

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PAR ALA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE TITULARIDAD MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE INSTALACIONES SOLARES

1.- OBJETO DE CONTRATO

El objeto del contrato es la concesión del uso privativo de bienes de titularidad municipal, **por veinticinco años**, entre el Ayuntamiento, propietario de los mismos, y un particular.

Esta cesión se efectúa con la obligación esencial de implantar en las cubiertas de las fincas antes descritas los paneles correspondientes a la **Explotación de unas Plantas Solares Fotovoltaicas**.

2.- PRECIO DE LA CESIÓN

En concepto de canon, se establece un precio inicial de un tanto por ciento del aprovechamiento anual de cada planta, a proponer en la oferta del interesado. A esta cantidad deberá adicionarse el IVA correspondiente que deberá satisfacer el adjudicatario.

3.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante **procedimiento abierto**, y la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen a continuación, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio de declarar desierta la licitación si no existe proposición u oferta admisible.

Los **criterios objetivos de adjudicación** serán los siguientes:

- El licitador que ofrezca un canon más alto, 5 puntos y proporcionalmente el resto. Se valorará así mismo el pago anticipado del canon ofertado del mayor número de años posibles.
- Mejoras al pliego de prescripciones técnicas hasta un máximo de 5 puntos.

- Plazo inicio de la actividad, 1 puntos por cada mes que rebaje el licitador sobre el plazo establecido, con un máximo de 5 puntos.
 - Características medioambientales, de 0 a 5 puntos.
 - Contar al menos con dos años de antigüedad en esta actividad, 2 puntos.
Haber promovido al menos tres plantas Solares Fotovoltaicas situadas a una distancia máxima del municipio de 65 Km de 1 a 10 puntos
 - Cercanía de la sede social de la empresa a Oliva de la Frontera a los efectos de mantenimiento, asistencia técnica y disponibilidad de 0 a 3 puntos.
 - Contar con personal técnico adecuado para instalación y mantenimiento de las plantas, teniendo, al menos, 5 empleados con contrato indefinido en plantilla, de 0 a 5 puntos.
- La totalidad del capital social de la empresa adjudicataria ha de ser extremeño.
 - La cuantía del capital social de la empresa adjudicataria ha de ser mayor o igual al coste de las instalaciones a desarrollar.

4.-PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los gastos de publicidad serán por cargo del adjudicatario.

5.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrán contratar el presente expediente las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén comprendidos en alguna de las causas o prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 49 de la LCSP y acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán presentar oferta cuando los fines, objeto o ámbito de actividad tenga relación con el objeto del contrato, acreditándose dicha circunstancia mediante la presentación de sus estatutos o reglas fundacionales.

Podrán licitar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.- PROPOSICIÓN DEL INTERESADO.

La proposición se presentará en TRES sobres cerrados. En cada uno de los sobres habrá de figurar su título ("Sobre A", "Sobre B", "Sobre C") y el nombre o razón social del licitador, así como el Número de Expediente enmarcado en la parte superior derecha del encabezamiento de este documento. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la no admisión en la licitación. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

- CONTENIDO DEL "SOBRE A". PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre se incluirá únicamente la proposición económica, debidamente firmada y fechada y ajustada al modelo del ANEXO I del presente documento.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de

Aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA., que figurará en cuantía aparte.

Así mismo las empresas deberán hacerse cargo de los gastos derivados de la redacción de los proyectos así como de todos aquellos que se hayan ocasionado hasta el presente y relacionados con el objeto de la licitación.

- CONTENIDO DEL “SOBRE B”. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

B.1 Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre B deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él, y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

B.2. Capacidad de las empresas

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- Empresas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas pertenecientes a Estados no 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, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

B.3 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado.

B.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme a el artículo 49 de la LCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. Dicha declaración será otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo Profesional cualificado (Modelo en ANEXO III del presente Pliego).

Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que resulte adjudicataria provisionalmente deberá presentar las Citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de adjudicación. En caso de no aportar estos certificados en el plazo señalado o, resultando negativo alguno de ellos, no se producirá la adjudicación definitiva, y podrá efectuarse nueva adjudicación provisional sobre el siguiente licitador que hubiere obtenido mayor puntuación.

B.5 Solvencia Económica y Financiera: Medios de Acreditación.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 64 de la LCSP, entre ellos:

- Cuentas Anuales o extracto de las mismas presentadas en el Registro Mercantil u oficial correspondiente, o bien, en caso de estar obligado a la presentación de dichas cuentas, los Libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Cifra Global de Negocios global y de los servicios o trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

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

Si se opta por este medio:

- El informe emitido por las entidades financieras debe ser “satisfactorio”

- El importe de la indemnización por riesgos profesionales que cubra el seguro contratado al efecto debe ascender a la cuantía de, como mínimo de 150.000 €.

B.6 Solvencia Técnica o Profesional: Medios de Acreditación.

Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 66 de la LCSP, entre ellos:

- Relación de los principales trabajos realizados en los tres últimos ejercicios, incluyendo los siguientes datos: Importe, fecha y destinatarios públicos o privados.

- Descripción de los personal técnico y de las unidades técnicas (locales, oficinas, almacenes, etc.) con los que cuenta la empresa para la realización del objeto del contrato.

- Declaración que indique el promedio anual del personal durante los tres últimos años.

- CONTENIDO DEL “SOBRE C”. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Referencias técnicas.

- Mejoras.

- Propuesta de conservación y mantenimiento adecuado de las cubiertas, así como las reparaciones necesarias a la finalización de la explotación.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en Registro del Ayuntamiento en horario de 8:00 a 15:00, durante el plazo de trece días naturales siguientes a la publicación de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el día de finalización del plazo de presentación de la documentación fuera inhábil en todo el territorio nacional, ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura o Municipio de Extremadura, se trasladará al día siguiente hábil.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto, salvo que se haga constar en documento fehaciente la retirada justificada del Procedimiento, lo cual inhabilitará para la presentación de nueva proposición.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día (Número de Fax 924 740 074). No obstante, transcurridos 5 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- **Presidente** : El Sr. Alcalde o persona en quién delegue.
- **Vocales**:
 - El Concejales de Obras.
 - El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
 - La Interventora Municipal, o funcionario en quien delegue.
 - El Ingeniero Técnico Municipal o funcionario en quien delegue
- **Secretario**: Un funcionario de la Administración Municipal., a designar por la Alcaldía.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

9.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre B). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, si fuere subsanable.

A los efectos establecidos en los artículos 61 a 72 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en la fecha señalada en el correspondiente anuncio se indicarán los licitadores admitidos y excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre A) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el presente Pliego, y formulará la propuesta de adjudicación provisional que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La documentación que acompaña a las proposiciones económicas, quedará a disposición de los interesados. La Secretaría General conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

10.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 de la LCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. El órgano de contratación, a la vista de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar provisionalmente el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación, o declarar desierto el procedimiento.

La resolución de adjudicación provisional o de declaración de desierto del procedimiento tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Corresponde al órgano de contratación renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación provisional, por razones de interés público debidamente justificadas. También podrá desistir, antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En el plazo de 5 días hábiles, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como constituir la garantía definitiva.

La adjudicación definitiva se dictará dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el anterior plazo, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación anteriormente señalada, así como constituir la garantía definitiva.

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.

11.- NOTIFICACIONES Y ANUNCIOS

Dictada la resolución de adjudicación definitiva por el órgano de contratación, la Secretaría General notificará a todos los licitadores el contenido de la misma, e insertará el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme al artículo 137 de la LCSP los licitadores no adjudicatarios podrán solicitar información sobre el motivo del rechazo de su oferta y las características de la proposición del adjudicatario, debiendo la Secretaría General acceder a lo solicitado en el plazo de 15 días a contar desde la recepción de la referida solicitud.

12.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un período de duración del contrato de 25 años, a contar de la fecha de firma del mismo, sin posibilidad de prórroga.

13.-GARANTIAS.

Los licitadores deberán depositar una garantía por el importe de 15.000 € en cualquiera de las formas y lugares establecidos en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, cuya justificación se incluirá en el SOBRE B

Notificada la adjudicación provisional del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una garantía definitiva del cinco por ciento (5%), del importe de adjudicación (excluido el IVA). De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, no procederá la adjudicación definitiva del contrato.

La acreditación de la constitución de garantía se efectuará mediante:

- Resguardo del depósito en efectivo o en valores de Deuda Pública, depositados en la Caja General de Depósitos o en cualquiera de sus sucursales, o en alguna de las cuentas corrientes operativas de este Ayuntamiento.
- Aval prestado por banco, caja de ahorros, cooperativas de créditos o establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados todos ellos para operar en España. El aval se presentará conforme al modelo establecido en el ANEXO II del presente Pliego.
- Contrato de seguro de caución celebrado con entidad autorizada para operar en el ramo, cumpliendo las condiciones establecidas la legislación contractual vigente.

Dicho documento se constituirá a favor del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 del LCSP. La devolución y cancelación de la garantía definitiva se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP.

14.- ABONO DEL CANON DE LA CESIÓN.

El cesionario deberá abonar el canon anual dentro de los 15 primeros días de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá ingresarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato. Ello sin perjuicio de la posibilidad de anticipar los cánones ofertados el mayor número de años posibles.

El incumplimiento de los plazos de ingreso dará lugar a la resolución del contrato.

15.- INICIO DE LA ACTIVIDAD Y DESTINO DE LA FINCA.

El único y exclusivo objeto de la cesión de uso queda concretado en la implantación y explotación de una planta solar fotovoltaica, debiéndose iniciar la actividad en el plazo de cinco meses (o en un plazo inferior si así consta en la oferta que resulta adjudicataria) y durante el tiempo pactado, siendo causa expresa de terminación del contrato, por incumplimiento del mismo, el destino de la finca a actividad diferente.

17.- DE LAS CONSTRUCCIONES

Las construcciones que se realicen en los terrenos objeto de la cesión serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al cesionario.

Sólo podrán ser llevadas por el cesionario aquellas instalaciones o maquinaria que puedan ser extraídas sin daño ni menoscabo para los inmuebles.

Todo tipo de construcción, instalación u obra deberá disponer de la correspondiente autorización municipal en cuanto propietario de la obra, además de los permisos municipales requeridos por la legislación - apertura, licencias urbanísticas...-.

18.- OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CESIONARIO

- 1.- El cesionario estará obligado a obtener todos los permisos administrativos que sean precisos para el desarrollo de la actividad, tanto municipales como de cualesquiera otra administración pública.
- 2.- El cesionario estará dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas conforme a la normativa de aplicación, e igualmente figurarán en el padrón municipal de vehículos a efectos del pago del impuesto, los vehículos afectos a la explotación.
- 3.- Igualmente es obligación del cesionario el abono del impuesto de bienes inmuebles de los terrenos y construcciones, cuyo importe será satisfecho en el plazo de un mes a contar del requerimiento del Ayuntamiento.
- 4.- El cesionario, en las contrataciones del personal que deba prestar servicio en las explotaciones, atenderá preferentemente a la contratación de vecinos del término municipal de Oliva de la Frontera.
- 5.- El cesionario está obligado a la conservación y mantenimiento adecuado de las cubiertas, así como las reparaciones necesarias a la finalización de la explotación.

19.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales. Específicamente es causa de resolución la no implantación de la actividad o la cesación posterior de la misma.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

20.- NATURALEZA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El presente negocio jurídico queda excluido de ámbito de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre , de Contratos del Sector Público, conforme al artº 4.1 o) . La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 (diez) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, correspondiéndole los gastos ocasionados.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 96 y 97 de la LCSP, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, con incautación de la garantía provisional e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

21.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Las controversias que se susciten en relación con los actos derivados de la relación jurídica objeto de este Pliego, quedan sometidas a la jurisdicción contencioso administrativa

En Oliva de la Frontera, a 1 de Marzo de 2010.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN LICITACIÓN PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN EN UN USO DE LAS CUBIERTAS BIENES PARA EXPLOTACIÓN DE PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA.

Tipo de contratación:	CONCESIÓN DE USO DE BIEN MUNICIPLAQ
Descripción del objeto:	EXPLOTACIÓN DE PLANTAS SOLARES FOTOVOLTAICAS

Nombre y Apellidos			
DNI			
Calle			
Plaza		Nº	
Población		C.P.	
Actuando en	<input type="radio"/> Nombre propio <input type="radio"/> Representación de la empresa		

Desea participar en el presente procedimiento de contratación promovido por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente OFERTA:

1.-OFERTA ECONÓMICA:

CANON	
I.V.A.	

2.-PLAZO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD: _____

3.-MEJORAS AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (incluir en Sobre C).

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO II

Modelo de Aval

La Entidad _____ (1),
con CIF nº _____, domicilio en _____ (2)
_____, nº _____, código postal _____

_____, y en su nombre _____
_____ (3), con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A _____ (4), con NIF/CIF nº _____ en virtud de los dispuesto en los artículos 81 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones derivadas del expediente ____/____ (5) relativo a la contratación de _____ (6) tramitado por la Secretaría General, en concepto de garantía _____ (7) por importe de _____ Euros (_____).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad , que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento de Contratación Administrativa. Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento realizado por el órgano competente del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, bien por sí o a través de la Caja General de Depósitos, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente Aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

BASTANTEO DE LOS PODERES POR LA _____ (8)		
Provincia	Fecha	Número o código

- (1) Nombre o razón social de la entidad avalista.
- (2) Domicilio de la entidad avalista.
- (3) Nombre y apellidos del Interventor de la entidad avalista.
- (4) Nombre y apellidos o razón social de la empresa avalada.

- (5)** N° del expediente.
- (6)** Objeto del contrato.
- (7)** Garantía Provisional/Definitiva.
- (8)** Cítese la Administración que bastantea el poder.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

- 1) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2) Aportar los certificados y justificantes de estar al corriente de pago de impuestos y pagos a la Seguridad Social.

D/D^a _____,
con CIF nº _____, en nombre PROPIO/ EN REPRESENTACIÓN
DE LA PERSONA FÍSICA/JURÍDICA _____,
con NIF/CIF nº _____.

Domicilio:

Calle/Plaza:	
Población:	
Provincia:	
Código Postal:	

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar, en el caso de resultar adjudicatario provisional, los certificados requeridos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el plazo establecido (quinze días hábiles).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

_____, a _____ de _____ de 2_____.

Fdo.

Ante mí,
EL _____ (1)
Sello oficial
Fdo. _____
(1) Autoridad Administrativa, Notario, representante de organismo profesional