propuesta del Concejal Delegado de Deportes de fecha 29 de Enero de 2018, expresamente se señala lo siguiente:



“El proyecto de zona verde y equipamiento deportivo compatible del sistema general de espacios libres entorno Bassa d’Insa y vial de acceso, incluye la instalación de cafetería.

La cafetería está situada dentro del recinto vallado de la Ciutat Esportiva Municipal (CEM) situada dentro del entorno de la Zona Verde Bassa d’Insa, con fachada a la Avda. Alemania, con el objetivo de dar servicio de ocio y esparcimiento como zona de bar-cafetería para servir bebidas y bocadillos en el recinto de la Ciutat Esportiva, aprovechando su ubicación estratégica dentro del complejo entre los dos campos de fútbol.

La actividad se desarrollará necesariamente en el mismo horario que la instalación deportiva, que se publicita en la GUIA ESPORTIVA MUNICIPAL de cada temporada deportiva. Con motivo de la celebración de algún torneo o competición, el Servicio Municipal de’ Deportes podrá ampliar el citado horario, comunicándolo al adjudicatario.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de selección del contratista y a la propia contratación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP, en la redacción dada al mismo por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- En cuanto a la solvencia técnica, con el objeto de garantizar una adecuada prestación del servicio de cafetería a través del conocimiento de la práctica de restauración, se requiere como requisito de solvencia técnica la acreditación de una experiencia de al menos 2 años, dentro de los 5 últimos, en la actividad de cafetería, bien sea por cuenta propia o por cuenta ajena. Ello se documentará a través de contratos de trabajo, contratos mercantiles, certificados de la actividad económica, o cualquier otro documento de donde se deduzca claramente y sin ningún género de dudas la dedicación durante el tiempo exigido a la actividad comercial.

5.- CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.-

Se fija como canon mínimo a satisfacer por el concesionario de la **CAFETERÍA** al Ayuntamiento, la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500 €) MENSUALES.

6.- FORMA DE PAGO.-



Ajuntament de Vila-real

El canon anual propuesto de la CAFETERÍA deberá satisfacerlo el concesionario sin dar lugar a recordatorio alguno en la Tesorería Municipal, con anterioridad al inicio de la de la concesión de forma trimestral, e igualmente el importe correspondiente a las posteriores trimestres, se hará efectivo en la Tesorería Municipal con anterioridad al inicio de las mismas.

7.- DURACION DEL CONTRATO.-

La duración de la concesión será de CUATRO (4) AÑOS, computándose el mismo a partir de la ocupación efectiva del inmueble por parte del concesionario, de la cual se levantará acta, una vez formalizado el correspondiente contrato, con posibilidad de DOS (2) prórrogas de DOS (2) AÑOS cada una de ellas. De acordarse la prórroga por parte del Ayuntamiento, ésta será obligatoria para el concesionario, debiendo comunicarlo a éste de forma fehaciente con una antelación mínima de seis meses a la finalización del contrato y de la concesión. De instarse la prórroga por parte del concesionario, éste deberá hacerlo con seis meses de antelación a la fecha de finalización del contrato y la concesión, resolviendo la Administración atendiendo al nivel de funcionamiento del contrato y de la concesión y al interés público. En todo caso, la prórroga deberá ser expresa.

8.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.-

El presente pliego de cláusulas administrativas junto con los demás documentos que integran el expediente estará de manifiesto en el Ayuntamiento, Departamento de Contratación, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de plicas.

La citada documentación podrá consultarse en el perfil de contratante existente en la página web del Ayuntamiento (www.vila-real.es).

II.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de selección del concesionario, con el que se formalizará el contrato, será el procedimiento abierto mediante concurso, de conformidad con lo señalado en los artículos 93 y 107.1 LPAP.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato y de la concesión, a los efectos señalados en el artículo 150 TRLCSP, los siguientes y con arreglo a la siguiente ponderación:

I) Criterios de adjudicación evaluables de forma automática:

1.- Oferta económica, que se valorará hasta un máximo de **40 puntos**, de la siguiente forma: Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que ofrezca un mayor canon mensual de la explotación en régimen de concesión de la CAFETERÍA, valorándose el resto de ofertas en proporción con respecto a la que ofrezca mayor canon, descartándose las ofertas que no ofrezcan el mínimo exigido de quinientos EUROS (500 €) MENSUALES indicado en el apartado 5 del presente Pliego.



2.- Declaración responsable de cumplimiento obligatorio de la normativa que prohíbe la venta de bebidas alcohólicas y de tabaco en instalaciones deportivas. Se otorgarán 10 puntos al licitador que presente la citada declaración responsable.

El incumplimiento de lo manifestado en la declaración responsable derivará en la rescisión por parte del Ayuntamiento de la concesión.

Total puntos por criterios de adjudicación evaluables de forma automática, un total de 50 puntos.

II) Criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor:

El edificio destinado a cafetería no está equipado con elementos de restauración, por lo que cada licitador podrá proponer el equipamiento que considere adecuado para el desarrollo de la actividad. Por ello, se podrá visitar el edificio en la fecha que se determine por el SME.

Se valorará:

1.- Equipamiento Cafetería, hasta un máximo de **15 puntos**. Se valorará el equipamiento ofrecido para la cafetería, basado en número, tipo y calidad del equipamiento a instalar; se deberá indicar marca-modelo y precio de adquisición. Dichos equipamientos se acompañarán con la correspondiente valoración económica referida a cada una de ellas, entendiéndose incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, pudiendo el Ayuntamiento decidir cuales se aceptan y cuales se rechazan por entender justificadamente que las mismas no constituyen elementos que puedan redundar en la prestación de los servicios de la CAFETERÍA o no están en consonancia con el entorno donde se emplaza el inmueble.

2.- Equipamiento Terraza, hasta un máximo de **15 puntos**. Se valorará en este apartado los aspectos que se definen a continuación: Se señalarán los elementos, útiles y mobiliario con la correspondiente valoración económica, acompañándose de fotografías, catálogos y demás documentos identificativos, pudiendo el Ayuntamiento decidir cuales se aceptan y cuales se rechazan por entender justificadamente que los mismos están en consonancia con el entorno donde se emplaza el inmueble.

3.- Memoria, hasta un máximo de **20 puntos**. Se valorará en este apartado los aspectos que se definen a continuación: Propuesta de SERVICIOS Y PRECIOS. Hasta un máximo de 20 puntos. Se valorará la oferta de servicios que proponga prestar el licitador en la cafetería, así como los precios más ventajosos para los usuarios.

El incumplimiento manifiesto de los aspectos incluidos en la memoria derivará en la rescisión por parte del Ayuntamiento de la concesión.

Total puntos por criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, un total de 50 puntos.

En caso de empate entre dos o más licitadores a las que les hubiese correspondido la máxima puntuación, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, la



Ajuntament de Vila-real

adjudicación se efectuará a la empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener con anterioridad a la publicación del contrato relación laboral con personas con discapacidad superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, en caso de que las empresas en situación de empate siguieran estándolo por disponer del mismo porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 9/2003, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que cuenten con un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier Administración Pública u órgano competente, siempre que las mismas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores en situación de empate para que acrediten el extremo correspondiente en el plazo de tres días hábiles, aportando, bien los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía, bien el plan de igualdad debidamente visado. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Vila-real, sito en la Plaza Mayor, s/n de esta ciudad, en la forma señalada en los artículos 145 y 146 TRLCSP, hasta las 13,-- horas del último día del plazo de dieciséis días siguientes a la publicación de la convocatoria del concurso en el *Boletín Oficial de la Provincia*, No será válida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 80.4 RLCAP. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

En el supuesto de que el último día que resultare para la presentación de las proposiciones fuera inhábil, dicho plazo concluiría el siguiente día hábil inmediatamente posterior.

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente Pliego.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento abierto, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:



10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE LA EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el **ANEXO II** del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Vila-real en el momento de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 14 y que a tal efecto le sean requeridos. **En cuanto a los documentos acreditativos de los extremos incluidos en la declaración responsable, los licitadores deberán contar con ellos, con fecha anterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o referidos a dicha fecha. Dicha documentación podrá ser requerida en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación.**

2.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figura los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresario en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

10.2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR. Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL. SOBRE 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.



Ajuntament de Vila-real

Este sobre incluirá la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, a que se refiere el apartado II de la Cláusula 9 en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

10.3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Sobre 3.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL. SOBRE 3.- PROPOSICION ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Este sobre incluirá la oferta económica y la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, a que se refiere el apartado I de la Cláusula 10 en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente:

MODELO DE PROPOSICION

“Don....., con DNI. vecino de....., con domicilio en..... en su propio nombre (o, en su caso, en representación de.....), hace constar:

1º.- Que solicita su admisión al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Vila-real para la contratación que a continuación se citan, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que conoce y acepta.

EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL (CEM).

2º.- Que propone como canon de la explotación en régimen de concesión de la *cafetería*, a satisfacer a partir de la tercera anualidad, la cantidad de

----- EUROS (----- €) MENSUALES.



Ajuntament de Vila-real

3º.- En caso de presentar la **Declaración responsable** relativa al cumplimiento obligatorio de la normativa que prohíbe la venta de bebidas alcohólicas y de tabaco en instalaciones deportivas, deberá adjuntarla en este sobre.

4º.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 Real Decreto 263/19906, de 16 de febrero, según redacción dada por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, autoriza expresamente al Ayuntamiento de Vila-real para que, mediante el personal a su servicio, solicite de la Administración correspondiente, caso de resultar adjudicatario, los certificados telemáticos o por transmisión de datos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

5º.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incurso en ninguna prohibición de contratar establecida legalmente.

(fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.

Igualmente en este sobre se incluirá, si procede, la siguiente documentación:

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo señalado en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará integrada del siguiente modo:

Presidente.- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales.- El Secretario de la Corporación, el Interventor Municipal de Fondos, un funcionario de carrera o personal laboral adscrito al servicio de la Corporación y un miembro electo de la Corporación, designados estos por el órgano de contratación.

Secretario.- Un funcionario de la Corporación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del 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, la composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

12.1.- La apertura de la documentación administrativa (Sobre 1) y de la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor (Sobre 2) se celebrará en el Palacio Municipal a la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria del procedimiento abierto.



12.2.- La Mesa de Contratación remitirá el contenido del sobre 2 al técnico correspondiente para la evaluación previa de los criterios que no son cuantificables mediante la mera aplicación de formulas. Una vez recibido dicho informe, la Mesa de Contratación procederá en sesión pública a la valoración del contenido del sobre 3.

El acto público de apertura de la proposición económica y demás documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (sobre 3) se celebrará en el día, hora y lugar que al efecto se señale, que se dará a conocer mediante la publicación en el Perfil del Contratante.

12.3.- Seguidamente formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

13.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.-

13.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

13.2 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 los siguientes documentos:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica en los términos de la cláusula 4.2 del presente Pliego.



Ajuntament de Vila-real

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según **ANEXO III**).

5.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse 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 licitante.

6.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

7.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

8.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este. En el supuesto de que el presente certificado no se aporte por el licitador, se evacuará de oficio por parte del Ayuntamiento, sin que el interesado tenga que solicitarlo.

9.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social**, que se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

10.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía conforme a lo establecido en la cláusula 14 del presente Pliego.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1 a 5, ambos inclusive**, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que se presentará en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento. Si no lo subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Ajuntament de Vila-real

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de la documentación solicitada conforme a lo dispuesto en los **apartados 6 a 10, ambos inclusive**, de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-

El concesionario de conformidad con el artículo 90 RBEL deberá constituir en el plazo señalado en el apartado anterior una garantía por importe de DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS Y CUARENTA Y DOS CENTIMOS (2.937,42 €), equivalente al 3 por 100 del valor del dominio público ocupado.

15.- ADJUDICACIÓN.-

15.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato de arrendamiento y la concesión administrativa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

15.2.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

15.3.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento (www.vila-real.es) y, simultáneamente se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

III.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

16.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

Será preceptiva la formalización escrita de la concesión en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el documento se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva al objeto de poder atender posibles daños y perjuicios.



Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la explotación de la concesión, sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

La formalización de la concesión se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el *Boletín Oficial de la Provincia* un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA CONCESIÓN.-

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable de la concesión, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en la concesión, y cursará al concesionario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.-

El Ayuntamiento se obliga a entregar al concesionario el local objeto de la concesión, garantizando la pacífica posesión del mismo para la finalidad a que se destina.

19.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO-CONCESIONARIO.-

Además de los establecidos en este Pliego de cláusulas, el adjudicatario tendrá derecho:

- a) A utilizar el bien objeto de licitación, en su estado actual, que constituya la base necesaria para la explotación de la *CAFETERÍA*, sin perjuicio de las obligaciones que es establecen en este Pliego.
- b) A dirigir la prestación de dicho servicio, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Ayuntamiento de Vila-real.

20.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-

Además de las previstas en este Pliego, el concesionario, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Hacerse cargo del inmueble del local destinado a *CAFETERÍA*, dotándola a su cargo de todos los servicios, instalaciones, útiles y elementos necesarios para el desarrollo de la actividad conforme a la normativa vigente que le sea de aplicación.
- b) La actividad se desarrollará necesariamente en el mismo horario que la instalación deportiva, que se publicita en la *GUIA ESPORTIVA MUNICIPAL* de cada temporada deportiva. Con motivo de la celebración de algún torneo o competición, el Servicio Municipal de Deportes podrá ampliar el citado horario, comunicándolo al adjudicatario.



Ajuntament de Vila-real

- c) Sufragar los gastos de limpieza, agua, luz, teléfono, etc., y cualesquiera otros que se deriven de la adecuada explotación de la CAFETERÍA, a cuyo efecto el concesionario deberá suscribir los correspondientes contratos con las diferentes empresas suministradoras, debiendo consentir la transmisión de la titularidad de dichos contratos a quien se designe por el Ayuntamiento de Vila-real o al propio Ayuntamiento en el momento de la extinción de la vigencia de la concesión, significándose que la energía eléctrica ha sido contratada por este Ayuntamiento y será facturada bimensualmente por el Ayuntamiento al adjudicatario tras lectura del contador secundario existente en el Cuadro General de Baja Tensión de la Instalación Deportiva
- d) El concesionario deberá de tramitar, obtener y proveerse de todas las licencias y autorizaciones a su nombre, de o en todos los organismos oficiales pertinentes, incluso municipales, y que sean preceptivas para la adecuada explotación de la CAFETERÍA, a cuyo efecto realizará cuantos trámites sean necesarios para proceder al cambio de titularidad, consintiendo igualmente la transmisión de la titularidad de las mismas a quien se designe por el Ayuntamiento de Vila-real o al propio Ayuntamiento en el momento de la extinción de la vigencia de la concesión.
- e) Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto de la concesión como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.
- f) De conformidad con el artículo 63.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento repercutirá al concesionario la parte de la cuota líquida del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el cual estará obligado a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a la CAFETERIA.
- g) Dirigir y explotar la CAFETERÍA, al uso y manera del buen industrial.
- h) Disponer a su cargo del personal suficiente para la explotación de la CAFETERÍA, dándole de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y abonando las cuotas correspondientes.
- i) Mantener y devolver el inmueble objeto de la concesión, en perfectas condiciones, al término del mismo.
- j) Facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Ayuntamiento, hayan de efectuar la inspección de la instalación, tanto para controlar su estado de conservación como su adecuado funcionamiento.
- k) Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la explotación de la CAFETERÍA, considerando incluido en el concepto de terceros al Ayuntamiento de Vila-real.



Ajuntament de Vila-real

l) Contratar y mantener vigentes durante el período de la concesión, las siguientes pólizas de seguros:

1.- De riesgos patrimoniales (incendio y robo) del inmueble objeto de la concesión, con un capital asegurado de CIEN MIL (100.000 €) EUROS, con las siguientes cláusulas:

1.1. Revalorización automática anual de capitales y,

1.2. Beneficiario de la póliza el Ayuntamiento de Vila-real.

2.- Previamente al ejercicio de la actividad, el concesionario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el tener suscrito un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la explotación de la actividad, cuya cuantía mínima deberá cumplir siempre y en cualquier caso con los mínimos que se determinan en el Capítulo VI, artículo 60, del Decreto 52/2.010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2.003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, o normativa que lo sustituya.

Los capitales mínimos que deberán prever las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado para la actividad:

- Aforo de hasta 25 personas 150.000 euros.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas, deberá entregarla el adjudicatario al Ayuntamiento de Vila-real, en todo caso, antes del inicio de la vigencia del contrato. Anualmente igualmente se deberá de acreditar, mediante la entrega de fotocopia compulsada, del pago de los correspondientes recibos anuales.

m) Abandonar y dejar libre y vacuo el inmueble y a disposición del Ayuntamiento de Vila-real, al término de la concesión, reconociendo su potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

n) El concesionario no podrá realizar, bajo ningún concepto, el subarriendo de los locales.

o) Obligaciones optativas. Aquéllas a las que el licitador declare obligarse en la memoria de explotación de la CAFETERIA.

p) El concesionario deberá dotar al inmueble objeto concesión, de todos los servicios (agua potable, alcantarillado, procesos tratamiento aguas residuales, energía eléctrica, telefonía, gas, etc.), en el supuesto que el local careciese de alguno de los referidos servicios, o alguno de ellos fuese deficiente, debiendo asumir íntegramente todos trámites, permisos, etc., así como todos los costes económicos que ello suponga.

q) Mientras dure la concesión, el concesionario deberá mantener el inmueble y conjunto de todas sus instalaciones, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad, salubridad, higiene, decoro y funcionalidad, todo ello de conformidad



Ajuntament de Vila-real

con la normativa y legislación vigente en cada momento y que sea de aplicación, debiendo asumir íntegramente todos los trámites, permisos, etc., y costes económicos que ello suponga. Sobre este particular, el Ayuntamiento de Vila-real, exime cualquier tipo de responsabilidad.

- r) El adjudicatario deberá tener a disposición del Ayuntamiento durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento, los contratos de trabajo del personal que en cada momento emplee para la prestación de los servicios, sean fijos o temporales.
- s) En ningún caso el incumplimiento de las previsiones de negocio podrá ser alegado por el arrendatario como causa para modificar el canon de la concesión, duración de la concesión, o recabar del Ayuntamiento subvención alguna.
- t) La ejecución de la concesión se entiende a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo señalado en el artículo 215 TRLCSP.

El incumplimiento por parte del concesionario de cualquiera de las obligaciones anteriormente indicadas, dará lugar a la extinción de la concesión, con pérdida también de la garantía y cantidades que hubiera ingresado.

21.- OBRAS DE REFORMA Y MEJORA.-

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Vila-real, no podrá el adjudicatario realizar ningún tipo de obras en el local objeto de la concesión.

Las obras e instalaciones autorizadas estarán siempre en consonancia con el entorno donde se emplaza el inmueble, tendrán una vigencia temporal que se extinguirá al término de la vigencia de la concesión, viniendo obligado el concesionario a entregar la posesión del local al Ayuntamiento, en la forma en que le fue adjudicado y en perfecto estado de mantenimiento y conservación.

No obstante, podrá el Ayuntamiento optar entre recibir el local con las obras e instalaciones fijas realizadas por el adjudicatario y que formen parte integrante de las mismas, o recibirlo en la misma forma en que le fue entregado inicialmente al concesionario, sin que en ningún caso quede obligado el Ayuntamiento a satisfacer cantidad alguna al concesionario por ningún concepto.

22.- MANTENIMIENTO Y REVERSIÓN.-

22.1.- El concesionario estará obligado a mantener y conservar, en todo momento, en buen estado el local e instalaciones objeto de la concesión, efectuando para ello las oportunas reparaciones.

22.2.- El concesionario vendrá obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier circunstancia que se produzca en la explotación o uso y, en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble.

22.3.- Al término de la concesión, la totalidad de las obras e instalaciones fijas revertirán al Ayuntamiento de Vila-real, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.



23.- RESPONSABILIDADES POR RAZÓN DE LOS SERVICIOS.-

El concesionario será responsable, durante la vigencia de la concesión, de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se puedan ocasionar a cualquier persona o servicio, público o privado, como consecuencia de sus actos, omisiones o negligencias, o de una deficiente organización de los servicios a prestar. Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular. Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas a su costa adecuadamente. Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.-

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los *Boletines Oficiales* si procediera, así como los de formalización de la concesión, si éste se elevare a escritura pública. A los efectos señalados en el artículo 67.2 g) RLCAP el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario se fija en MIL EUROS (1.000 €).

V.- FINALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.-

Según el artículo 100 LPAP son causas de resolución de la concesión:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 LPAP.
- i) Incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

26.- DESALOJO DEL INMUEBLE.-



Ajuntament de Vila-real

Al término de la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, el concesionario está obligado a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el inmuebles dentro del plazo de UN (1) MES, entendiéndose que ello conllevará la obligación de retirar todo el equipamiento aportado por el concesionario, a contar desde la fecha de terminación o de la notificación de la resolución, pudiendo el Ayuntamiento acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, las instalaciones no hayan quedado a la libre disposición del Ayuntamiento.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.-

A partir del día siguiente del desalojo y recepción por el Ayuntamiento del local, comenzará a contar el plazo de garantía a que se refiere el artículo 222.3 TRLCSP, que expresamente se fija en UN (1) AÑO.

28.- DEVOLUCION O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.-

Una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplidos los requisitos legales, el órgano competente de la Corporación adoptará acuerdo ordenando la devolución o cancelación de la garantía. Si el contratista no presentase la solicitud y la Corporación lo cree conveniente, se podrá adoptar de oficio el acuerdo de devolución.

Vila-real a, 1 de Febrer del 2018
Técnico de Administración General

VICENTE ORTELLS RUBERT



Ajuntament de Vila-real

**ANEXO I
PLANOS**

Plaça Major s/n - 12540 Vila-real - tel. 964 547 000 - fax 964 547 032 - NIF P-1213500-J – www.vila-real.es

Documento firmado electrónicamente (Leyes 39/2015 y 40/2015). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11777073525632350721 en <https://seuelectronica.vila-real.es>.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		C.I.F.
EN CALIDAD DE: DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		FAX:
COMPARECE: Ante el Ayuntamiento de Vila-real y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas para la adjudicación de la EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL (CEM), de conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, DECLARA: Bajo su responsabilidad: <ul style="list-style-type: none">- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Vila-real.- Que en relación con el expediente de adjudicación de la EXPLOTACIÓN EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE LA CAFETERIA DE LA CIUTAT ESPORTIVA MUNICIPAL (CEM), cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Ilustrísimo Ayuntamiento de Vila-real, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente. En _____, a _____ de _____ de _____ SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA Fdo.: _____		



Ajuntament de Vila-real

ANEXO III

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____