

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA PATROCINAR A UN EQUIPO DEPORTIVO CON EL FIN DE PROMOCIONAR EUSKADI Y SU SECTOR PRIMARIO.****EXPTE. AP/05/02/2008****I. DISPOSICIONES GENERALES****1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es patrocinar a un equipo deportivo con el fin de promocionar Euskadi y su Sector Primario, conforme a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Bases Técnicas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi es el Ilmo. Dr. Director de Servicios Generales del Departamento de Agricultura, Pesca y Alimentación, en base a las facultades concedidas por el artículo 5 g) del Decreto 290/2005, de 11 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Agricultura, Pesca y Alimentación.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

La preparación y adjudicación del presente contrato se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo, según lo establecido en el artículo 20.2 y 21 de la citada Ley; y por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que lo acompaña.

En cuanto a sus efectos y extinción resultará de aplicación el Título III de la Ley 34/1998, General de Publicidad, y, en su defecto, las normas generales de derecho privado.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento negociado sin publicidad regulado en el artículo 154.d) de la Ley de Contratos del Sector Público.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se establece un plazo de vigencia desde la fecha de formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2009.

6. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presupuesto total del contrato es de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS SESENTA (450.760) euros, IVA incluido, con cargo al ejercicio presupuestario 2009.

7. RIESGO Y VENTURA

7.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

7.2 La Administración no será responsable de las obligaciones contraídas por el contratante, ni de los daños o perjuicios causados a terceras personas o cosas, de los que deberá responder exclusivamente el adjudicatario.

7.3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, en el supuesto de que se modifiquen las características del servicio por razones de interés público y dichas modificaciones afecten al régimen económico-financiero establecido por el contratista y la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, ésta deberá compensar a aquéllos para que se restablezca la situación de equilibrio financiero inicialmente prevista.

II. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

8. NORMAS GENERALES

8.1 Capacidad para contratar.

Con carácter previo a la adjudicación deberá presentar los siguientes documentos:

- 8.1.1. Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a.
- 8.1.2. Cuando el proponente sea una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- 8.1.3. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.
- 8.1.4. Los candidatos deberán justificar y acreditar debidamente la existencia de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- 8.1.5. Acreditación, con mención expresa de la referencia del contrato concreto, de no estar incurso/o en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en los

apartados 1 y 2 del artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable (Anexo II) otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de ello, antes de la adjudicación se exigirá a la empresa que vaya a resultar adjudicataria del contrato la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de la forma que previene el párrafo siguiente, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

- 8.1.6. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se podrá acreditar, - lo que evitará el tenerlo que acreditar antes de la adjudicación - mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el artículo 15 del RGLCAP.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13 (obligaciones tributarias) y el artículo 14 (obligaciones de Seguridad Social) del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- 8.1.7. Las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el/la Letrado/a responsable del Registro. De tal manera que estarán eximidos de presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en las cláusulas 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.8 (excepto la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas).

El certificado del Registro Oficial de Contratistas no exige de presentar los documentos previstos en las cláusulas 8.1.4 y 8.7.9 a) y b), ni la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas a que hace referencia la cláusula 8.1.8, que habrá de presentarse en todo caso.

- 8.1.8. El alta referida al ejercicio corriente, o el último recibo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que la empresa ejerza actividades sujetas a este impuesto, o en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además del alta o del último recibo, se presentará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- 8.1.9. Documentación acreditativa de la clasificación o requisitos de solvencia, o que debe presentarse con ella:

Se acompañará la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica conforme se disponga en el punto 30 de la carátula.

8.2. Proposición económica u oferta y documentación técnica

Proposición económica.- Será de especial objeto de negociación que se recogerá en acta.

Documentación técnica: Contendrá cuantos documentos, relaciones, justificantes, folletos, descripciones, etc. sirvan para que la Administración conozca el contenido de las prestaciones, y en particular:

- una relación de las carreras más importantes en que participe el equipo en el año 2009, con indicación de sus fechas y recorrido, así como
- una relación nominal de los participantes, conforme al Anexo I.

8.3. Notas aclaratorias sobre la documentación a presentar.

1. La documentación deberá presentarse mediante original o mediante copia de la misma debidamente compulsada bien por la Administración contratante o bien por notario/a. a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de garantía provisional que deberá ser en todo caso original.
2. Agotados los plazos para la interposición de los recursos contra la adjudicación sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de quienes hubieran licitado.

No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieran licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada

8.4. Comprobación de la veracidad de la documentación aportada.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa licitadora, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución en el punto 17.1 de la carátula del pliego, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

8.5. Plazo y forma de presentación de ofertas en el negociado sin publicidad previa.

Las empresas invitadas por el órgano de contratación, deberán presentar, dentro del plazo establecido en la invitación, y en las dependencias que se indican en el punto 29 de la carátula de este pliego, la documentación técnica (cláusula 8.2).

La documentación administrativa de la cláusula 8.1 se presentará en el momento que lo requiera el órgano de contratación.

En cada uno de los sobres se especificará el contrato al que se concurre, la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición u oferta y el carácter con que lo hace, dirección, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, cerrados y firmados por quien licite o persona que lo represente.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13 (obligaciones tributarias) y el artículo 14 (obligaciones de Seguridad Social) del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

III.- NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

9. TÉRMINOS DEL CONTRATO NEGOCIABLES

9.1 Podrán ser negociables las siguientes condiciones del contrato, relacionadas a título meramente enunciativo, no exhaustivo:

- El precio.
- Condiciones de desarrollo de la prestación.
- Plazo de ejecución.
- Periodicidad de los abonos al contratista.
- Plazo de garantía y de recepción de las prestaciones.

9.2. En ningún caso serán objeto de negociación los siguientes términos del contrato que figuran en este Pliego:

- Obligaciones previas a la formalización del contrato.
- Formalización del contrato.
- Abonos a cuenta.
- Obligaciones del contratista.
- Dirección e inspección de los trabajos.
- Cesión del contrato y subcontratación.
- Modificación del contrato.
- Liquidación.
- Devolución de garantía.
- Incumplimiento contractual.
- Incumplimiento de los plazos.

10. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

10.1. La negociación se llevará a cabo con la única empresa que, dadas sus características y actividad, es la que puede servir de soporte para promocionar a Euskadi y su sector agropesquero. Tal como se contiene en la solicitud de inicio del expediente, se considera que está capacitada para ser patrocinada ya que dispone de un equipo ciclista que al participar en diversos eventos deportivos recorre no sólo el País Vasco, sino en gran parte de Europa, puede dar a conocer Euskadi y sus productos. El servicio promotor del contrato llevará a cabo la negociación y los tratos preliminares, con plena libertad para llegar o no a la celebración definitiva del contrato.

10.2 Las conversaciones se mantendrán con la persona designada por el órgano de contratación. La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

IV. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

11. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

Una vez se acepte por ambas partes las condiciones del contrato, el Servicio promotor del contrato emitirá el preceptivo informe justificando la elección realizada, así como los términos negociados.

En el citado informe se dejará constancia de todos los antecedentes de hecho y de todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso de la negociación, en particular de la invitación y de lo acordado tras el proceso de negociación.

V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.- ADJUDICACIÓN

12.1. La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato, o declarar desierta la adjudicación.

12.2. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, tras el fin del proceso de negociación. De no dictarse acuerdo de adjudicación dentro de dicho plazo, la otra parte tendrá derecho a retirar su compromiso.

12.3. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación.

VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el contratista, dentro del plazo de 15 días naturales, deberá aportar el documento que acredite haber constituido en la Tesorería General del País Vasco, a disposición del Órgano de Contratación, **garantía definitiva** por importe del 5 % del importe de adjudicación.

13.2. La garantía podrá ser constituida en metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o, por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizados para operar en España.

13.3. También podrá ser constituida la garantía mediante aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizado, o

mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo de caución.

13.4. Previa solicitud del contratista y mediante acuerdo de la Administración, la constitución de la garantía definitiva podrá llevarse a cabo en forma de retención del precio.

13.5. El metálico, los títulos, los certificados, el aval o la póliza del contrato de seguro de caución se depositarán en la Tesorería General del País Vasco.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1. El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación, siempre que se hayan realizado con carácter previo las operaciones a las que hace referencia la cláusula anterior, y revestirá el carácter de documento administrativo.

14.2. Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado. En tal supuesto procederá, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El documento contractual administrativo contendrá, al menos, los requisitos que se expresan en el artículo 71 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.

VII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al Programa de Trabajo y a lo especificado en este Pliego y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes de la Administración al contratista.
2. El adjudicatario destinará el logo del Gobierno Vasco exclusivamente a las actividades que se describen en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que lo acompaña.
3. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

16. ABONOS AL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

17. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

1. No se admitirá en ningún caso la cesión del contrato.
2. En aplicación del artículo 210 de la LCS no se autoriza al contratista la subcontratación del servicio o partes del mismo con otras empresas.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. La Administración podrá modificar, por razones de interés público, cuando existan necesidades nuevas o causas imprevistas, las características del servicio contratado, debiendo justificarlo debidamente en el expediente.
2. En caso de que los acuerdos que dicte la Administración no tengan trascendencia económica, el adjudicatario no podrá deducir reclamaciones por razón de los referidos acuerdos.
3. El procedimiento para su modificación consistirá en la redacción de una memoria justificativa del servicio correspondiente en la que se valore la modificación que se pretende introducir; trámite de audiencia al adjudicatario; habilitación de fondos precisos para hacer frente a las nuevas actuaciones; y acuerdo del órgano de contratación.

19. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

19.1. La garantía definitiva se devolverá una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

19.2. En este sentido, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

19.3. El contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

VIII. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

20. RÉGIMEN DE PENALIDADES

20.1.- Salvo el caso de fuerza mayor, en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego de cláusulas administrativas o en el de Prescripciones Técnicas y que no den lugar a la resolución del contrato, se podrá penalizar al contratista en las siguientes cuantías:

Por incumplimientos leves hasta un máximo de la mitad del importe del precio no liquidado al momento en que se produjo el incumplimiento.

Por incumplimientos graves: desde la mitad del importe mensual o anual no liquidado en el momento del incumplimiento, hasta la totalidad del precio no liquidado.

20.2.- Para la determinación de la penalización, se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, a la naturaleza de los perjuicios causados y a la reincidencia, tras la incoación de

expediente tramitado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo, en el que tendrá que figurar preceptivamente el trámite de audiencia al contratista, correspondiendo al órgano de contratación la resolución del expediente.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en este Pliego o en el de Cláusulas Técnicas autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, imponer penalidades o bien, acordar la resolución del contrato.
2. De haber dolo, fraude o engaño por parte del contratista, se acordará siempre la resolución del contrato.
3. Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público.

22. EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Los efectos de la resolución del contrato serán los establecidos en el artículo 208 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IX.- NATURALEZA DEL CONTRATO

23. Este contrato de patrocinio es contrato privado de la Administración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 b) de la Ley de Contratos del Sector Público.

X. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24.1. El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.2. Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y cuando así se requiera en la legislación aplicable, previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

24.3. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. Potestativamente, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Común podrán ser recurridas en reposición ante el mismo órgano que los hubiese dictado.

XI- RÉGIMEN LINGÜÍSTICO

25.-Los adjudicatarios han de emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzcan y en los documentos que genere la prestación de servicios que ofrezcan.

La lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o terceros con los que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato, se entiende por emplear “normalmente el euskera” lo siguiente: a) en la comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera; y, b) las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

*Anexo I del pliego***COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

A efectos de completar la acreditación de la solvencia técnica el licitador, entre los medios materiales y personales para la ejecución, deberá comprometerse a adscribir los siguientes:

I. Medios materiales:

II. Medios personales:

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D/DÑA.
con domicilio en, calle
y provisto/a del D.N.I. en nombre propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en, calle
C.P. Tfno y C.I.F.

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del **contrato de referencia AP/05/02/2008**, entre otros, los medios personales y materiales requeridos en este Anexo del pliego.

Y para que conste, firmo la presente declaración en,
a de de

Firma

*Anexo II del pliego***DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE
CONTRATAR**

D/DÑA.
 con domicilio en, calle
 y provisto/a del D.N.I. en nombre propio o en representación de
 la empresa

 con domicilio en, calle
 C.P. Tfno y C.I.F.

En relación con el expediente AP/05/02/2008

DECLARA

Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones públicas, señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente declara que la citada empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar adjudicatario, a presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles, la acreditación de tal requisito.

Y para que conste, firmo la presente declaración en
, a de de

Firma