



Ayuntamiento de Marmolejo

---

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO SITO EN LA PLAZA 28 DE FEBRERO DE MARMOLEJO (JAÉN)**

---

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto la concesión administrativa de uso privativo del dominio público para la explotación de un quiosco de propiedad municipal de uso libre, en la forma y condiciones que en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas se establecen.

El quiosco se encuentra ubicado en la Plaza 28 de Febrero de Marmolejo (Jaén).

Los licitadores podrán inspeccionar el quiosco al objeto de conocer su estado actual y las obras e instalaciones necesarias que deben ejecutarse, en su caso, para su correcto funcionamiento, así como las posibles obras de mejora que se puedan realizar.

La ubicación y descripción de las instalación objeto de concesión se especifica en el Pliego de prescripciones técnicas y el plano que acompañan a ese Pliego, siendo la dimensión del inmueble del Quiosco: 9,00 metros cuadrados.

El valor del dominio público objeto de ocupación por cada quiosco es de DIEZ MIL SEISCIENTOS UN EUROS (10.601,00 €), según informe del Arquitecto Municipal que consta en el expediente.

El presente pliego, plano y pliego de prescripciones técnicas, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**2.- NATURALEZA JURÍDICA**

La calificación jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa del uso privativo de bienes dominio público, de conformidad con los establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en relación con el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el



Ayuntamiento de Marmolejo

que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en el 58 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto regulado en los artículos 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente mas ventajosa deberá atenderse a un único criterio de adjudicación, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula 13 de este Pliego.

### **4.- EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Marmolejo cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través del portal corporativo [www.ayuntamientodenmarmolejo.es](http://www.ayuntamientodenmarmolejo.es).

### **5.- CANON Y FORMA DE PAGO**

El concesionario viene obligado a satisfacer al Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo el canon que resulte de su oferta y que estará constituido por una cantidad igual o superior a SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (636,06 €). Dicho canon podrá ser mejorado al alza en la licitación, no admitiéndose ofertas a la baja.

La cantidad que resulte de la adjudicación se desembolsará de una sola vez al inicio de cada período anual de vigencia del contrato de la siguiente forma:

- Primera anualidad : A la firma del contrato.
- Siguietes anualidades : Antes del día 15 de mes siguiente al que se hubiese formalizado el contrato, es decir el pago se efectuará por adelantado.

No obstante, a solicitud del adjudicatario, se podrá abonar el canon mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes.



Ayuntamiento de Marmolejo

La falta de ingreso del adjudicatario en el plazo fijado o la renuncia a la adjudicación significaría la pérdida de la garantía definitiva, la extinción de la concesión y, en su caso, la reclamación de los daños y perjuicios. En ningún caso tendrá derecho el adjudicatario a rebaja, condonación o moratoria en el pago de la renta pactada.

Los riesgos de la explotación serán asumidos exclusivamente por el adjudicatario.

## **6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 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 y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 236, de fecha 19/06/2015, publicado en el BOP de Jaén el 16/07/2015, núm. 135.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 23770 Marmolejo (Jaén).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, 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 éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **7.- PLAZO DE LA CONCESIÓN**

El plazo máximo de duración de la concesión será de DOS AÑOS (2) con posibilidad de dos (2) prórrogas por UN (1) AÑO, cada una de ellas, contados a partir de la fecha de formalización.

El Ayuntamiento de Marmolejo se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justifican circunstancias de interés público. En tales supuestos, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres todas las instalaciones, en el plazo de dos meses, contados a partir de la notificación del rescate.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

## **8.- OBRAS O INSTALACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO**



Ayuntamiento de Marmolejo

Será de cuenta del concesionario la adaptación interior (mobiliario, enseres, etc....) que, en su caso, deberá realizarse para su explotación, así como los gastos de mantenimiento que se generen.

El concesionario deberá llevar a cabo las obras precisas para la acometida de los suministros necesarios, previa aprobación por el Excmo. Ayuntamiento del proyecto redactado por técnico competente.

Igualmente serán de cuenta del adjudicatario la gestión y los gastos correspondientes por las acometidas de los servicios de las compañías suministradoras.

#### **9.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PARTES**

Además de los derechos y obligaciones que se deriven de las restantes cláusulas de este Pliego, de las Prescripciones Técnicas y de la normativa aplicable, el Ayuntamiento de Marmolejo y el licitador que resulte adjudicatario de la presente contratación, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

##### **A) De la Corporación Municipal:**

- Garantizar el goce pacífico de la explotación.
- Prestar la máxima colaboración en todo lo que redunde en la prestación de un mejor servicio.
- Facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Facultad de inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

##### **B) Del Concesionario:**

- Derecho a usar el dominio público concedido de modo privativo para la explotación y mantenimiento del quiosco durante la vigencia de la concesión y a ser mantenido por el Ayuntamiento en dicho uso y disfrute en el marco de las condiciones establecidas en este Pliego.
- Derecho a percibir cuantos ingresos genere dicha actividad
- Derecho a percibir la indemnización correspondiente en caso de rescate o supresión del servicio.
- Obligación de hacer uso del inmueble con la debida diligencia y de conformidad con la buena fe contractual.
- Obligación de abonar el canon que resulte de la adjudicación, así como los impuestos, tasas y contribuciones especiales, tanto de ámbito estatal, autonómico o local.
- El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento una póliza de seguro a todo riesgo de los locales y sus instalaciones, tanto frente a reclamaciones de terceros como en relación a daños que pueda sufrir el Ayuntamiento.
- Obligación de explotar por sí la actividad el Quiosco. La concesión es intransferible.
- Previa autorización municipal, podrá, en su caso, instalar mesas y sillas en los alrededores del quiosco.



#### Ayuntamiento de Marmolejo

- Con carácter previo al inicio de la actividad deberá solicitar licencia de utilización al Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo.
- El adjudicatario se obliga al cumplimiento de medidas higiénico sanitarias y de gestión medio ambiental. Todo el personal deberá tener el carné de manipulador de alimentos, en su caso.
- Deberá conservar el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato público.
- Será de cuenta del cesionario todos los gastos de mantenimiento y reparación de las instalaciones, así como los suministros de agua, electricidad, servicio telefónico, retirada de basuras, limpieza de las instalaciones y su entorno inmediato, vigilancia y demás que se originen con motivo de la concesión. Asimismo, será obligación del concesionario reponer el material igual a los modelos existentes (grifos, enchufes, bombillas, etc) que se deterioren o inutilicen por el uso de las instalaciones y efectuar las oportunas reparaciones en las instalaciones para que, al término de la concesión, se entregue la posesión al Excmo. Ayuntamiento en perfecto estado de conservación.
- Obligación de solicitar las licencias para la explotación dentro de los quince días naturales desde la firma del contrato y de iniciar la explotación dentro de los diez días naturales contados a partir del siguiente al que le sea notificada la concesión de la última de las licencias que sean necesarias para el ejercicio de la actividad
- La compra de mobiliario, así como el resto de los elementos necesarios, será por cuenta del adjudicatario.
- La ejecución de otras obras durante la vigencia del contrato necesitará autorización municipal, al igual que el cambio de uso.
- El adjudicatario deberá respetar el horario previsto para la apertura y cierre del parque.
- Deberá presentar carta de calidades, precio y variedad de los productos a vender.
- Poner en conocimiento de los Servicios Municipales cualquier incidencia que se produzca en el quiosco, sin perjuicio de aquellas actividades derivadas del uso diario, las cuales serán atendidas y subsanadas por el concesionario (roturas, desperfectos en el mobiliario público que hayan sido ocasionados por los usuarios, etc.....).
- Ejercer por sí mismo el uso y la actividad objeto de concesión, sin que éstos puedan realizarse por terceros, incluidos parientes, salvo autorización municipal.
- Finalizado el plazo de adjudicación y, en su caso, las prórrogas, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, en perfecto estado, el quiosco, sin recibir contraprestación alguna por ello.
- Obligación a revertir al Ayuntamiento en condiciones normales de uso la edificación o instalación al término de la concesión
- Ejecutar a su costa las obras necesarias de adaptación interior o exterior, previa autorización del Ayuntamiento y la obtención de la licencia urbanística correspondiente, en su caso.
- Responder de los daños que puedan producirse a terceros o en cualquier elemento del dominio público afectado como consecuencia del desarrollo de la actividad.



#### Ayuntamiento de Marmolejo

- Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad de quiosco definida en el Anexo I.III 2.8 e) del Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprobó el Nomenclator y el Catálogo y de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía siendo por su cuenta cuantas gestiones y/u obras sean precisas para el otorgamiento de éstas y, en particular, de la licencia de utilización.
- El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones laborales y de Seguridad Social respecto del personal que para el servicio contrate. En ningún caso ni circunstancias la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el Ayuntamiento y el contratista y sus trabajadores, si los hubiera.
- Estar de Alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, así como atender los impuestos estatales y tasas y demás tributos municipales.
- Colocar y mantener en lugar visible listas de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- El Quiosco deberá estar provisto de los artículos necesarios para dar un servicio de calidad a los usuarios.
- Deberá disponer de un inventario de los bienes destinados a la explotación de la concesión.

### **10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

**a) Aptitud y capacidad:** Están facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia conforme lo establecido en los artículos 74 y 75 de la citada texto legal.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**b) Solvencia:** para celebrar contratos, los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación y se especifiquen en el clausulado de estos pliegos, donde se indicará asimismo, la documentación requerida para su acreditación.

### **11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**



Ayuntamiento de Marmolejo

La documentación para participar en el procedimiento de adjudicación deberá presentarse en el plazo quince días naturales a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo. Si el último día del plazo fuere inhábil o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al inmediato día hábil siguiente.

No podrán presentar proposición quienes ostenten el disfrute de cualquier otro quiosco en el municipio.

La presentación podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar, el mismo día al órgano de contratación por fax, télex o telegrama de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición enviada por correo.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna. Se podrán presentar proposiciones por un mismo licitador para los dos quioscos que figuran en los planos anexos a este Pliego, no obstante lo anterior, ningún licitador podrá ser adjudicatario de más de un quiosco de los que figuran en dichos planos.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en un único sobre cerrado en el que deberá figurar la siguiente inscripción: **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO SITO EN LA PLAZA 28 DE FEBRERO.** En este sobre deberá figurar externamente la firma del presentador, así como la identificación completa del licitador: Nombre, domicilio, número de teléfono, fax y correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Dentro de este sobre se introducirán otros tres sobres con la misma inscripción y requisitos que el sobre anterior y en los que, además, debe figurar la siguiente inscripción para cada uno de ellos:

•**SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

•**SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Dichos sobres contendrán la documentación que se detalla a continuación para cada sobre, que deberá aportarse en original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de los documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional que deberán ser en todo caso originales. Todos los documentos deberán estar redactados en castellano. En cada sobre se incluirá un índice con la relación de los documentos que contengan.

El **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** contendrá los documentos que se indican a continuación:



Ayuntamiento de Marmolejo

**1º.- Índice** con la documentación que se incluye en el sobre.

**2º.- Documento en el que se consignen todos los datos identificativos del licitador**, además se deberá señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**3º.- Documento acreditativo de la constitución de una garantía provisional** por importe de 212,02 €, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si la garantía se constituye en efectivo o en valores deberá ingresarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Marmolejo, debiendo aportar el resguardo acreditativo en el sobre A. Si la garantía se constituye mediante aval bancario o seguro de caución, éste se incorporará al sobre A.

**4º.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:**

a) Si el licitador es una persona física: Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que legalmente le sustituya.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Código de Identificación Fiscal (CIF), DNI del representante debidamente bastantado y escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y en los que conste que la finalidad o actividad del licitador tiene relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea: 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.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea: 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.

Las empresas extranjeras, en todo caso, deberán presentar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) Uniones temporales de empresarios, ya sean personas físicas o jurídicas: Cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento





Ayuntamiento de Marmolejo

firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure la constitución de la Unión, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

**5º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder al efecto. Si la empresa fuese persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo. La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I. o, en su caso, del documento que haga sus veces.

**6º.- Declaración responsable**, conforme al modelo que se incluye en el **Anexo II** del presente pliego, de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, en los términos del artículo 73.1, así como de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la normativa vigente, así como de no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Marmolejo, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación al licitador que resulte adjudicatario, al que se concederá un plazo de diez días hábiles para que aporte certificaciones expedidas por la entidad competente acreditativas de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**7º.- Alta, y en su caso el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas**

Cuota municipal, provincial o estatal si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 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 se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas, y, si se trata de personas jurídicas, aportando, el Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios.

Este requisito podrá sustituirse cuando el licitador sea personas físicas por el compromiso de darse de Alta en epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, en el caso de que no estuviera ejerciendo con anterioridad la actividad

**8º.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.** Se acreditará mediante informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia



Ayuntamiento de Marmolejo

económica suficiente o, en su caso, el compromiso de la contratación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales caso de resultar adjudicatario.

**9º.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:** Se acreditará mediante la presentación del currículum vitae de los licitadores, acompañado de original o copias compulsadas de las titulaciones académicas o profesionales que se aleguen, así mismo contratos de trabajo, nóminas, certificados de servicios prestados, y/u otros que acrediten su solvencia técnica en actividades relacionados con la actividad a prestar.

El **SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** Deberá contener una única proposición económica (canon), que se ajustará al modelo establecido en el ANEXO I, firmada por el licitador o persona que lo represente.

#### **12.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía los que deseen tomar parte en la licitación han de constituir garantía provisional por importe de DOSCIENTOS DOCE EUROS CON DOS CENTIMOS (212,02 €), correspondiente al 2% del valor del dominio público objeto de ocupación.

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o aval bancario u otra forma prevista legalmente de conformidad con las prescripciones del artículo 96 del TRLCSP.

El justificante de la constitución de la garantía provisional deberá acompañarse al resto de la documentación administrativa.

#### **13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la adjudicación del contrato, se tendrán en cuenta un único criterio para determinar la oferta económicamente más ventajosa: el precio. En caso de empate, se resolverá mediante sorteo público.

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al tipo de salida.

Cada licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará 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.

#### **15.- APERTURA DEL SOBRE A Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

Constituida la Mesa de contratación, se procederá en acto no público, a la apertura del SOBRE A y a la calificación de la documentación. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico, Perfil del Contratante o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar los licitadores admitidos a licitación, los excluidos y las causas de su exclusión.

#### **16.- APERTURA SOBRE B**

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre B, en un plazo que no superior a siete días, a contar desde la apertura del sobre A.

Previamente, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada, a que hace referencia la cláusula anterior.

Abiertas las proposiciones, se dará lectura del contenido esencial de cada una de ellas y, seguidamente, la Mesa, en su caso, remitirá la documentación aportada a los Servicios Técnicos y Económicos para su valoración y emisión de los informes que puedan proceder, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Posteriormente la Mesa se reunirá para proceder al estudio de los informes emitidos, en su caso.

#### **17.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS y DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**



Ayuntamiento de Marmolejo

Emitidos los informes, en su caso, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las ofertas en orden decreciente y emitirá al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que hubiera propuesto la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado la concesión por el correspondiente órgano de contratación. 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 documentación justificativa siguiente:

A) De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los originales o copias autenticadas de los siguientes documentos:

- Certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma, de conformidad con lo establecido en los 14, 15 y 16 del RGLCAP.
- Último recibo del Impuesto de 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 presente contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

B) De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la concesión conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

C) De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

## **18.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación deberá adjudicar la concesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a la adjudicación.



Ayuntamiento de Marmolejo

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Marmolejo, siendo de aplicación lo previsto en el art.153 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una UTE deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como el NIF asignado a la UTE.

#### **19.- DEVOLUCIÓN DOCUMENTACIÓN**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento no estará obligado a seguirla custodiando.

#### **20.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación y que resulte propuesto como adjudicatario por la mesa de contratación deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por importe de 424,04 € correspondiente al 4 % del valor del dominio público objeto de ocupación que consta en el informe técnico emitido por el arquitecto municipal.

Esta garantía se depositará en la Tesorería Municipal de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, en la forma y condiciones establecidas en la legislación sobre contratos del sector público, y podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de la concesión y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de la concesión



Ayuntamiento de Marmolejo

sin culpa del concesionario, siempre que no exista alguna de las responsabilidades a que hace referencia el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **21.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN**

El contrato de concesión se formalizará en documento administrativo, pudiendo ser elevado a escritura pública a solicitud del adjudicatario y a costa del mismo.

La formalización se efectuará antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Al documento de formalización se unirán como parte integrante y vinculante del contrato la oferta presentada por el adjudicatario y los pliegos por los que se rigen la presente licitación.

## **22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, previa audiencia al concesionario.

## **23.- LANZAMIENTO**

Extinguida la concesión por cualquier causa, el concesionario estará obligado a dejar libre y vacuo, a disposición del Ayuntamiento, el espacio público y el inmueble objeto de utilización, reconociendo la potestad de este último para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

El concesionario dispondrá de un plazo de quince días, a partir de la fecha de extinción de la concesión o de la fecha que así se requiera para el desalojo y entrega del espacio público en condiciones óptimas de limpieza, uso, conservación y ornato públicos.

## **24.- REVERSIÓN**

El inmueble será siempre propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo y revertirá a ésta su pleno uso, junto con las instalaciones y obras que con autorización preceptiva realice el concesionario, por el transcurso del plazo fijado, por resolución de la concesión o extinción de la misma, debiéndose hacer entrega en perfecto funcionamiento y estado de conservación.



Ayuntamiento de Marmolejo

La reversión se efectuará completamente libre de cargas y gravámenes, sin que el Ayuntamiento se subrogue en las relaciones laborales que pudieran existir entre el concesionario y el personal a su servicio.

#### **25.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

La concesión otorgada se extinguirá por las causas establecidas en la legislación vigente y en particular por:

- La caducidad por vencimiento del plazo de la concesión.
- Pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
- Por desafectación del bien de dominio público.
- Por mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario.
- Por revocación de la concesión.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del concesionario.

Asimismo se considerará que existe incumplimiento de las cláusulas contractuales y procederá la resolución del contrato, en los siguientes casos:

- Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas muy graves.
- En el caso de impago reiterado por más de dos veces de las sanciones impuestas.
- En el caso de no atender los requerimientos del Ayuntamiento en orden al cumplimiento de las obligaciones esenciales derivadas de la concesión, cuando tal falta de atención tenga carácter reiterado por más de dos veces.
- En el caso de inactividad de la explotación por tiempo superior a tres meses.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento si lo justificasen razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, conforme a la legislación reguladora en la materia.

#### **26.- NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y SOCIALES**

Serán de obligado cumplimiento las normas sobre higiene y limpieza dictadas por la Alcaldía, sin perjuicio de la normativa que le fuere de aplicación de ámbito general.

Igualmente es responsabilidad exclusiva del adjudicatario el personal contratado para la explotación del objeto del contrato, así como del cumplimiento de la legislación social.

#### **27.- GASTOS A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO**



Ayuntamiento de Marmolejo

Serán de cuenta del adjudicatario toda clase de impuestos y demás gastos que se produzcan con ocasión del procedimiento licitatorio y de la formalización el contrato, así como anuncios y, en su caso, gastos y suplidos notariales y en concreto los siguientes:

- Gastos de formalización del contrato si los hubiere.
- Gastos de publicación de la licitación. Importe máximo 1.200 euros.
- Los gastos que se originen como consecuencia del control de calidad que, en su caso, pueda efectuarse.
- Importe de los suministros y consumo de electricidad, agua y demás gastos inherentes a la explotación del negocio.

#### **28.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato a celebrar se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración alguna del precio o indemnización.

El Ayuntamiento de Marmolejo, como exclusivamente entidad concedente, es ajena a las fórmulas de financiación del Quiosco en aquella parte que corresponda al adjudicatario, y a los resultados económicos favorables o desfavorables de la ulterior explotación.

Dentro del riesgo y ventura se entienden incluidas todas las indemnizaciones que por razón de la construcción y explotación esté obligado respecto de terceros o el propio Ayuntamiento.

#### **29.- LIMITACIONES**

El adjudicatario no podrá transferir, traspasar, subarrendar y, en definitiva, ejercer algún acto de dominio o posesión bajo ningún concepto, sobre la explotación del Quiosco que es objeto de la adjudicación.

#### **30.- OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN**

La falta de pago del canon o de las cantidades a ésta asimilada.

La subconcesión, traspaso o cualquier otra forma de cesión a terceros, sin consentimiento del Ayuntamiento.

Cuando autorizada cualquier transición y concurriendo causa de resolución de la misma, la Corporación requiera al nuevo titular y éste no inste la misma.

La utilización del inmueble para finalidad distinta de la permitida, y que es Quiosco.

La ejecución de obras, instalaciones o modificaciones no consentidas.

El mal uso del inmueble arrendado o causarle daños. La falta de conservación, mantenimiento y ornato.





Ayuntamiento de Marmolejo

La realización en el interior del inmueble de actividades peligrosas, incómodas o insalubres La declaración de ruina del inmueble, acordado por resolución que no dé lugar a recurso.

Cuando la Corporación tenga necesidad, por razones de interés público, de la ocupación del inmueble.

Cuando en el momento de la revisión se comprobare fehacientemente que el adjudicatario hace durante el período final de adjudicación mal uso del inmueble.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

No iniciar la explotación del Quiosco, cuando dicho retraso lo sea por más de tres meses.

La inadecuación del proyecto ejecutado presentado por el adjudicatario.

Cualquiera de las anteriores causas, individualmente consideradas, podrán dar lugar a la resolución de la adjudicación. La resolución conllevará la incautación de la fianza, pérdida del Quiosco-Bar y, en su caso, exigibilidad de indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. La resolución podrá ser sustituida por una sanción económica no superior a 3.000 euros.

### **31.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

El incumplimiento de los derechos y obligaciones que contrae el adjudicatario, será sancionado en razón de la importancia de la infracción cometida, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal en que pudiera incurrir el mismo.

Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves, estándose en cuanto a la determinación:

#### **31.1 Se considerarán faltas muy graves:**

- La comisión de tres infracciones graves en un año.
- Ejecutar obras o reparaciones en el inmueble o sus instalaciones sin obtener previamente la licencia preceptiva.
- No ajustarse en la ejecución de las obras e instalaciones que se autoricen a lo expresamente previsto en la licencia que las ampare.
- No efectuar la entrega del inmueble y de las instalaciones en perfecto funcionamiento y en estado de conservación satisfactorio al finalizar el plazo de la concesión.
- No satisfacer el canon previsto, en la forma y plazo fijado
- Desarrollar en las instalaciones objeto de la concesión actividad distinta de la adjudicada.
- La cesión de la explotación a persona distinta del titular de la concesión.

#### **31.2 Se considerarán infracciones graves:**



Ayuntamiento de Marmolejo

- La comisión de tres infracciones leves en un año.
- No mantener las instalaciones y espacio público afectado en las debidas condiciones de ornato público, limpieza e higiene.
- No someter a la aprobación municipal la instalación de cualquier tipo de publicidad que se coloque en el establecimiento.
- No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones que han de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueren impuestas por razones de interés público.
- Exender productos prohibidos expresamente por el Ayuntamiento o por cualquier tipo de disposición legal.
- Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
- Incumplimiento de las órdenes cursadas por los Servicios Técnicos Municipales en orden al correcto funcionamiento de la explotación.

### **31.3 Se considerarán infracciones leves:**

- Ocupar la vía pública con mobiliario, enseres, envases y en general cualquier elemento móvil de los propios de la actividad a desarrollar, sin disponer de la correspondiente autorización administrativa.
- Cualquier infracción que no merezca la calificación de grave o muy grave.

### **32.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones procedentes por la comisión de las infracciones tipificadas en la cláusula anterior se impondrán previo trámite de audiencia del concesionario con arreglo a las siguientes cuantías:

Las faltas leves se sancionarán con multas hasta 750,00€.

Las faltas graves se sancionarán con multas hasta 1.500,00€.

Las faltas muy graves se sancionarán con multas hasta 3.000,00€.

### **33.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

### **34.- CONTROL**

La Corporación Municipal contratante controlará la prestación del servicio de conformidad con el Pliego de Condiciones y el contrato que se suscribe. El adjudicatario deberá aportar cualquier información solicitada en relación al servicio.

El adjudicatario deberá estar provisto de los permisos y autorizaciones que fueran preceptivas para ejercer la actividad, así como al corriente de los impuestos y tasas que la graven.



Ayuntamiento de Marmolejo

### **35.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1.o) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público la concesiones sobre bienes de dominio público están excluidos de la Ley de Contratos, regulándose por sus normas especiales, aplicándose los principios del TRLCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, no obstante lo anterior, el artículo 58 del Decreto 18/2006 que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía establece que las concesiones se otorgarán con arreglo a la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

El régimen jurídico aplicable a las concesiones es el contenido en la Ley y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en cuanto a su contenido sustantivo y efectos, rigiéndose por el TRLCSP en cuanto al procedimiento y forma de adjudicación.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, es aplicable a la Administración Local como legislación básica en aquellos preceptos que la propia Ley indica, y entre ellos los artículos 93, apartados 1º a 4º, y 94 que regulan la forma de otorgar las concesiones demaniales y las prohibiciones para ser titular de dichas concesiones.

En consecuencia la concesión se registrá por el presente pliego y en lo no previsto, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 3/2011 que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, de Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El desconocimiento del contrato de concesión en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

### **36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cualquier conflicto que se plantee entre las partes, será resuelto por los Tribunales de Sevilla, renunciando las partes al fuero judicial que pudiese corresponderle.

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Lozano Garrido



Ayuntamiento de Marmolejo

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El que suscribe, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_  
y  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en su propio nombre / en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, (táchese lo que no proceda), declara conocer el contenido del Pliego de  
Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados para la  
adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la Concesión del uso privativo del dominio publico  
municipal con destino a la explotación de quiosco sito en la Plaza 28 de Febrero de Marmolejo (Jaén), y,  
acatándolos íntegramente, ofrece en concepto de canon anual la cantidad de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ euros

(EN LETRAS Y CIFRAS).

En Marmolejo, a \_\_\_\_\_ de 2015.

Fdo: \_\_\_\_\_

(Sello de la empresa y firma del proponente)



Ayuntamiento de Marmolejo

## ANEXO II

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI  
núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o como representante legal de la  
\_\_\_\_\_ declara bajo su responsabilidad y en calidad  
de.....(representante, apoderado, administrador, etc.), con la  
que interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la  
concesión del uso privativo del dominio publico municipal con destino a la explotación de quiosco sito en  
la Plaza 28 de Febrero de Marmolejo (Jaén, por el Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo (Jaén).

1.- Que la citada empresa , sus administradores y representantes legales, así como el firmante, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

2.- Que la citada Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Marmolejo y, si las tiene, están garantizadas.

3.- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, ni ser empresas vinculadas a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de comercio.

4.-Declara asimismo que asume el compromiso de darse de alta con carácter previo a la formalización del contrato en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe \_\_\_\_\_ correspondiente a la actividad \_\_\_\_\_ de ámbito territorial \_\_\_\_\_, en el caso de ser persona física que no hubiese ejercido la actividad previamente.

En Marmolejo, a \_\_\_\_\_ de 2015.

Fdo: \_\_\_\_\_

(Sello de la empresa y firma del proponente)



Ayuntamiento de Marmolejo