



PLIEGO DE CONDICIONES. ARRENDAMIENTO DEL BAR DEL PARQUE. (CASA DE CULTURA)

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato la explotación del bar de la Casa Cultura de Muel (Pabellón). El bar comprende la barra existente, la terraza exterior y servicio del parque de acuerdo con la normativa municipal vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios en el tablón de anuncios de la página web municipal, en el portal para la transparencia y de los diferentes tableros de anuncios ubicados en el municipio.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento

El importe del presente contrato asciende a la cuantía total cuantía total de 500,00 euros, más 105,00 euros correspondientes al IVA.



El adjudicatario se compromete a pagar a éste Ayuntamiento, el 100% del precio a la firma del contrato.

El adjudicatario deberá garantizar el pago mediante aval bancario que podrá ir descontándose conforme se realicen los pagos expresados.

El pago total del precio podrá realizarse por adelantado sin que, en este caso, deba depositarse el aval expresado en este apartado.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente es el Alcalde-Presidente

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será desde la firma del mismo hasta el 02/11/2020. Pudiendo ser prorrogado por voluntad de las partes hasta el 07/01/2021.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.



b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

2.- La solvencia económica y financiera del contratista deberá acreditarse a través de Informe de instituciones financieras o de cualquier otro medio que lo acredite.

3.- La solvencia técnica deberá acreditarse con la declaración relativa a los negocios explotados por dicha empresa de carácter similar a la actividad que se arrienda.

CLÁUSULA NOVENA. Fianza Provisional

No se exige la presentación de fianza provisional dada la cuantía del contrato.

CLÁUSULA DECIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Pza. España, 14, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de Contratante

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con



posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. **Las ofertas sin sobre o sin respetar la documentación que debe contener cada uno, serán rechazadas sin más trámite.**

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

— Igualmente la persona que actué en representación de otro, 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



PL. ESPAÑA, 14
50.450-MUEL (ZARAGOZA)

Teléfono 976 14.00.01
Fax 976 14.

d) Informe bancario acreditativo de su solvencia económica

e) Declaración responsable de los negocios explotados por dicha empresa de carácter similar a la actividad que se arrienda

f) Carné de manipulador de alimentos.

La omisión de cualquiera de los documentos citados o la no-observancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para la no-admisión de la oferta.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) **Oferta económica.**

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como anexo al presente pliego.

b) **Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación. Cada uno en un documento aparte:**

- **Mejora del horario**

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

1.- Mejora económica - 100 puntos- se aplicara la fórmula:

$$(\text{Precio}/\text{Precio máximo}) \times 100$$

2.- Mejoras en el horario de servicio- 1 punto por cada media hora de ampliación – hasta 5 puntos. No podrá superar el establecido legalmente para ese tipo de establecimientos.



CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- La Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Muel, que actuará como Secretaria de la Mesa
- Personal laboral al servicio de la Corporación, Vocal

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil (excluido el sábado) tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Solo serán subsanables los exigidos en la documentación administrativa (sobre A) que se posean a la fecha de terminación de presentación de proposiciones.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación



A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta y requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. También deberá acreditar la contratación del seguro de responsabilidad y de la constitución del aval o pago total del precio.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el perfil del contratante

Si, por cualquier causa, el adjudicatario no presentase la documentación o iniciado el arrendamiento no cumpliera las condiciones establecidas en el contrato y en este pliego, o se resolviera el mismo, el arrendamiento se formalizará, por el tiempo restante, con el siguiente licitador que hubiera presentado la segunda mejor oferta, ya así sucesivamente. En este caso, el precio será proporcional al tiempo que reste.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello
2. Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.



3. El contratista está obligado obtener el consentimiento del Ayuntamiento en caso de subarriendo, cesión o subcontratación.
4. El arrendatario renuncia al derecho que le confiere el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.
5. El adjudicatario queda obligado al pago de indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan, como consecuencia de la explotación del bar y en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.
6. Asimismo, queda obligado al pago de los gastos generales de mantenimiento del local: agua, vertido, luz (según consumo en el recibo de luz), limpieza, basuras y cuantos otros sean necesarios.
7. El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Corporación exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, a tal fin estará obligado a realizar una declaración expresa en este concepto.
8. Prestar **diariamente la explotación** del bar durante el periodo de verano y al menos un 40% del periodo restante. El adjudicatario queda obligado a la realización de dos actuaciones gratuitas en la zona exterior del parque.
9. El horario de apertura en verano (del 15 de junio al 15 de septiembre) será al menos, de 17:00 a 22:30 de lunes a viernes y de 11:30 a 22:30 los sábados, domingos y festivos facilitándose a los clientes el servicio de terraza. El resto del período de la prestación deberá permanecer abierto al menos tres tardes a la semana.
10. Deberá estar al corriente de los gastos que se originen como consecuencia del mantenimiento del local, y de los que por culpa o negligencia del adjudicatario se originen en el mismo. A estos efectos deberá suscribir póliza de seguro que cubra todos los posibles daños y riesgos que pudieran originarse de dicha póliza entregará copia a este Ayuntamiento que a su vez podrá exigírsela en cualquier momento
11. Deberá suscribir **póliza de seguro** por importe de 120.202,42 €.
12. Deberá mantener el **orden** en el local, dando cuenta a la Corporación de las posibles incidencias que pudieran suscitarse.
13. **Custodiar las llaves** de las que se le harán entrega respondiendo personalmente por su pérdida y por los posibles perjuicios que su extravío origine.
14. Controlar la entrada de personas a las dependencias de la Casa de Cultura, que no autorizará salvo permiso expreso de este Ayuntamiento
15. El local dispone de cafetera, molinillo, cámara y lavavajillas, el resto del mobiliario preciso para llevar a cabo la prestación serán de cuenta del adjudicatario. Al inicio de la prestación se realizará un inventario del mobiliario existente.
16. Deberá devolver a éste Ayuntamiento, al término del plazo señalado para la prestación, las instalaciones en las mismas condiciones en que le fueron entregadas, a éstos efectos, antes de comenzar la explotación y al final del mismo se realizará inventario de la instalación que se pone a su disposición,



que deberá ser firmado por el adjudicatario, respondiendo de la pérdida, deterioro o desperfectos en la instalación o de sus elementos, bien sustituyéndolos por otros de similares características y equivalente valor económico o mediante el pago del mismo.

17. El establecimiento **no cuenta con servicio de cocina.**
18. Las instalaciones se entregarán al adjudicatario en su estado actual, siendo por cuenta del contratista todas las reparaciones o mejoras (salvo fuerza mayor), cuya realización deberá contar con la previa autorización del Ayuntamiento.
19. Para garantizar la reposición de los elementos que se pierdan o deterioren el adjudicatario deberá de depositar fianza, antes de la firma del contrato por un **importe de 500 €** que serán devueltos una vez terminado el arrendamiento y comprobado que todos los elementos se encuentran en buen estado.
20. Deberá hacerse cargo del mantenimiento y reparación de las averías que se originen en la maquinaria, electrodomésticos, vajilla y utensilios del bar.
21. Las zonas de paso no se podrán utilizar para almacenaje.
22. No se podrán realizar ningún tipo de instalaciones sin autorización municipal.
23. Si se coloca terraza se deberá recoger el mobiliario por la noche, haciéndose cargo de la limpieza de la zona ocupada por la terraza.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Obligaciones del arrendatario en relación con las medidas derivadas del estado de alarma o de nueva normalidad

En la explotación del Bar se tendrán en cuenta las medidas de la Fase en que se encuentre el municipio de Muel derivadas del estado de alarma y en su caso el de la nueva normalidad conforme a la normativa vigente en cada momento.

En todo caso, la terraza deberá ajustarse a las siguientes condiciones

1. Deberá limitar su ocupación al número de mesas máximo que se reflejan en el plano adjunto (anexo 3) y una distancia física de al menos dos metros entre las mesas.
2. La ocupación máxima será de diez personas por mesa o agrupación de mesas. La mesa o agrupación de mesas que se utilicen para este fin, deberán ser acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.

En materia de salubridad e higiene en relación con las dependencias del Bar, tanto el recinto interior como exterior y los anexos correspondientes afectados, baños, accesos y terraza (servicio de mesas), el contratista se ajustará a las siguientes condiciones:



1. Se utilizarán mantelerías de un solo uso.
2. Se deberá poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada del establecimiento o local, que deberán estar siempre en condiciones de uso.
3. Se prohíbe el uso de cartas de uso común, optando por el uso de dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles u otros medios similares.
4. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.
5. No se podrán utilizar productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente.
6. El particular el uso de los aseos su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
7. Deberá limpiar y desinfectar diariamente recinto interior como exterior y los anexos correspondientes afectados. En el caso de los aseos deberá procederse a la limpieza y desinfección, como mínimo, seis veces al día.
En caso de no cumplir esta condición, el Ayuntamiento podrá enviar a un servicio de limpieza y el adjudicatario deberá correr con los gastos. La limpieza incluye el bar, los aseos situados encima del bar, el hall, la terraza, la zona del parque que utilicen y todas las papeleras de la zona de la terraza.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en el artículo 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos



— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Causa 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.

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.

De conformidad con lo establecido en el art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 1.124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- El subarriendo o la cesión incontinentes.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

Del mismo modo, el arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el art. 21 de la LUA.
- b) La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización de la explotación



c) La entrada en vigor de medidas que pudieran derivarse del estado de alarma que por suspensión de apertura de terrazas o por cualquier otro motivo que impidieran el normal desarrollo de la actividad.

CLÁUSULA VIGESIMA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

Diligencia por la que se hace constar que por Decreto de la Alcaldía nº 62/2020 de fecha doce de mayo de 2020, se aprobó el siguiente documento.



En Muel, a 12 de mayo de 2020
El Alcalde
Fdo. Israel Remón Bazán

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN

«D.

_____,
con domicilio a efectos de notificaciones en
_____,
_____, n.º ____, con DNI n.º
_____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para el
arrendamiento del bien inmueble, ubicado en _____, de este Municipio, para destinarlo a
bar de la Casa de Cultura, por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la
Provincia de Zaragoza, n.º _____, de fecha
_____, y en el Perfil de Contratante, hago constar que
conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando
parte de la licitación ofreciendo la cantidad¹ de

euros, cantidad a la que se añadirá _____
correspondiente al IVA, lo que supone un total de
_____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

1 Las cantidades se expresarán en número y en letra. En caso de discrepancia prevalecerá la expresada en letra.



PL. ESPAÑA, 14
50.450-MUEL (ZARAGOZA)

Teléfono 976 14.00.01
Fax 976 14.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación _____, ante _____
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble
_____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto: ARRENDAMIENTO DE BAR PARQUE (CASA DE LA CULTURA) POR CONCURSO AYUNTAMIENTO DE MUEL

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones
_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.



En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante, Fdo.: _____»

ANEXO III. PLANO DE SITUACION

DISTRIBUCION DEL 100% DE OCUPACION DE MESAS

