



~~Doc. 2~~

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
ARRENDAMIENTO DE SOLAR EN VILLOBISPO DE LAS REGUERAS PARA USO
PÚBLICO**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDAD, CARACTERÍSTICAS Y PRECIO | 2 |
| CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO..... | 2 |
| CLÁUSULA 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN | 3 |
| CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | 3 |
| CLÁUSULA 5.- EL PERFIL DE CONTRATANTE Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE | 3 |
| CLÁUSULA 6.- TIPO DE LICITACIÓN Y REVISIÓN | 4 |
| CLÁUSULA 7.- FINANCIACIÓN..... | 4 |
| CLÁUSULA 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO | 4 |
| CLÁUSULA 9.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 4 |
| CLÁUSULA 10.- CAPACIDAD | 4 |
| CLÁUSULA 11.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR..... | 4 |
| CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES | 5 |
| CLÁUSULA 13.- MESA DE CONTRATACIÓN..... | 6 |
| CLÁUSULA 14.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN..... | 6 |
| CLÁUSULA 15.- ADJUDICACIÓN | 7 |
| CLÁUSULA 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 8 |
| CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO | 8 |
| CLÁUSULA 18.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR..... | 8 |
| CLÁUSULA 19.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO..... | 8 |
| CLÁUSULA 20.- INDEMNIZACIÓN DEL ARRENDATARIO | 8 |
| ANEXO I.- PLANO DE UBICACIÓN | 9 |
| ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA..... | 10 |
| ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE..... | 11 |
| ANEXO IV.- MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE..... | 12 |



[Handwritten signature]

4



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ARRENDAMIENTO DE SOLAR EN VILLOBISPO DE LAS REGUERAS PARA USO PÚBLICO

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDAD, CARACTERÍSTICAS Y PRECIO

Objeto del contrato

Arrendamiento de un bien inmueble (solar) para destinarlo a uso público, en el entorno del extremo sur de la calle Real de Villaobispo de las Regueras y dentro del término municipal de Villaquilambre (se adjunta como anexo I plano de ubicación, que engloba la zona de mayor concentración de viviendas con usos comercial y hostelero), zona respecto de la que se quiere resolver los problemas existentes, por tener alta densidad edificatoria, hostelera y comercial, teniendo un espacio que permita descongestionar las calles (uso por los niños y adultos para utilización de bicis, juegos, etc.)

Para cumplir con el objeto del contrato el solar debe reunir las siguientes condiciones:

- Ubicación en el casco urbano de Villaobispo de las Regueras, en el entorno del extremo sur de la calle Real y dentro del término municipal de Villaquilambre.
- Clasificación de suelo urbano consolidado.
- Compatibilidad del uso aparcamiento, según planeamiento vigente.
- Frente a un vial público urbanizado con un mínimo de 5 metros de ancho.
- Superficie: entre 2.000 y 4.000 m².
- Libre de edificaciones y cargas que impidan el desarrollo del uso público.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público –TRLCSP- es de interés para la Corporación el arrendamiento de un bien inmueble (solar) para destinarlo a uso público, en el entorno del extremo sur de la C/ Real de Villaobispo de las Regueras y dentro del término municipal de Villaquilambre, zona respecto de la que se quiere resolver los problemas de existentes, por tener alta densidad edificatoria, hostelera y comercial, teniendo un espacio que permita descongestionar las calles (uso por los niños para utilización de bicis, juegos etc). Para ello, se considera idónea la ubicación de la parcela descrita a continuación y señalada en el anexo I, por cumplir con los requisitos necesarios para la dotación de un amplio espacio en la zona que acabaría con los problemas que sufren en la actualidad los vecinos. A mayor abundamiento cabe señalar que en la zona referenciada, no existen otras parcelas de similares características, que las hagan idóneas para esta finalidad.

Descripción del solar

Referencia catastral: 0811103TN9201S0001IJ.
Localización: C/ Real, nº 11.- Villaobispo de las Regueras.
Superficie: 2.652 m².

Precio máximo anual del contrato de arrendamiento: 1.542,75 €.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula este pliego tiene la calificación de contrato privado y se regirá por la legislación patrimonial tal y como establece el artículo 4.1.p) del TRLCSP, por lo que corresponde a los órganos del Orden Jurisdiccional Civil el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos



separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El acondicionamiento de la parcela para uso público, será por cuenta del Ayuntamiento, que se ejecutará por el procedimiento administrativo que proceda.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tiene carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica que ofrezca el adjudicatario del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la legislación patrimonial, así como por las disposiciones de régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante adjudicación directa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 124.1 de la ley 33/2.003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, ya que, vista la necesidad de dar un servicio público a los ciudadanos, se considera idónea la ubicación de la parcela señalada en el anexo I, por cumplir con los requisitos necesarios para la dotación de un amplio espacio en la zona que acabaría con los problemas que sufren en la actualidad los vecinos, sin ningún espacio público que permita ser usado para descongestionar las calles. Por otra parte, cabe señalar que en la zona referenciada no existen otras parcelas de similares características, que las hagan idóneas para esta finalidad.

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda del TRLCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011.

CLÁUSULA 5.- EL PERFIL DE CONTRATANTE Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE



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, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.villaquilambre.es

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 6.- TIPO DE LICITACIÓN Y REVISIÓN

Se establece un precio máximo anual de arrendamiento de 1.542,75 €.

La renta se actualizará en el supuesto de que se produzca una revisión de los valores catastrales, que incremente el IBI.

CLÁUSULA 7.- FINANCIACIÓN

Los gastos derivados del objeto del presente contrato se imputarán a la correspondiente partida del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente y adecuado para el gasto en el año 2.012.

La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CLÁUSULA 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año, renovable automáticamente si cualquiera de las partes no lo denuncia antes de dos meses de la finalización del mismo, y con una duración máxima de CUATRO AÑOS.

CLÁUSULA 9.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, serán de cargo del licitador.

Todos los gastos derivados de la adjudicación y formalización del contrato serán de cargo del Ayuntamiento a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el arrendador, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

CLÁUSULA 10.- CAPACIDAD

Podrán presentar propuestas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 60 del TRLCSP.

CLÁUSULA 11.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas los titulares de los bienes inmuebles, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso en prohibiciones de contratar.



La capacidad de obrar de los propietarios se acreditará mediante el título que acredite la propiedad en pleno dominio de la parcela, acompañado de:

- a) Para las personas físicas: Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Para las personas jurídicas: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La proposición se ajustará al modelo previsto en este pliego. Deberá ir redactada en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, e ir firmadas por quien las presenta.

La proposición deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de la misma será de QUINCE días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

En el caso de se que presente la propuesta en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de la proposición implicará la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este pliego, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

La proposición para tomar parte en la negociación se presentará en **un sobre cerrado**, firmado por el propietario y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la leyenda «Oferta para arrendar al Ayuntamiento de VILLAQUILAMBRE el bien inmueble (SOLAR) situado en _____».

Dentro de este sobre mayor se contendrán un sobre "A" y un sobre "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionarán numéricamente, en una hoja independiente, el contenido del mismo, en el orden que se recoge en los apartados correspondientes de este pliego:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acredite la propiedad de bien inmueble (escritura pública acreditativa de la propiedad del bien inmueble o certificado de dominio y cargas en vigor del Registro de la Propiedad) y la personalidad jurídica y capacidad del propietario:

- Para las personas físicas: Fotocopia compulsada del DNI.



- Para las personas jurídicas: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Los propietarios extranjeros presentarán 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 licitador.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Contendrá el modelo que figura en el anexo II.

Todos los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales o fotocopias autenticadas o compulsadas notarialmente o por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue y deberán estar expresados en lengua castellana.

CLÁUSULA 13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, del TRLCSP, por:

- El Alcalde o Concejales en quien delegue, que actuará como presidente.

- Vocales:

- El Concejales de Urbanismo, Transporte y Patrimonio.
- El Concejales de la oposición que por turno corresponda
- La Interventora Municipal.
- El Secretario Municipal.
- El Vicesecretario Municipal.

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

CLÁUSULA 14.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de la proposición, a las 12:00 horas.



ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

CLÁUSULA 16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA 17.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

El Ayuntamiento como arrendatario:

- Utilizará el bien inmueble (solar) para destinarlo al uso público.
- Abonará el precio correspondiente en el primer semestre del año.
- Serán de cuenta del arrendatario, en su caso, los gastos derivados del suministro de agua y electricidad, que serán abonados directamente a las empresas suministradoras, siempre que no haya deudas anteriores y desde la firma del contrato.
- Llevará a cabo las obras mínimas necesarias para adaptar la configuración actual del inmueble al fin que describe este pliego.
- Será responsable de los daños que puedan producirse en el inmueble frente a terceros, formalizando seguro de responsabilidad civil, de manera que exima al propietario de cualquier responsabilidad derivada del uso público de la parcela, así como de las obras que sea necesario realizar en la misma.
- Mantendrá el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
- A la finalización del contrato repondrá el cerramiento del solar.

CLÁUSULA 18.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

El arrendador tendrá, además de las obligaciones dispuestas en el art. 1.554 del Código Civil, la de consentir las obras necesarias para la configuración del inmueble para uso público.

CLÁUSULA 19.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Con respecto a los efectos y extinción del contrato de que se trata, se estará a lo dispuesto en las Normas de Derecho privado de aplicación.

CLÁUSULA 20.- INDEMNIZACIÓN DEL ARRENDATARIO

La extinción por transcurso del término convenido del arrendamiento del inmueble no dará al Ayuntamiento como arrendatario derecho a indemnización.



La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente al licitador en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que corrija o subsane las deficiencias observadas.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del Sobre B una vez hecha la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de la proposición económica.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en el TRLCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al licitador 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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

CLÁUSULA 15.- ADJUDICACIÓN

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso 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 al licitador y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, los siguientes extremos:

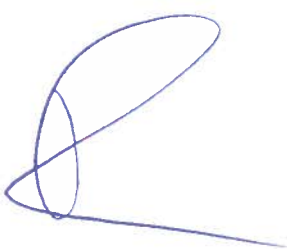
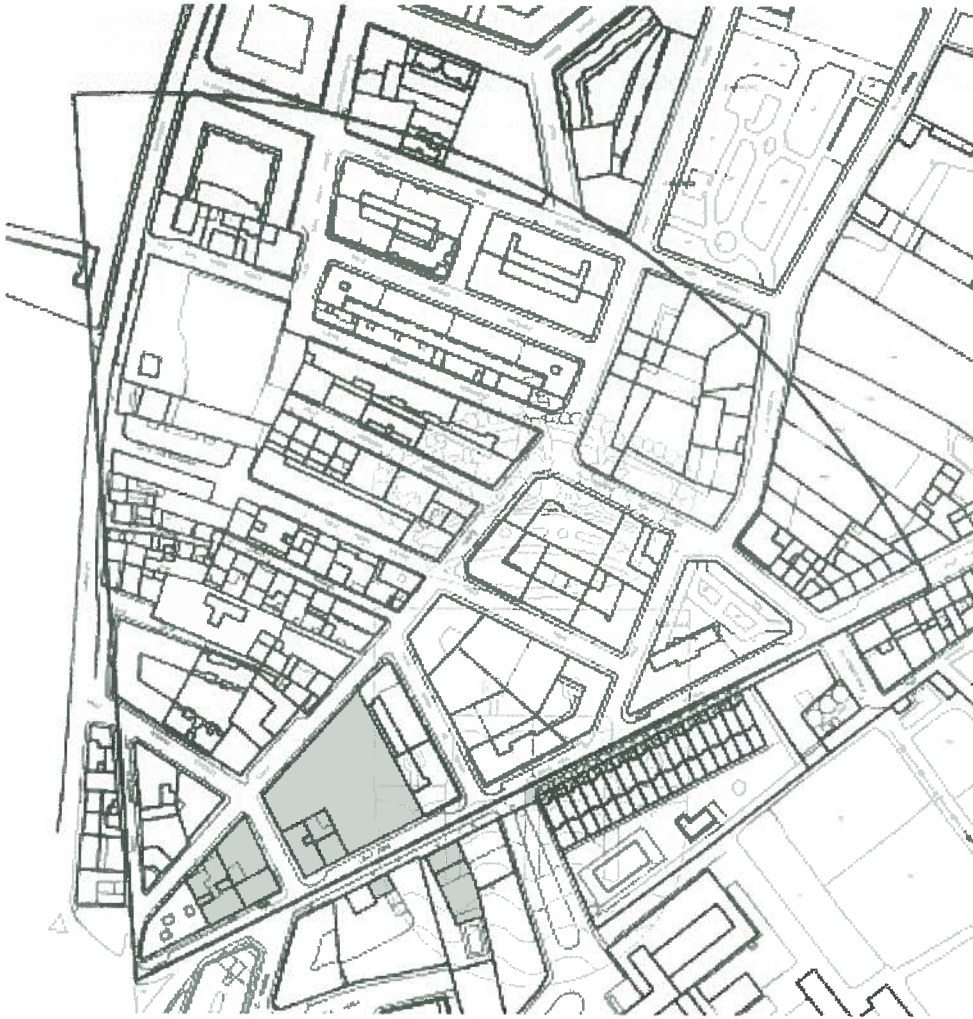
- En relación con el candidato descartado, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto del licitador excluido del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de la proposición presentada por éste, determinantes para que haya sido seleccionada.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que el licitador hubiese designado al presentar su proposición, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los



ANEXO I.- PLANO DE UBICACIÓN





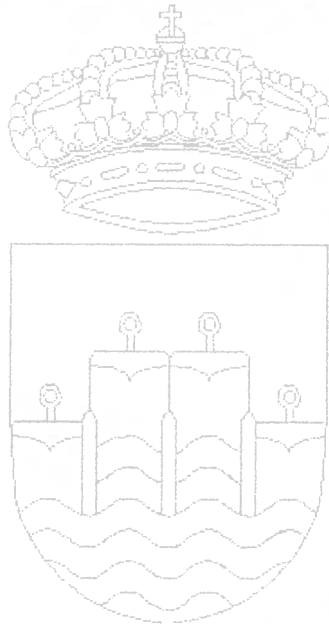
ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con [CIF/NIF] n.º _____, en nombre [*propio o en representación de* _____ *como acreditado por* _____], enterado del expediente para el arrendamiento por el Ayuntamiento de Villaquilambre de un bien inmueble (solar), hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a arrendar al Ayuntamiento el bien inmueble sito en _____, con _____ (nº) m², por importe de _____ €

En _____, a ____ de _____ de 2012.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».





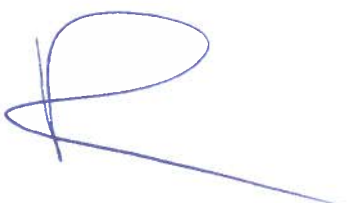
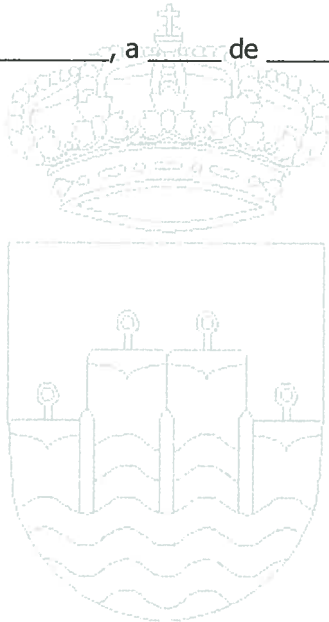
ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D..... con residencia en, domiciliado en, con Documento Nacional de Identidad (o el que lo sustituya reglamentariamente) número....., (por sí o en representación de) declara responsablemente:

PRIMERO: Que ni la empresa ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento tanto de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de 2012.





ANEXO IV.- MODELO DE PARTICIPACIÓN EXPEDIENTE.

OBJETO: "Arrendamiento de solar en Villaobispo de las Regueras".

D..... con D.N.I. nº,
domiciliado en población....., calle o plaza
..... Teléfono.....,
como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma
comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPUESTA ECONÓMICA"

(Firma y sello de la Empresa)

En villaquilambre a 22 de octubre de 2012

La Técnico de Contratación

Fdo.: Eugenia Baños González

