

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE SIRVEN DE BASE AL CONCURSO PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE VARIOS MODULOS FORMATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO OPERATIVO “PROYECTO PRÓXIMA”**

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de la presente licitación la contratación, mediante concurso y por procedimiento abierto, de la ejecución de varios módulos formativos en el marco del proyecto operativo “Próxima”.

Los servicios objeto de este contrato se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que se adjunta.

**2º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El tipo de licitación a la baja es de 60.000,00 € (30.000,00€ por curso)

Las ofertas serán a la baja y en las mismas se entenderán incluidos todos los gastos que genere la realización del objeto del contrato.

En consecuencia deberán en cualquier caso tenerse por incluidos en el precio de licitación los siguientes conceptos: iva y demás tributos de las distintas esferas fiscales, costes salariales, materias primas, suministros, material didáctico, seguro de responsabilidad civil , prevención de riesgos laborales, otros gastos generales de explotación , beneficio industrial y cualquier otro que pudiere derivarse de la realización del objeto del contrato.

Los precios que se pacten en el contrato se convendrán fijos e irrevisables.

De conformidad con el artículo 69.4 del TRLCAP, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las

obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### **3°.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará íntegramente dentro de los plazos establecidos por la subvención del MAP , en cualquier caso su iniciación deberá producirse antes del 2 de Abril del 2008 y su finalización antes del 15 de Noviembre del 2008.

### **4°.- FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierto el concurso, en cuyo caso no procederá derecho a indemnización alguna a favor de los licitadores.

Serán circunstancias a valorar conjuntamente por la Corporación para la resolución del concurso, señaladas por orden decreciente de importancia, las siguientes:

1.- Memoria técnica Hasta un máximo de **50** puntos, obteniendo la máxima puntuación la mejor oferta, mientras que el resto se valorará en proporción a aquella.

Serán objeto de valoración:

-Proyecto, contenidos y cronograma de ejecución.....20 puntos

-Instalaciones y medios para la impartición de los cursos.....9 puntos.

-Organización y gestión de medios humanos.....7 puntos

-Cualificación del personal docente por encima de los mínimos necesarios para impartir los cursos.....6 puntos

-Equipamiento didáctico superior al necesario y organización practicas.....8 puntos

2.- Oferta económica: Hasta un máximo de **40** puntos, valorándose con arreglo a la siguiente fórmula

$$P_x = 34 X (\text{Oferta } 1 / \text{Oferta } x)$$

**Px:** Puntuación resultante de la oferta en estudio

**Oferta 1:** Valor de la oferta más baja.

**Oferta x:** Valor de la oferta en estudio.

3.- Mejoras de las condiciones mínimas, sin coste alguno para la administración que redunden en la mejor ejecución del programa, hasta un máximo de 7 puntos, Dichas mejoras, pueden ser, entre otras:

- Compromiso de contratación posterior a los alumnos (hasta 4 puntos)
- Otras mejoras que proponga el licitador y que redunden en la mejor calidad de los servicios a realizar y respondan a los requisitos y finalidades previstas en el presente pliego. (hasta 3 puntos)

4.- Cláusula social Se valorará que el licitador sea Empresa de Inserción de conformidad con lo establecido en la Ley 44/2007 de 13 de Diciembre Reguladora de las Empresas de Inserción o cuente en su plantilla con personas pertenecientes a los colectivos en ella indicados como colectivos con dificultades para su integración en el mercado de trabajo. ( hasta 3 puntos)

## **5º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Gerencia Municipal de Servicios Sociales Juventud e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13'00 horas del octavo día natural a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sobre que deberá ser lacrado o precintado, figurando la inscripción general siguiente en su anverso:

## **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE VARIOS MODULOS FORMATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO OPERATIVO “PROYECTO PRÓXIMA”**

Si dicho octavo día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

De conformidad con el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si las proposiciones se envían por correo, el empresario deberá justificar ante esta Administración la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teles, fax o telegrama en el mismo día, en el que se refleje la hora en la que se haya hecho entrega de la oferta en la Oficina de Correos. También podrá anunciarse por correo electrónico (asocial@aytoburgos.es), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el mismo.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13'15 horas, en la Gerencia de Servicios Sociales, se constituirá la

Mesa de Contratación y se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general, pudiendo desechar aquellas propuestas que no respetando el Modelo de Proposición ofrezcan dudas acerca del compromiso económico del licitador.

En este acto de fiscalización previa de la documentación, se procederá a desechar las ofertas que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, compromiso que contrajere o adolecieren de deficiencias sustanciales (falta de Escritura de Constitución, Poder y fianza). La falta absoluta de esta documentación no será subsanable, así como la insuficiencia de la garantía provisional. Si se observaren defectos materiales en la documentación presentada, o cuando el documento exigido haya sido presentado y no obstante adolezca de error o defecto, o si algún documento exigido no hubiera sido presentado, y no obstante, del resto de la documentación se dedujera su existencia, se considerará subsanable su omisión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores.

La Mesa de Contratación estará compuesta por la Sra. Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia o persona en quien delegue, y como vocales el Sr. Vicesecretario General y el Sr. Interventor del Ayuntamiento o personas en quienes deleguen, la Gerente de los Servicios Sociales y el Jefe de la Sección de Acción Social, o en quien deleguen, siendo este último el que actuará como Secretario de la Mesa de Contratación.

## **6º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

### **SOBRE A:** Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

Si el licitador es persona jurídica, se requerirá la presentación de Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en su caso en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforma a la Legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I 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, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Municipal del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del T.R. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2) Para los licitadores personas físicas será obligatoria la presentación del D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada.

3) En todo caso se exigirá D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada del firmante de la proposición.

4) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica. El poder deberá ser bastantado a costa del licitador por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Burgos o Funcionario Letrado que le sustituya.

5) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

6) Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional en la Tesorería Municipal a favor del Ayuntamiento en la cantidad de 1.200 euros.

7) Declaración expresa y responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social (modelo I y II), acompañando en todo caso Certificados acreditativos de estos extremos expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, adjuntando, en su caso, el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. Con respecto a las obligaciones tributarias de la Comunidad Autónoma, mediante declaración responsable, de conformidad con el Decreto 132/1996

Una vez que se proceda a la apertura de las proposiciones, el Ayuntamiento de oficio, verificará si los licitadores se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

8) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración (modelo III).

9) En el caso de Empresas o personas físicas extranjeras deberá aportar declaración de sometimiento a la jurisdicción Española

10) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional por alguno de los medios previstos en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11) Documentos acreditativos de la solvencia económico y financiera, por alguno de los medios previstos en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Toda esta documentación se acompañará en originales o en fotocopias a compulsar con éstos por el Ayuntamiento o autenticadas por Notario.

Los licitadores que se encuentren inscritos en el **Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Burgos**, podrán sustituir toda esta documentación, con excepción de los documentos acreditativos de haber constituido la fianza provisional, por el Certificado de hallarse debidamente inscritos en dicho Registro, emitido por el Secretario General del Ayuntamiento.

**SOBRE B:** Documentos acreditativos de la propuesta técnica:

- 1) Proyecto que recoja la descripción de los elementos materiales y humanos con los que cuenta para la ejecución del contenido del contrato, identifique el contenido y desarrollo de los cursos y de las prácticas, su organización y gestión, así como el cronograma propuesto para la ejecución del contrato.
- 2) Otra documentación acreditativa de los criterios de valoración que se recogen en este Pliego y en el de condiciones técnicas .
- 3) En su caso, documentación acreditativa de lo incluido en la cláusula social .

**SOBRE C:** Oferta económica:

Oferta económica de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego.

En todo caso, se entenderá incluidas en la misma, todos los impuestos que graven los distintos conceptos (incluido I.V.A.)

La proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador.

Adjudicado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, los licitadores deberán recoger la documentación, destruyéndose en caso contrario.

**7º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, o, a petición del contratista, en escritura pública.

Los costes de la formalización del contrato, en su caso, en escritura pública, serán a costa del adjudicatario. Si el adjudicatario del contrato no atendiera a los requerimientos de constitución de la garantía definitiva, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiere se formalice, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, previa audiencia del contratista y con el cumplimiento de los trámites previstos en la legislación aplicable.

### **8º.- FIANZAS**

El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una fianza definitiva por el importe del 4% del precio de adjudicación.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total, se reajustará la fianza constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la fianza y el presupuesto del contrato.

Esta fianza será devuelta transcurrido el plazo de un año, a contar desde la fecha del vencimiento del contrato, siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales.

### **9º.- ABONOS AL CONTRATISTA**

Los pagos al contratista se harán efectivos de forma bimensual mediante presentación de facturas en la cantidad que resulte de la parte correspondiente a los servicios efectivamente prestados de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **10º.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Las modificaciones del contrato se tramitarán de conformidad con lo estipulado en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **11°.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN**

En cuanto a la cesión del contrato y a la subcontratación, se estará a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **12°.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de la interpretación y aplicación del contrato a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Burgos con expresa renuncia a otro Fuero.

El contrato se regirá por las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y 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, supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

## **13°.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) Los servicios se prestarán de conformidad con las determinaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diere al contratista el responsable Técnico municipal.

b) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, etc... y cualquier otro que se produzca

incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.

c) El contratista será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

d) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones del servicio comprendido en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

e) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.

El personal del contratista deberá estar capacitado para realizar los trabajos indicados en este pliego, en el de condiciones técnicas y en la legislación que resulte de aplicación.

El contratista adoptará las medidas necesarias para que durante la ejecución de los trabajos encomendados quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse como consecuencia de aquellos si, a tenor de las disposiciones y leyes vigentes incurriese en culpabilidad.

f) El contrato objeto del concurso se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

g) El adjudicatario deberá hacer declaración expresa de conocer quedar

obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. El adjudicatario queda obligado a comunicar antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad que se pretendan emplear en esta materia. Asimismo asumirá el compromiso de que una vez finalizadas las tareas el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, borrará toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Los datos serán en todo caso propiedad municipal.

h) Se incluirán en las actuaciones que se realicen los logotipos de las entidades que financian el desarrollo de este programa que se contrata.

i) El adjudicatario suscribirá la póliza de seguro que a continuación se indica:

#### **Seguro de responsabilidad civil**

- Responsabilidad civil general: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 300.000 euros.
  - Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Defensas y fianzas: 300.000 euros.

Esta póliza junto con el justificante de pago de la prima deberá presentarse en el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

El Ayuntamiento se reserva la prerrogativa de exigir la modificación de las cláusulas generales, particulares, complementarias y en general cualesquiera de las determinaciones de las pólizas cuando estime que la misma no garantice suficientemente las responsabilidades, que en virtud de la legislación de contratos pudieran ser exigidas al contratista.

Asimismo, el adjudicatario asumirá las obligaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las adquisiciones y resultados materiales de la prestación quedarán en poder del Ayuntamiento, a quien corresponde decidir sobre su destino.

#### **14º.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Concretamente, mediante expediente sumario, con audiencia del interesado y sin perjuicio de optar por la resolución citada, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista sanciones y exigirle el resarcimiento de daños y perjuicios de un modo inmediatamente ejecutivo, no obstante los recursos legales que procedan.

La incoación de expediente sancionador al contratista facultará la suspensión del pago pudiendo hacerse efectivo el importe de las multas impuestas y de los daños y perjuicios evaluados con cargo a las cantidades adeudadas o con cargo a la fianza viniendo obligado el adjudicatario a reponer la fianza en la parte disminuida por la incautación, dentro de los quince días hábiles siguientes al que sea requerido formalmente para ello.

Burgos, 24 de Enero de 2008

"D. ..., mayor de edad, profesión ..., vecino de ..., con domicilio, a efectos de notificaciones, en ..., titular del D.N.I. núm. ..., expedido en ..., el día ..., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo su responsabilidad en nombre propio o en representación de ..., según poder bastante que acompaño, enterado de la intención del Excmo. Ayuntamiento de Burgos de adjudicar mediante concurso **LA CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE VARIOS MODULOS FORMATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO OPERATIVO “PROYECTO PRÓXIMA”** me comprometo a la prestación del servicio por el siguiente precio:  
si me es adjudicado el concurso, todo ello de conformidad con el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, que rigen el concurso convocado, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad,. Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado".

En a    de de 2008

Fdo

## **MODELO I**

D. ... en nombre propio/en representación de la firma ..., con domicilio en ...,  
Calle ..., y D.N.I. núm. ...

DECLARA, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de todas las  
obligaciones tributarias.

En ... a ... de ... de ...

Fdo. ....

## **MODELO II**

D. ... en nombre propio/en representación de la firma ..., con domicilio en ...,  
Calle ..., y D.N.I. núm. ...

DECLARA, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de todas las  
obligaciones de Seguridad Social.

En ... a ... de ... de ...

Fdo. ....