



Ayuntamiento de Castielfabib

Expediente n.º: 168/2018

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Procedimiento de Contratación Patrimonial

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL ARRENDAMIENTO, DEL LOCAL Y LA INDUSTRIA DE BAR E INSTALACIONES ANEJAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL "HUERTO DEL CURA " EN CASTIELFABIB

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble (local), propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en Paraje "Huerto del Cura" de este Municipio, destinado a Piscina y Bar e instalaciones anejas, el cual habrá de ser destinado a bar-restaurante al servicio de los usuarios de dicho polideportivo y del público en general.

El local se pondrá a disposición del licitador que resulte adjudicatario, con instalación eléctrica suficiente y con los acabados habituales a bar-restaurante apto para su explotación incluyéndose la instalación de la maquinaria, mobiliario y enseres que después se dirá.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento del inmueble (local), propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en Paraje "Huerto del Cura" de este Municipio, destinado a Piscina y Bar será el procedimiento abierto, 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.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129



Ayuntamiento de Castielfabib

CLÁUSULA TERCERA. 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, 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.castielfabib.sedelectronica.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El canon anual mínimo a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se establece en MIL EUROS (1.000,00 euros), pudiendo ser mejorado al alza.

El pago de dicho canon se realizará de la siguiente manera: 500 euros antes del inicio de la temporada, y 500 al finalizar la temporada, pudiéndose acordar con el concesionario la realización de un único pago al inicio de la temporada. El importe se actualizará anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC) de cada año natural.

Quedarán excluidas del proceso de adjudicación las propuestas que oferten un canon inferior al mínimo.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato del contrato será de 5 años, de carácter no prorrogables.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas natural y jurídica, española o extranjera, que tengan plena capacidad de obrar .

1. La **capacidad de obrar** 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la Villa, 1, en horario de 8:00 a 15:00 dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 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 proposición 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.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, así como el nombre, D.N.I., domicilio a efectos de notificación, teléfono y fax y dirección de correo electrónico si tuviera, haciendo constar la leyenda **«Proposición para la contratación de la gestión del servicio de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura” en CASTIELFABIB ».**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, denominado conforme se indica a continuación, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «1» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1) Documento Nacional de Identidad del ofertante, o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

2) Declaración responsable (**modelo ANEXO 1**) de no estar incurso en una prohibición para contratar, según lo establecido en la Cláusula 7ª de este Pliego. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o las certificaciones correspondientes, las cuales deberán presentarse en todo caso antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3) Escrito firmado por el licitador en el que consten los datos de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones, dirección, el número de teléfono y fax, y dirección de correo electrónico válida a efectos de notificación.

SOBRE «2» PROPOSICION ECONOMICA

Se incluirán los siguientes documentos, para su valoración automáticamente:

1. Proposición económica, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO 2**, debidamente firmada y fechada, en la que se indicará el **canon anual** ofrecido por el licitador, que en ningún caso será inferior al tipo de licitación.

9ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, que será el precio:

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.



Ayuntamiento de Castielfabib

1º.- .- CRITERIOS ECONOMICO VALORADO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

1. Valoración de la oferta económica. Se valorará el canon ofertado (mínimo 1.000 euros), hasta un máximo de 70 puntos, de conformidad con las reglas que se describen a continuación.

Obtendrá la máxima puntuación el licitador que presente la mejor oferta. La valoración del resto de licitadores se realizará linealmente o por regla de tres simple, tomando como referencia el tipo contractual o precio del contrato y así:

Mejor oferta económica..... 70 puntos.
Resto licitadores..... X puntos.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 70 PUNTOS.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

- D. Eduardo Aguilar Villalba, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Miguel Micó Chofré, Vocal (Arquitecto de la Corporación).
- Carme Ferrer Tatay, Secretaria-Interventora.
- D. Leonardo Aguilar Calvo, Vocal.
- D. Eva Azcutia Marques, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

Tendrá lugar en el Ayuntamiento, a las 12 horas del miércoles hábil siguiente al que finalice al plazo de presentación de licitaciones, y se procederá a la apertura de los **Sobres «1»** 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, comunicándolo verbalmente o por medios telefónico o correo electrónico, publicándolo igualmente en el Perfil del Contratante.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «2».

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

No se exige.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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.

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.



Ayuntamiento de Castielfabib

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El licitador que resulte adjudicatario del contrato de arrendamiento vendrá obligado, además de cumplir cuanto se derive del presente pliego a observar especialmente las siguientes:

a) Prestar el servicio de Bar-Restaurante con sujeción a las normas de calidad, esmero y corrección que para la elaboración, manipulación, presentación y servicio de los productos de todo tipo que ponga a disposición del público impongan las buenas costumbres y la honradez y profesionalidad exigible en una actividad de hostelería.

b) Cumplir con todas las normas sanitarias exigibles, tanto en lo que se refiere a condiciones de utilización, ornato, y salubridad del local, como en lo que afecta a condiciones sanitarias de la conservación y manipulación de alimentos.

c) No realizar ninguna obra que afecte a la estructura del inmueble, y solicitar la autorización previa al Ayuntamiento para realizar aquellas obras de acondicionamiento o decoración que fuesen precisas para un mejor servicio al público. Asimismo deberá realizar las obras de mantenimiento y conservación que sean precisas, a su cargo.

d) Deberá destinar el local al uso pactado no pudiendo subarrendar o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.

e) Devolver las instalaciones en perfectas condiciones de uso al término del arrendamiento.

Las obras y mejoras fijas realizadas por el contratista en el inmueble pasarán a propiedad del Ayuntamiento sin derechos a indemnización por parte del contratista.

f) El arrendatario reconoce expresamente al Ayuntamiento la potestad para acordar y efectuar por sí, el lanzamiento, caso que no hubiese dejado el local libre, vacío y a disposición de éste, una vez cumplido el plazo del arrendamiento.

g) Obtener cuantas autorizaciones administrativas sean necesarias para la apertura del local e inicio de la actividad incluso la licencia municipal, por su cuenta y riesgo.

h) Cumplir las obligaciones fiscales derivadas del ejercicio de la actividad.

i) Cumplir lo dispuesto en la legislación de protección de la industria nacional del trabajo, incluidos los aspectos de previsión y Seguridad Social, asumiendo todas las obligaciones que como empresario le incumban, de acuerdo con la legislación laboral vigente en cada momento, quedando exenta la Corporación del abono de Seguros Sociales y de cualquier responsabilidad motivada por el incumplimiento del contratista de la normativa vigente en materia industrial, laboral y social.

j) El arrendatario deberá tener a disposición del público lista oficial de precios y hojas de reclamaciones según modelo oficial.

k) Corresponde al arrendatario sufragar la instalación y suministro de los servicios de agua, luz, teléfono, en su caso, y demás que sean necesarios para el desarrollo de la actividad.

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

I) Las maquinarias y útiles que el Ayuntamiento pone a disposición en el arrendamiento, es el que se adquirió al momento de la construcción del bar.

II) Los gastos de instalación de la maquinaria y útiles ya sean del Ayuntamiento o del arrendatario correrá a cargo del mismo.

En cuanto a **la gestión de las piscinas públicas**, son obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1.- Permitir el libre y gratuito uso de las instalaciones para la impartición de cursos de natación, celebración de campeonatos u otros eventos públicos organizados por el Ayuntamiento, o con su consentimiento, en horario que no interfiera en el de apertura al público de las instalaciones. El Ayuntamiento se reserva el derecho de cobrar entrada o inscripción para la asistencia a estos eventos, siendo la recaudación de carácter municipal.

2.- Disponer en todo momento y a su costa, de personal suficiente y técnicamente capacitado para realizar la prestación del servicio satisfactoriamente, por lo que se dotará a las instalaciones de forma permanente durante la temporada de baño, como mínimo de un SOCORRISTA, acreditado profesionalmente por el organismo competente. En función del aforo máximo que la normativa establezca, y por las características de las instalaciones, podrán establecerse otras condiciones de seguridad o número de socorristas obligatorio.

3.- Corresponde al concesionario el control de acceso a la piscina y a sus instalaciones, así como adoptar las medidas de seguridad y protección necesarias, incluyendo la colocación de vallas u otros medios que impidan el acceso al recinto de las piscinas fuera del horario de baños.

3.- Como titular de la concesión, solicitar a su nombre y bajo su responsabilidad ante las Administraciones competentes la concesión de las autorizaciones que sean pertinentes para la apertura de las piscinas de uso público, así como su renovación anual si es precisa, así como el cumplimiento de cuantas condiciones se impongan en relación a la salubridad, seguridad e higiene de las instalaciones, en el Real Decreto 742/2013, de 27

de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas, y Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, y demás normativa de aplicación vigente.

4.- El mantenimiento integral y conservación ordinaria de las instalaciones, que deberán contar con un programa de mantenimiento higiénico-sanitario adecuado a sus características, incluyendo al menos:

- Plan de limpieza y desinfección de todas las instalaciones.
- Plan de tratamiento del agua de los vasos.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Control y almacenamiento adecuado de productos y residuos.
- Plan de formación del personal encargado de las instalaciones.

5.- Exponer, tanto a la entrada del recinto como en su interior y en lugar visible, la señalización del aforo máximo permitido y las normas higiénico-sanitarias de uso destinadas a los usuarios, conforme a las exigencias legales.

6.- No efectuar discriminación alguna en la admisión de los usuarios por razón de nacionalidad, sexo, religión y creencia.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento

Son derechos del Ayuntamiento, sin perjuicio de los que legalmente correspondan:

- a) Autorizar los precios de entrada a la piscina municipal propuestos por el

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129



Ayuntamiento de Castielfabib

concesionario.

b) Disponer de las instalaciones para la impartición de cursos de natación, celebración de campeonatos u otros eventos públicos organizados por el Ayuntamiento.

c) Inspección del servicio: El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios, podrá inspeccionar las instalaciones y prestaciones del servicio objeto de la concesión, con amplias facultades de vigilancia, acceso a los locales y examen de los documentos relacionados con el servicio prestado. El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la imposición de multas al adjudicatario por cada una de las infracciones, además de exigirle la indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponder, en los casos que procedan.

Son obligaciones de la Administración:

El Ayuntamiento de Castielfabib concede, durante el período de vigencia de la concesión, el uso privativo normal de los locales ubicados en el recinto del Bar de la Piscina Municipal.

Así mismo, facilitará al concesionario el uso del mobiliario y maquinaria que figura en la relación anexa al contrato que se formalice y que en la actualidad se vienen utilizando para la realización de los servicios, excluyéndose de la cesión el material fácilmente deteriorable, como útiles de cocina, vajillas, etc.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del



Ayuntamiento de Castielfabib

presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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 de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO 1

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que enterado del Pliego de condiciones que han de regir la subasta para el arrendamiento de **piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura” en CASTIELFABIB.**

SEGUNDO. 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.

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

En _____, a ___ de _____ de 20__.

firma del declarante,
Fdo.: _____»

ANEXO 2

«MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

_____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento **de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura”** en CASTIELFABIB, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, anunciado 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 y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

Fdo.: _____».