



Ayuntamiento de Olombrada

Expediente n.º: 50/2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURRENCIA PÚBLICA PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE ESPACIO EN LA PANERA.

1ª.-OBJETO.- Constituye el objeto del presente pliego regular la adjudicación de la autorización del uso común especial mediante ocupación de parte del local denominado La Panera con una barra de bar portátil para la Fiesta de Las Palas y/o el campeonato de fútbol-sala en 2019.

El autorizado dispondrá de los medios materiales y personales necesarios para la gestión de la actividad y, respecto de las personas bajo su dependencia cumplirá con las obligaciones sociales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento para que lo acredite.

Todos los gastos que genere la explotación de la barra de bar serán por cuenta del autorizado, aunque el gasto en energía eléctrica y calefacción lo asumirá el Ayuntamiento de Olombrada.

2ª.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.- Serán los siguientes días correspondientes a celebraciones que se vienen haciendo en el municipio: fiesta de Las Palas y el campeonato de fútbol-sala en 2019, sin que exista la posibilidad de prórroga.

3ª.- CONTRAPRESTACIÓN MÍNIMA DE LA AUTORIZACIÓN.- La contraprestación económica que el autorizado a la ocupación deberá satisfacer al Ayuntamiento se fija al alza de la siguiente forma:

Opción 1, Si se adquiere la barra en las dos fechas: //700,00 €/// Setecientos euros

Opción 2, Si se adquiere solo durante la Fiesta de las Palas: //500,00 €/// Quinientos euros

Opción 3, Si se adquiere solo durante la noche de la maratón: //300,00 € // Trescientos euros.

Se dará preferencia a las ofertas recibidas de la opción 1, si las hubiera, sobre el resto de opciones.

4ª.- CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.- Podrán participar en el proceso concurrente y competitivo que se regula a través del presente pliego las personas físicas y jurídicas, éstas por medio de sus representantes legales con copia de la escritura pública del poder que a su favor haya sido otorgado, teniendo el mismo que estar bastante dado suficientemente, siempre que las mismas se hallen en pleno goce de su capacidad jurídica y de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera, y la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad de venta de bebidas.

5ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.- El expediente que regula este pliego de



Ayuntamiento de Olombrada

condiciones y los documentos administrativos que de él forman parte, podrán ser examinados en las oficinas municipales en horario de atención al público, entre las 9,15 y las 14,15 horas, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones y en el Perfil del Contratante, www.olombrada.es. Se podrá solicitar información a la dirección de correo electrónico info@olombrada.es.

6ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A UNIR A LAS MISMAS.- Con respecto a estas cuestiones será de aplicación lo siguiente:

6.1.-Forma: La documentación que presenten los licitadores se introducirá en DOS SOBRES en cuyo exterior deberá figurar necesariamente inscrita la denominación del sobre; el título del contrato objeto de la licitación, el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora; el NIF o CIF, debiendo estar firmado por el licitador o persona que lo represente.

SOBRE A) DOCUMENTACIÓN: De conformidad con la redacción de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo TRLCSP) en el sobre A titulado "Documentación" se introducirá la siguiente documentación:

- 1) Declaración responsable: Conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como Anexo 1.
- 2) Domicilio y datos de contacto: todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico al mismo fin. Igualmente deberá indicarse un número de teléfono (fijo y móvil) y persona de contacto.

SOBRE B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA: Se cumplimentará el anexo II y se introducirá en el sobre B. A la vista de la proposición lo que se valorará es el mayor importe del alza que represente la oferta realizada sobre el tipo de licitación.

6.2.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones: Las proposiciones serán secretas y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de oficina, dentro del plazo de **10 días hábiles** teniendo en cuenta que, si el último día del plazo fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones también podrán presentarse por correo. 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 Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax (921 164 647) o correo electrónico a la dirección info@olombrada.es en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida en el Ayuntamiento 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, ésta no será admitida.

7ª.- LA MESA DE VALORACIÓN DE LA CONCURRENCIA Y SU



Ayuntamiento de Olombrada

COMPOSICION.- La Mesa tiene estos miembros:

- _ Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.
- _ Vocales: dos concejales y el secretario del Ayuntamiento.
- _ Secretaria de la mesa: la auxiliar administrativo.

8ª.- ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LA MESA DE VALORACIÓN.- La Mesa se constituirá dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes al de finalización del plazo para presentar proposiciones.

Una vez declarada constituida la Mesa, ésta procederá a la apertura de los sobres A y a la calificación de la documentación administrativa en ellos contenida.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. El requerimiento podrá efectuarse por teléfono y/o por fax, y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación.

Acto seguido, el mismo día de la sesión constitutiva o, en su caso, el segundo día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de subsanación otorgado, se procederá en acto público a la apertura del sobre B y al examen de las proposiciones económicas, rechazándose todas aquellas que no alcancen la contraprestación mínima.

La Mesa elevará al órgano de contratación Propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya proposición represente mayor ventaja económica para el Ayuntamiento.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las más ventajosas, se decidirá la adjudicación entre éstas mediante sorteo, que se hará por la Mesa de Contratación en el mismo acto público de apertura de las proposiciones.

9ª.- ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: A la vista de las actuaciones que haya llevado a cabo la Mesa de Valoración y que constarán en el acta o actas correspondientes, corresponde al órgano de contratación lo siguiente:

9.1 Clasificación de las proposiciones presentadas: A la vista de las valoraciones y restantes actuaciones de la Mesa, el órgano de contratación ratificará la propuesta de clasificación que aquélla efectúe y clasificará, de mayor a menor puntuación, las proposiciones presentadas. Se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más alto que haya de percibir el Ayuntamiento.

9.2. Presentación de documentos: En aplicación de lo establecido en el artículo 140 de la TRLCSP, el licitador que figure el primer lugar en la clasificación y, que a la vista de ello sea el propuesto como adjudicatario por parte de la Mesa de Contratación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 140 TRLCSP.

A tal efecto se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa (el número 1 de la clasificación) para que en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el



Ayuntamiento de Olombrada

requerimiento a que se refiere el artículo 150 TRLCSP, presente la siguiente documentación:

9.2.1. Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 84 del TRLCSP, esto es:

a/. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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/. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

c/. Documentación acreditativa de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

d/. En el caso de las personas jurídicas, documentación acreditativa de que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

9.2.2.-Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

9.2.3. Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 del TRLCSP: La acreditación de la no concurrencia de una prohibición para contratar, según establece el artículo 85 del TRLCSP, podrá realizarse:

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incursos en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

A estos efectos figura como Anexo III al presente pliego modelo de declaración responsable ante autoridad administrativa que podrá ser utilizado por los licitadores al objeto de acreditar los extremos indicados en el presente apartado.

9.2.4. Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, para con la Seguridad Social y con el ayuntamiento de Olombrada: Se referirán al licitador que figure ven primer lugar en la clasificación y al que se proponga como adjudicatario y serán expedidos en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", con una validez de seis meses y con la obligación de renovarlas por períodos consecutivos de seis meses durante la vigencia del contrato,



Ayuntamiento de Olombrada

presentándolas debidamente y en plazo ante el Ayuntamiento de Olombrada.

9.2.5. Justificación documental de haber constituido la garantía definitiva de 150,00 € y, en su caso, complementaria que sean procedentes.

9.2.6.- Representación: El licitador que haya obtenido el número 1 en la clasificación y que por ello sea el propuesto como adjudicatario, designará a una persona que ostente su representación como único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento.

La aportación de la citada documentación se efectuará mediante originales, copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas de acuerdo con la legislación vigente o copias compulsadas por el Ayuntamiento de Olombrada.

De conformidad, con lo establecido en el artículo 140 "el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con la administración será el de finalización de presentación del plazo de presentación de proposiciones".

Todo ello se entiende sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar, el buen fin del procedimiento, pueda recabar en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser el adjudicatario del contrato.

En caso de que el propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido, o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta contratación.

9.3 Adjudicación: El órgano de contratación deberá adjudicar el otorgamiento de la autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante sí se podrá declarar la licitación desierta cuando en su apreciación libre no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los indicados criterios, sin que por ello se pueda exigir por parte del proponente indemnización.

10ª.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. - La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:



Ayuntamiento de Olombrada

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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 los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la ley 39/2015 de la Ley de Procedimiento de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, será de cinco días.

11ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD DE LA MISMA.- Al respecto, se tendrá en cuenta:

11.1. Formalización.- De conformidad con lo que establece el texto vigente del art. 153 de la TRLCSP, el contrato se formalizará siempre en documento administrativo. Deberá efectuarse la formalización no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 150 del TRLCSP. Así mismo y de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Particulares, el adjudicatario resulta obligado a firmar copia del mismo y fecharlo en signo de conformidad con el mismo. Ambas actuaciones se realizarán de modo simultáneo.

11.2. Publicidad de la formalización.- Se producirá en los términos que establece el art. 154 del TRLCSP.

12ª.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, RÉGIMEN DE PAGO.-La contraprestación por la ocupación de La Panera con una barra de bar portátil vendrá determinada por el importe ofertado por el concurrente que resulte beneficiario de la autorización, debiendo efectuarse su pago dentro de los OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al otorgamiento de la autorización.

13ª.- PRESTACION DE GARANTIAS.- El otorgamiento de las autorizaciones que regulan estas bases queda sometida al siguiente régimen de prestación de garantías:

- PROVISIONAL: No se exige.
- DEFINITIVA (sólo los beneficiarios): ciento cincuenta euros (150,00 €).

Ayuntamiento de Olombrada



Ayuntamiento de Olombrada

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas admitidas en Derecho.

14ª.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA AUTORIZACION DE OCUPACION DE LA PANERA CON BARRA DE BAR PORTÁTIL .- Serán obligaciones de los beneficiarios de la autorización de ocupación de La Panera con barra de bar portátil las siguientes:

14.1.- Responder de toda indemnización civil de daños y perjuicios derivados de la actividad a ejercer en la barra de bar, sin perjuicio del derecho del beneficiario de la autorización frente a los autores de los hechos que den lugar a la posible responsabilidad o frente a las compañías aseguradoras

14.2 Cumplir las normas y reglamentaciones Técnico Sanitarias que regulen la venta de bebidas, así como la legislación vigente en materia de Seguridad Social, fiscal y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El personal encargado de la venta de bebidas deberá seguir las pautas establecidas en la Guía para manipuladores de alimentos de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

14.3 .- Retirar las instalaciones en un plazo de siete días naturales. También deberá limpiar la zona de la barra, aunque la limpieza de La Panera la hará el personal del Ayuntamiento.

14.4.- Mantener en el trato con los usuarios, el debido respeto y consideración.

14.5. Asumir los impuestos, tasas y demás tributos que puedan recaer sobre la actividad.

14.6 Utilizar el bien objeto de ocupación según su naturaleza de local y entregarlo en el estado en que se recibe, circunstancia ésta respecto de la cual el Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

14.7 Tiene la consideración de obligación contractual de carácter esencial y su incumplimiento será causa resolutoria del contrato, el cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones laborales (pago de salarios y cotizaciones) así como de sus obligaciones con la seguridad social, pudiendo la administración exigir del concesionario la presentación de la documentación que estime pertinente a tal efecto.

15ª.- REVOCACION UNILATERAL DE LA AUTORIZACION.- Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con la condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el local que impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

16ª.- CAUSAS DE EXTINCION DE LAS AUTORIZACIONES - Serán causas de



Ayuntamiento de Olombrada

extinción de la autorización para la ocupación de La Panera con barra de bar para la venta de bebidas, las dispuestas en el artículo 100 de la ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Publicas:

Caducidad de la autorización por vencimiento del plazo.

Revocación unilateral de la autorización.

Mutuo acuerdo.

Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano administrativo que otorgó la autorización, en especial el incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones laborales (pago de salarios y cotizaciones) así como de sus obligaciones con la seguridad social.

17ª.- REGIMEN DE SUBROGACION.- No cabe la subrogación del autorizado.

18ª.- NATURALEZA JURIDICA DEL TITULO HABILITANTE DE LA OCUPACION .- La autorización para la ocupación de La Panera que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa dilucidándose en vía administrativa y posteriormente ante la jurisdicción contencioso-administrativa las cuestiones que con relación al mismo se planteen, y se regirá, además de por estas cláusulas, por lo dispuesto en la ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Publicas LPAP y su Reglamento de desarrollo en aquello que resultaren de aplicación, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Alcalde
Fdo. Medardo Acebes García



Ayuntamiento de Olombrada

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN QUE SE REALIZA A EFECTOS DE LO QUE ESTABLECE EL APARTADO "9.2. DOCUMENTACIÓN CONCRETA A APORTAR" DE LA CLÁUSULA NOVENA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONVOCATORIA DE CONCURRENCIA PÚBLICA PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA PANERA EN LAS CELEBRACIONES EN 2019

D./D^a....., con DNI N°..... en nombre propio o en representación de la empresa con CIF N° , con domicilio (domicilio social en el caso de las empresas) en C/ , código postal de a los efectos de participar en la contratación cuyo objeto ha sido definido, **bajo mi exclusiva y personal responsabilidad de la que eximo a la administración contratante.**

DECLARO:

- 1º. -Que la empresa a la que represento dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la solvencia económica-financiera, de la solvencia técnico-profesional suficientes para concertar con el Ayuntamiento de Olombrada la ejecución material del contrato indicado.
- 2º. -Que en caso de que la empresa a la que represento, tras el desarrollo de la licitación convocada obtenga el primer lugar en la clasificación y sea propuesta para ser adjudicataria de esta licitación declaro que me comprometo a acreditar documentalmente en los términos establecidos legalmente las circunstancias que se han hecho constar en el punto 1º, así como a acreditar la representación con la que actúo y someterla a bastantear.
- 3º. -Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, ni concurre en nosotros supuesto alguno de incompatibilidad.
- 4º. -Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social y tampoco tiene contraídas deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Olombrada.

En a de de 2.019



Ayuntamiento de Olombrada

Ayuntamiento de Olombrada

Calle Arroyuelo nº17, Olombrada. 40220 (Segovia). Tfno. 921 164 000. Fax: 921 164 648



Ayuntamiento de Olombrada

A N E X O II

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE PUBLICA CONCURRENCIA PARA CONCEDER AUTORIZACION DE LA OCUPACION DE LA PANERA CON BARRA DE BAR.

D., con D.N.I. nº

.....
del que se adjunta fotocopia, con domicilio en,
C/

.....,
en.....
.....

(nombre propio o en representación de.....), según acredito con copia

de poder a mí favor otorgado que acompaño suficientemente bastantado, enterado de la convocatoria de publica concurrencia indicada, que efectúa el Excmo.. Ayuntamiento de Olombrada, se comprometo a desarrollar el objeto del mismo en los términos y condiciones que establecen las bases reguladoras del otorgamiento de las autorizaciones, que declaro conocer y aceptar en su integridad, haciendo constar expresamente:

CONTRAPRESTACION MINIMA DE LA AUTORIZACION POR OCUPACION

CONTRAPRESTACION OFERTADA (en letra y número):

(Lugar, fecha, firma y, en su caso, sello).



Ayuntamiento de Olombrada

ANEXO Nº III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D. _____, con D.N.I. _____,
actuando en nombre y representación de la
Empresa _____, según poder bastante vigente al día de
la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento
de Olombrada:

PRIMERO: Que D./D^a _____ actuando en su propio nombre y
representación o, en su caso, de la Empresa _____, en cuyo nombre actúa y el/los
Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de
contratar de las previstas en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

SEGUNDO: Que esta Empresa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de
sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes,
en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre,
por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el
Ayuntamiento de Olombrada, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto
citado anteriormente.

TERCERO: Estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar
documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación
del contrato, en el plazo señalado en los pliegos para que el órgano de contratación proceda a la
adjudicación del mismo.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la
proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____ a _____ de _____ de 2.019.

Fdo.: _____