



Ayuntamiento de
CASTELLANOS DE MORISCOS

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA
GESTION INDIRECTA DEL MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DE
CASTELLANOS DE MORISCOS**

1. OBJETO

Es objeto del contrato con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos el mantenimiento de las zonas verdes públicas de dicho Ayuntamiento conforme a las especificaciones técnicas MÍNIMAS recogidas en los Anexos I y II.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación asciende a **31.230,00** € anuales, IVA excluido, siendo el desglose por lotes el expresado a continuación.

LOTE	Presupuesto de licitación anual (IVA excluido)
Lote I. Zonas verdes de la urbanización La Almunia.	
5.300 metros cuadrados de Zona Verde	4.240,00 €
Lote II. Urbanización Nuevo Castellanos Sector U4	
9.100 metros cuadrados de zona verde	7.280,00 €
Lote III. Zonas Verdes de la Urbanización El Pinar	
2.600 metros cuadrados de Zona Verde	2.470,00 €
Lote IV . Urbanización Lares de Castellanos	
10.400 metros cuadrados de zona verde	8.320,00 €
Lote V .- Casco Urbano	
4.000 m2 de Zona verde.	3.800,00 €
Lote VI .- Urbanizacion la Huerta	
1.100 m2 de Zona verde.	880,00 €
Lote VII .- Piscinas Municipales	
5.300 m2 de Zona verde.	4.240,00 €

3. DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de CUATRO AÑOS contados a partir de la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse un año, de conformidad por ambas partes, hasta un máximo de CINCO AÑOS.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a iniciar la prestación de los servicios en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de formalización del contrato.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- A. Procedimiento de adjudicación: el contrato se adjudicará por procedimiento negociado con publicidad.
- B. Forma de adjudicación: se utilizará el procedimiento negociado, recayendo la adjudicación en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, en el conjunto de los lotes, de acuerdo con los criterios que figuran en la cláusula octava, sin atender exclusivamente al precio de la oferta.
- C. Se deberá licitar a todos los lotes admitiéndose mejoras en cada uno de ellos.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas físicas y jurídicas con capacidad de obrar según las reglas generales del derecho y las específicas recogidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas RDL/2000 de 16 de Junio.

Además, no deberá mantener deuda exigible alguna con El Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos así como estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, C/ La Rosa nº 10, CP 37439, de las 9 a las 14 horas, **dentro de los VEINTE días siguientes al anuncio de licitación en el BOP**. En ellas se hará constar el nombre del licitador y la siguiente inscripción: “DOCUMENTACIÓN PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES del ayuntamiento de castellanos de Moriscos (2013–2015.)

Podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá enviar a la dirección mencionada, antes de que finalice el plazo establecido en el párrafo anterior, por correo electrónico *secretario@castellanosdemoriscos.es*, fax (923365263) o telegrama, el resguardo correspondiente acreditando la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos. Sin cumplir tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo establecido.

No obstante, transcurridos 4 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

7. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar 3 SOBRES, cada uno de ellos cerrado, con la leyenda y documentación que a continuación se refleja.

SOBRE A Documentación Administrativa

Deberá tener la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONCURSO DE GESTION DEL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

Incluirá:

1. Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Fotocopia del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, conforme al Anexo IV, de que ni la empresa, ni sus administradores, ni representantes

están incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Texto Refundido RDL 2/2000 de 16 de Junio de 16 de junio) y de reunir todas y cada una de las condiciones para contratar con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

3. Obligaciones Tributarias y Sociales:

Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, conforme al Anexo IV, de encontrarse al corriente en el pago de la Licencia Fiscal (o Impuesto de Actividades Económicas), de los tributos correspondientes a la Hacienda Pública o aquella en la que figure el domicilio social y en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, conforme al Anexo IV, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Garantía Provisional: No Exigible.

La garantía se podrá presentar mediante aval o en cualquiera de las formas previstas en el RDL /2000, Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones públicas.

La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato, siendo retenida al adjudicatario.

Esta garantía será incautada a aquel que resultando adjudicatario no formalice el contrato correspondiente.

4. Documentos relativos a la justificación de la solvencia económica o financiera:

- Informe de institución financiera acerca de la solvencia económica del licitador.

- Relación de los principales mantenimientos, similares al objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y clientes.

5. Documentos relativos a la justificación de la solvencia técnica:

Declaración jurada del material, instalaciones, maquinaria y equipo técnico humano de que disponga el empresario para la realización del contrato.

6. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7. Si se trata de empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse un documento que exprese la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. o figura similar en el caso de resultar adjudicatario del contrato, así como los porcentajes de participación.

SOBRE B. Documentación Técnica

Deberá tener la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL CONCURSO PARA LA GESTION DEL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

Incluirá:

- La documentación relativa a los siguientes aspectos valorables, que constan en el apartado B del artículo 8 de este Pliego.

SOBRE C. Proposición económica

Deberá tener la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONCURSO PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES" Y LA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

Dicha proposición económica deberá ajustarse íntegra y estrictamente a la redacción que figura, como modelo, en el Anexo III de este Pliego.

Se especificará en el impreso la proposición, **IVA INCLUIDO**. Se detallará por lotes, es decir se señalará el presupuesto correspondiente a cada lote ofertado.

Esta proposición se acompañará de un Anexo en el que se especifiquen los precios horario de las principales labores de mantenimiento propuestas (H. Oficial Jardinero, H. segadora de césped)

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del concurso se tendrá en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

A.- Oferta económica.

B.- Valor técnico de la oferta

- Descripción del servicio a prestar. Cronograma de labores: nº siegas y su distribución a lo largo del año, abonados, tratamientos, escardas, limpiezas ... Descripción del servicio a prestar. Disponibilidad de almacén, garden, etc.
- Personal necesario para la prestación del servicio y organigrama: jefe servicio, oficiales de jardinería y peones que excedan del mínimo exigido en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Asistencia técnica .-
- Relación de medios a utilizar en el desarrollo del contrato, expresando sus características y antigüedad, que excedan del mínimo exigido el Pliego de Prescripciones técnicas
- Mejoras propuestas, encaminadas a una mejora utilización de los medios humanos y materiales a emplear

9. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que asiste al Órgano de Contratación, estará formada por:

- El Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
- Un concejal de cada grupo Político Municipal
- El aparejador Municipal.
- El operario municipal de Servicios Múltiples.
- El Sr. Secretario Interventor Municipal.

10. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres A y B, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 4 días naturales para que el licitador los subsane. Asimismo, podrá contactar con los ofertantes para pedir aclaraciones, concretar puntos de las ofertas, etc.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del plazo de licitación, en las Oficinas municipales dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres A y B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres C y dará lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos y las elevará con el acta al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación. Asimismo, se remitirá al citado Órgano informe técnico.

11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de la citada documentación, el Órgano de Contratación resolverá la adjudicación a las ofertas que, a su juicio exclusivo, sean consideradas como más ventajosas en cada uno de los lotes, pudiendo declarar el concurso desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario.

Una vez resuelta la adjudicación, se notificará al adjudicatario para la formalización del oportuno contrato en un plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de la notificación. En el contrato deberán estipularse, además de las condiciones ya descritas en el Pliego de Condiciones, aquellas observaciones técnicas, jurídicas y económicas que se considere conveniente.

El contrato se formalizará previa presentación por el adjudicatario de la siguiente documentación:

1. Originales de las Escrituras aportadas en el sobre A).
2. Certificados de los organismos públicos competentes de la Administración correspondiente a su domicilio social, acreditativo de que la empresa se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, expedido con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
3. Certificado del Ayuntamiento que corresponda de estar de alta y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E).
4. Certificado expedido por Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente del pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación, expedido con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
5. Copia del seguro de responsabilidad civil de Explotación y Patronal que cubra las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario durante el plazo de vigencia de la adjudicación, a lo largo de todo el proceso con una garantía MINIMA de 300.000 euros por siniestro/año con inclusión en la cobertura de la defensa y fianzas judiciales exigibles.
6. Garantía definitiva: La garantía definitiva será el 4% del importe total de adjudicación incluido el IVA, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Esta garantía responderá de las obligaciones que para el contratista derivan de este contrato así como de las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas.

7.- En el caso de que el adjudicatario fuese una U.T.E. o figura similar, ésta deberá estar constituida como tal mediante escritura pública previamente a la formalización del contrato. La presentación de esta documentación fuera del plazo establecido, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

12. CONTROL Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se ejecutarán con arreglo a directrices señaladas en el Anexo II de este Pliego de Condiciones; así como en lo dispuesto en la oferta adjudicataria y en las instrucciones que en cualquier momento pueda dictar la Dirección Técnica del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, encaminadas a un mejor mantenimiento de las zonas verdes contratadas.

La Dirección e Inspección Técnica de los trabajos de mantenimiento objeto de la contrata se ejercerán por el personal técnico de Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

El Adjudicatario estará obligado a cumplir cuantas disposiciones referentes a orden, manera y tiempo de ejecución de los trabajos contratados puedan serle comunicados por la Dirección Técnica de Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

La Dirección podrá exigir la renovación de los vehículos, maquinaria o cualquier herramienta que no se adecue, a su juicio, a las exigencias del servicio ofertado.

El Adjudicatario dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la correcta ejecución de las labores de conservación, siendo este personal el presentado en la programación de la oferta. Todos los operarios llevarán ropa de trabajo adecuada, la cual deberá contar con la conformidad de la Dirección Técnica. Esta podrá solicitar al Contratista que separe del servicio, o imponga una sanción, al personal que diese motivo para ello.

13. CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

De forma previa a la certificación de los trabajos se deberá presentar:

- a. Plan trimestral de trabajos
- b. Partes de trabajo diarios

En éstos se reflejarán las incidencias y anomalías producidas debiendo estar firmados por el responsable, o de la Dirección Técnica en el caso en que así se requiera. En los partes se detallará el personal, vehículos y medios mecánicos, con determinación de su situación y cometidos concretos asignados por día. Este documento se realizará a día vencido y se entregará a la Dirección Técnica.

- c. Partes de incidencias mensuales

Los adjudicatarios deberán comunicar a la Dirección Técnica del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos cuantas anomalías encuentren en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a una mejor racionalización y eficacia de los mismos. También deberán informar de las deficiencias que observen en el mobiliario e instalaciones existentes en las infraestructuras objeto de este mantenimiento.

14. PAGO

Los importes a facturar serán los correspondientes a los trabajos realmente ejecutados. La facturación se efectuará tras el visto bueno de la certificación correspondiente y en las fechas e importes orientativos siguientes:

A 31 de Marzo	1er Plazo	20	% del contrato
A 30 de Junio	2º Plazo	30	% del contrato
A 30 de Septiembre	3º Plazo	30	% del contrato
A 31 de Diciembre	4º Plazo	20	% del contrato

Los pagos se efectuarán en el plazo legal a partir de la fecha de emisión de factura.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio ofertado estará vigente durante los doce meses siguientes al de la formalización del contrato. **A partir de marzo de 2016** y así en lo sucesivo mientras dure el contrato, se actualizará el precio de acuerdo con el IPC nacional registrado el año anterior.

16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se obliga a prestar el servicio de mantenimiento a aquellas zonas verdes que la Dirección Técnica considere oportuno aumentar en cada uno de los lotes establecidos. Lógicamente, este aumento del trabajo a efectuar supondrá un incremento en el presupuesto de adjudicación. La estimación del sobre coste de las nuevas zonas verdes se hará tomando como base la oferta presentada por la Contrata para el lote correspondiente.

El Adjudicatario será el responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas verdes e instalaciones de las infraestructuras objeto de este concurso por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

17. DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

Dentro del mes siguiente al vencimiento del contrato el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza definitiva, con las deducciones que procedan por las incidencias, desperfectos, vicios, pagos a terceros..., que se hubieran producido durante dicho periodo de garantía.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones previstas en este pliego o en el contrato.

En cuanto a los efectos de una posible resolución se estará, asimismo, a los previstos en dicha Ley.

Ante una resolución, y en caso de que permanezcan las mismas condiciones ofertadas, se pasará a contratar a la empresa que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, salvo que el Ayuntamiento convoque nuevo Concurso.

19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero, salvo que el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos lo autorice expresamente con carácter previo.

El contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario, sin que éste pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo, como en el caso anterior, que el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos lo autorice expresamente con carácter previo.

20. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a tenor de lo dispuesto en la Ley de dicha jurisdicción.

21. CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO (Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal)

El Ayuntamiento informa de la existencia de un fichero automatizado de Proveedores, con la única finalidad de su gestión contable y del mantenimiento de su relación contractual. Los datos facilitados no serán objeto de cesión o comunicación a terceros, salvo en los casos previstos en la Ley.

Del mismo modo le informamos de su derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de sus datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito al Alcalde de Castellanos de Moriscos manifestando su petición al efecto.

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, el interesado da su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos

22. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN y OTRAS

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.
- Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales, autonómicos y locales a que diera lugar la licitación y el contrato.
- No deberá mantener ninguna deuda con la Agencia Tributaria, Tesorería de la SS.SS y Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos durante la vigencia del contrato.
- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos por dolo o negligencia como consecuencia de los servicios prestados al amparo de este contrato.
- Notificar de inmediato las incapacidades ó incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
- Cobertura de responsabilidad civil voluntaria ilimitada en el ramo de los vehículos afectos a los trabajos contratados
- Cobertura mínima de 300.000 euros, por responsabilidad civil (por cada siniestro), con daños personales y/o materiales
- Cualesquiera otras que resulten a los dispuesto en el Pliego, el Contrato ó por disposición legal aplicable.

Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del Contrato, y de modo especial, en lo relativo al plazo de ejecución del mismo.

ANEXO I

Descripción de las áreas de mantenimiento

LOTES	DENOMINACION	SUPERFICIE m ²	PRECIO €/m ²	COSTE €
I	Urb. La Almunia	5300,00	0,8	4.240,00
II	Urb. Nuevo Castellanos	9100,00	0,8	7.280,00
III	Urb. El Pinar de Castellanos	2600,00	0,95	2.470,00
IV	Urb. Lares de Castellanos	10400,00	0,8	8.320,00
V	Casco Urbano	4000,00	0,95	3.800,00
VI	Urb. La Huerta	1100,00	0,8	880,00
VII	Piscinas Municipales	5300,00	0,8	4.240,00
			SUMA	31.230,00
			IVA 21%	6.558,30

ANEXO II

Labores a realizar en las diferentes áreas verdes.

LABORES A REALIZAR	SERVICIO	FRECUENCIA
Siega	Césped: 1 corte/mes 4 cortes/mes 3 cortes/mes	Noviembre, Diciembre, Enero, Febrero Mayo, Junio, Julio y Agosto. Marzo, Abril, Septiembre y octubre.
Poda	Árboles Arbustos y setos	1 vez al año 2 veces al año
Riego	Árboles y arbustos y setos	Según necesidades
Revisión y control de equipos de riego	Árboles y arbustos y césped: 1 vez al mes	Marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre
Abonado químico	Árboles, arbustos y césped	2 veces al año (primavera y otoño)
Escarificado	Césped	Una vez al año
Plantación	Reposición de árboles, arbustos y césped. Plantas de temporada	Según necesidades 2 veces al año
Limpieza	Alcorques Césped Papeleras Paseos y áreas peatonales	Semanal Semanal Semanal Semanal

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____ con DNI
_____, por sí, o en representación de
_____ con domicilio en
_____ con NIF _____, según proceda, enterado del
Concurso y Pliego de Condiciones para el “ MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DE
CASTELLANOS DE MORISCOS se compromete a su total realización con sujeción estricta al
pliego señalado, en la cantidad de (en letra y número incluido el IVA):

	Precio en número	Precio en letra
Lote I	€/año	€/año
Lote II	€/ año	€/ año
Lote III	€/ año	€/ año
Lote IV	€/ año	€/ año
Lote V	€/ año	€/ año
Lote VI	€/ año	€/ año
Lote VII	€/ año	€/ año

En caso de discrepancia prevalecerá el importe especificado en letra.

....., a de

Esta proposición se acompañará de un Anexo en el que se especifiquen los precios horario de las principales labores de mantenimiento propuestas (H. Oficial Jardinero, H. segadora de césped)

A N E X O IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI
_____, por sí, o en representación de
_____ con NIF
_____, según proceda, enterado del Pliego de Condiciones para el
contrato de “MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES DE CASTELLANOS DE MORISCOS

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 30 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de y de reunir todas y cada una de las condiciones para contratar con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

Hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el pago de la Licencia Fiscal (o impuesto de actividades económicas), al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

....., a de