

ción presume la aceptación incondicionada por el contratista de las cláusulas del Pliego.

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D.            Vecino de            , con domicilio en  
Calle            , nº            Con D.N.I.

En plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de            , enterado del Pliego de Condiciones Económico-Administrativo que ha de regir en el arrendamiento del local para ambigú ubicado en el Centro de Empresas de "Proyecto Melilla S.A.",

HACE CONSTAR:

1º.- Que conoce todas y cada una de las cláusulas del referido Pliego de Condiciones y las acepta en su totalidad.

2º.- Que ofrece por el arrendamiento la cantidad de            euros.            ( letra y número)

3º.- Que declara bajo su responsabilidad, no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 del TRLCAP para contratar con la administración.

Melilla, a            de            de 200

### 2.- SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

a) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en la que el licitador afirme no hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad que establece la legislación vigente, ni en algunas de las causas que prohíben contratar con la Administración, establecidas en el Art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) Documento nacional de Identidad si el licitador es persona física que actúa por sí mismo, o por poder bastantado, por el Secretario letrado de Corporación, o por los servicios Jurídicos, cuando se actúa por representación.

c) Escritura de constitución de la Sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concorra una Sociedad de esta naturaleza.

d) Los que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la legislación vigente.

e) Certificado emitido por el Jefe del Servicio de Recaudación de no tener deudas con la Ciudad Autónoma.

### 3.- SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

En él se incluirá la documentación que acredite los siguientes apartados:

1) Memoria sobre el tipo de servicios que se proponen: menú, platos combinados, comida económica, lista de precios, etc. Posibilidad para la organización de aperitivos a invitados al centro, recepciones, etc.

2) Experiencia en el sector del arrendatario y empleados, en su caso.

3) Aparatos, equipos, calidad de los mismos, etc. que se introducirán como mejora en el ambigú para su puesta en funcionamiento, en su caso.

4) Relación de elementos de menaje a incorporar.

5) Otros documentos que se aporten como méritos.

### 11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Se fija un plazo para presentación de ofertas de 15 días, a contar desde el siguiente al del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Ciudad.

### 12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso , se dividen en 3 apartados, que contarán en un 33% cada uno para el cómputo final.

1) Oferta económica:

Precio del alquiler anual ( I.P.S.I. incluido)

2) Mejor calidad de los servicios propuestos:

Mejor calidad técnica y profesional demostrada por el ofertante experiencia profesional de arrendatario y/o empleados, incluidos cursos de formación ocupacional).

3) Mejoras en el servicio:

Aparatos y / o equipos que se introducirán en el ambigú para su puesta en funcionamiento, aparte de los que incluye inicialmente el local, así como