



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Patr.PG/
Exp: 03/2014 Adquisición Local

CONCEJALÍA DE **HACIENDA**
PATRIMONIO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
www.ayto-pinto.es

DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas
ha sido aprobado, por la Junta de Gobierno Local
de fecha 1 de octubre de 2014.
Pinto, 2 de octubre de 2014
LA SECRETARIA ACDTAL

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS QUE JUNTO CON LAS
TECNICAS HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADQUISICION DE UN INMUEBLE PARA
IMPLANTACION DE UNA OFICINA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL EN EL BARRIO DE LA
TENERÍA II DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

CLAUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la adquisición por parte del Ayuntamiento de Pinto de la plena propiedad de un inmueble, libre de cargas y gravámenes, arrendatarios, ocupantes y precaristas, para la implantación de una Oficina de Información Municipal en el Barrio de la Tenería II del municipio de Pinto.

De acuerdo con las necesidades que se pretenden se ha fijado una superficie comprendida entre 175 y 250 metros cuadrados, siendo obligación del adjudicatario la entrega del inmueble acondicionado en los términos que se señalan en el pliego de cláusulas técnicas firmado por el técnico municipal con fecha 19 de septiembre de 2014 que como Anexo I se unen al presente pliego de cláusulas administrativas.

La entrega y saneamiento de la finca objeto de adquisición de se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.461 del Código Civil y se entenderá entregada la cosa vendida, cuando se ponga en poder y posesión del Ayuntamiento.

CLAUSULA 2ª.- NATURALEZA JURIDICA Y ORGANO DE CONTRATACION.

El contrato regulado en las presentes cláusulas consiste en la adquisición de un inmueble por el Ayuntamiento y un particular. Por tanto se trata de un contrato de naturaleza privada, que a tenor de lo establecido en el art 4.1.p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, está excluido del ámbito de aplicación de dicha ley. El presente contrato se registrá;

a).- En cuanto a su preparación, competencia y adjudicación, por lo establecido en el presente pliego y en lo no previsto en el mismo, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, Real Decreto 1370/1986, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Supletoriamente se registrá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de estas últimas, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, en lo no especialmente pactado en el presente pliego administrativo, se estará a lo dispuesto en las normas de derecho privado.

A la vista del importe del contrato, el órgano de contratación competente de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será la Junta de Gobierno por



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **HACIENDA**

PATRIMONIO

Pza. de la Constitución, 1

28320 - Pinto (Madrid)

Tfno.: 91 248 37 00

www.ayto-pinto.es

Delegación de la Alcaldesa en uso de sus atribuciones conferidas por Decreto 16 de junio de 2011. En consecuencia, la Junta de Gobierno tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y en consecuencia ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable.

CLAUSULA 3ª.- TIPO DE LICITACION Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

En aplicación de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, consta en el expediente Informe previo pericial emitido por el técnico municipal con fecha 16 de septiembre de 2014, en virtud de las muestras de mercado realizado para un local de las características pretendidas en el Barrio de la Tenería I y Tenería II.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **1.964,00€ /m2** construido (MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO Euros/ M2) mejorable a la baja, Impuestos excluidos.

En cualquier caso, el Ayuntamiento no abonará por la adquisición del inmueble una cantidad superior a **450.000,00€** para hacer frente al pago del precio del local, los gastos e impuestos derivados del contrato.

No se admitirán proposiciones económicas por encima del tipo de licitación, ni con una superficie menor a la exigida como mínima, ni fuera de la zona delimitada en el presente pliego.

Se han cumplido los trámites administrativos preceptivos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el gasto de este contrato, existiendo consignación suficiente en la partida del presupuesto del ejercicio económico 2014 siguiente: J01 931 60000, tal y como consta en el certificado de retención de crédito expedido por la Intervención General de fecha 19 de septiembre de 2014, nº de operación 22014006771.

CLAUSULA 4ª.- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que hallándose en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados en el artículo 60 del TRLCSP

Los que deseen tomar parte en la presente licitación podrán hacerlo por si mismos o mediante representación por una persona autorizada mediante poderes validados en forma legal, siempre que no se encuentren incluidos en ninguna de las causas expresadas anteriormente. Quien actúe en nombre de una persona jurídica habrá de acreditar su representación fehacientemente.

El contrato que, por error, se perfeccione con personas que no dispongan de plena capacidad jurídica y de obrar o que estén comprendidas en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad mencionadas será nulo, y la Administración lo denunciará con los efectos que para estos casos fija la legislación vigente.

CLAUSULA 5ª.- GARANTIAS DEL CONTRATO.

Para el presente contrato no se establece la obligación de presentar Garantía provisional.



Garantía especial.- El adjudicatario del contrato deberá depositar una garantía por importe resultante de multiplicar los 380€ por los m² construidos del local que resulte de la adjudicación. Esta garantía será devuelta al adjudicatario, una vez terminadas las obras de acondicionamiento del local en los términos fijados en el pliego de cláusulas técnicas y previo informe de los servicios técnicos municipales. Esta garantía podrá prestarse a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso en la Tesorería Municipal. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

CLAUSULA 6ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14 horas, y de lunes a viernes durante los 15 DIAS (15) naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día antes de las 14:00 horas al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (91 248 37 02) o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos los 10 días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por el órgano de contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo en el Ayuntamiento de Pinto.

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 Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO TRAMITADO PARA LA ADQUISICION A TITULO ONEROSO DE UN INMUEBLE EN LA TENERIA II PARA LA IMPLANTACION DE UNA OFICINA DE INFORMACION MUNICIPAL" constanding el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior se incorporarán **dos sobres** con la siguiente documentación:

Sobre 1, titulado "Documentación administrativa" donde se incluirá la siguiente documentación administrativa;

1º.- **Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador** del firmante de la proposición, consistentes:



.-Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de persona física, por fotocopia compulsada.

.-Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal, todo ello en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

2º.- **Bastanteo de poderes.** Si se actúa por representación, poder Bastanteado por el Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación de una persona jurídica y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación. Para proceder al Bastanteo de Poder por el Secretario, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del plazo de presentación de plicas y abonar las tasas correspondientes, así como presentar una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

3º.- **Declaración responsable del licitador**, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art.60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pinto, especificando hallarse al corriente de pago del Impuesto de Bienes Inmuebles Anexo II.

4º.- **Justificación de solvencia económica;** Para este contrato la solvencia económica podrá acreditarse a través de cualquiera de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato (compraventa de inmuebles) referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5º.- **Justificación de solvencia técnica.** Al tratarse de un contrato de naturaleza privada, la solvencia técnica se acreditará en este caso por el licitador presentando.

.- Copia cotejada de la Escritura Pública del inmueble y Nota simple expedida por el Registro de la Propiedad (con antigüedad máxima de 3 meses) en el que se haga constar que el inmueble que se ofrece se encuentra debidamente inscrita en el registro de la propiedad a nombre del licitador.

.- Certificación registral de que el inmueble está libre de cargas y gravámenes. En el caso de que en dicho certificado consten cargas o gravámenes sobre el inmueble, el adjudicatario vendrá obligado a presentar declaración responsable comprometiéndose a cancelarlas, antes del otorgamiento de la escritura pública del contrato de compraventa, en el supuesto de ser adjudicatario.

.- Certificado del Presidente y/o Administrador de la Comunidad de propietarios en el que se acredite que el propietario del inmueble está al corriente de pago de las cuotas y gastos de la Comunidad de propietarios.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **HACIENDA**

PATRIMONIO

Pza. de la Constitución, 1

28320 - Pinto (Madrid)

Tfno.: 91 248 37 00

www.ayto-pinto.es

6º.- **Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección**, el número de teléfono y de correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

Sobre 2, Titulo: "Proposición económica" que se presentara conforme a modelo del Anexo IV.

No se tendrán por correctas, ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido, ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente. Además del precio por el inmueble deberá reseñarse la superficie del inmueble.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general y la oferta económica deberán estar redactadas en castellano.

CLAUSULA 7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 116. 4 de la Ley 3/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Publicas, el procedimiento para la adquisición de un inmueble para la implantación de una Oficina de Información Municipal se realizará por procedimiento abierto y concurso público.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011 y el Decreto de la Alcaldesa de fecha 19 de julio de 2011, en aplicación de lo establecido en el artículo 320 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa se reunirá en acto no público con el único objeto de comprobar las solicitudes presentadas y si la documentación del **Sobre 1** se ajusta a lo establecido en el pliego.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRES "1", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.



Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "2"** y dará cuenta de las proposiciones económicas presentadas. En aplicación de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación procederá a formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación, una vez recibida la documentación de la Mesa de contratación realizará la adjudicación del contrato que será notificada al adjudicatario, así como al resto de participantes en la licitación.

CLAUSULA 8º.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de La Ley 3/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones públicas, la adjudicación se efectuara por Concurso en base a los criterios objetivos que por orden decreciente de importancia se indican a continuación:

1. Mejor precio ofertadohasta 80 puntos

Se valorará el mejor precio ofertado expresado en Euros/m². Se valorará mediante una regla de tres sencilla proporcional al porcentaje de la baja. Se asignará la puntuación máxima a la mayor baja.

$$P = \frac{O \times PM}{BM}$$

BM = Mayor porcentaje de baja

P = Puntos

O = Porcentaje de Baja Ofertada

PM = Máxima Puntuación

A los efectos de valoración de la proposición la superficie del inmueble a tener en cuenta serán los m² construidos que aparezcan reflejados en la Título de propiedad, sin tener en cuenta las zonas comunes.

2º.- Mayor longitud de fachadahasta 10 puntos.

Se valorará la mayor longitud de fachada expresada en ml. Se valorará proporcionalmente mediante una regla de tres sencilla. Se asignará la máxima puntuación al mayor número de metros lineales.

3º.- Reducción de plazo de ejecución de las obras de acondicionamiento.....hasta 10 puntos.

Se valorará la reducción del plazo de ejecución de las obras expresada en semanas respecto al plazo definido en el pliego técnico. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que realice una mayor reducción en el plazo de ejecución, obteniendo el resto de puntuaciones proporcionalmente mediante una regla de tres sencilla en función de la reducción de plazos efectuada en cada propuesta.

CLÁUSULA 9º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato de compraventa en Escritura Pública a favor del Ayuntamiento de Pinto en la fecha que previamente y tras la asignación de notario de turno de reparto, le será comunicada por el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

CONCEJALÍA DE **HACIENDA**

PATRIMONIO

Pza. de la Constitución, 1

28320 - Pinto (Madrid)

Tfno.: 91 248 37 00

www.ayto-pinto.es

En el mismo acto de la formalización del contrato en escritura pública, se procederá a la entrega al Ayuntamiento de Pinto del inmueble objeto de la compraventa, así como al abono del precio correspondiente.

Los gastos e impuestos que se deriven de la formalización del contrato serán satisfechos por las partes con arreglo a Ley. Entre otros, corresponde a la parte vendedora el abonar el Impuesto Municipal sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de la Naturaleza Urbana (Plusvalía) y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles devengado en el período impositivo en que se formalice el contrato de compraventa.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar en el Departamento de Patrimonio, antes de la fecha de la formalización de la Escritura pública de compraventa los siguientes certificados:

a) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada).

b) Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada).

C) Carta de Pago acreditativa de la Garantía especial prevista en la cláusula 5ª del presente Pliego.

D) Cuantos documentos complementarios fuesen requeridos por el Órgano de contratación, acreditativos de la aptitud para contratar y de la efectiva disposición del inmueble

Para el caso de que, llegada la fecha de la firma de la Escritura Pública, no se hubieran presentado los documentos mencionados, la situación jurídica del inmueble hubiera cambiado respecto de la justificada en el procedimiento, se hallara ocupado el inmueble, o no se hubieran cancelado convenientemente las cargas y/o gravámenes del inmuebles, el Ayuntamiento revocará la adjudicación, dictando acuerdo resolviendo el contrato y, en consecuencia, quedando liberado de la obligación del pago y de la formalización del contrato en escritura pública.

En el supuesto de que, para que la finca ofertada pueda ser finca registral independiente, sea preciso llevar a cabo la segregación de esta, de una finca mayor, el adjudicatario deberá tramitar la segregación en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, estableciéndose esto como condición suspensiva. Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiese procedido a la segregación por causa imputable al adjudicatario, no se llevará a cabo la formalización del contrato y se dejará sin efecto el acuerdo de adjudicación. Como en el caso anterior, el Ayuntamiento quedará liberado de la obligación del pago y de la formalización del contrato en escritura pública.

CLAUSULA 10ª.- PAGO DEL PRECIO.

El pago se realizará mediante pago único, mediante cheque nominativo o talón bancario nominativo, que será entregado en el momento de la elevación del acuerdo de adjudicación a Escritura pública.

CLAUSULA 11ª.- GASTOS EXIGIBLES AL VENDEDOR.



El adjudicatario vendrá obligado a sufragar todos los gastos de ejecución de las obras de acondicionamiento del local señaladas en el Pliego de prescripciones técnicas de fecha 18 de septiembre de 2014. Así mismo serán de cuenta del vendedor el importe del Impuesto sobre el Incremento de valor de Bienes de naturaleza Urbana (plusvalía), siendo a cargo del Ayuntamiento los gastos notariales y registrales que origine el otorgamiento de la Escritura Pública de la compraventa. El abono del anuncio de licitación que no podrá superar la cantidad de 1000€

CLAUSULA 12ª - RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato podrá tener lugar por el incumplimiento de los compromisos y las obligaciones asumidas en el contrato o derivadas de este pliego, y por las determinadas en la legislación civil en materia de compraventa.

Además de las causas previstas en el Código Civil, serán causas de resolución del contrato, las siguientes:

.- El mutuo acuerdo entre el ayuntamiento y el adjudicatario, cuando razones de interés público así lo exijan.

.- La falta de asunción de responsabilidades por parte del vendedor, en los casos de evicción, defectos o vicios ocultos del inmueble o incumplimiento de las obras de acondicionamiento y el resto de obligaciones referidas en el presente pliego.

.- La no formalización del contrato en Escritura publica por causas imputables al contratista.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios ocasionados por la demora, a la vez que podrá solicitar la resolución del contrato, por la no formalización del contrato en plazo el plazo señalado.

En cualquiera de los casos será preceptiva la audiencia del interesado para dictar acuerdo de resolución.

CLAÚSULA 13ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución, y efectos de este contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local como órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, por ser un contrato privado. 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.

En Pinto a 19 de septiembre de 2014.
Técnico jefe servicio Patrimonio.

fdo: Paloma González Martínez-Lacuesta



ANEXO II

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a , mayor de edad, con domicilio en
. . . , calle , n^o y NIF n^o en
su propio nombre o en representación de

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestos por la disposición vigente

Que no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID), y está al corriente de pago del Impuesto de Bienes Inmuebles del inmueble de su titularidad.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2

ANEXO IIII
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).
. NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
. en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y
apellidos de los apoderados). con
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de
la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(Nombre y Apellidos o Razón Social del avalado). en virtud de
lo dispuesto por el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas para responder de las obligaciones derivadas del contrato de adquisición de un inmueble para
la implantación de una Oficina de Información Municipal en el Barrio de la Tenería II, por importe de
(en letra).€ (en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja del Ayuntamiento
de Pinto (MADRID) con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del
Sector Público y en sus normas de desarrollo.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)



ANEXO IV

Proposición económica.

«D. _____, 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 concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato de adquisición de un inmueble para la implantación de una Oficina de Información al municipal en el barrio de la Tenería II, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de cláusulas económico administrativas y técnicas que declaro conocer y aceptar íntegramente, tomo parte en el mismo comprometiéndome a la venta del local de mi propiedad sito en c/ _____ y por el importe deeuros/ m2 construidos , excluidos impuestos

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».