



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN DEPENDENCIAS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

1. - Objeto y calificación del Contrato

1.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de desratización, desinsectación y desinfección en dependencias e instalaciones municipales, que deberá ajustarse a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante) asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

CPV: 90922000-6.

2.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, previsto y regulado por los artículos 169, 170 y 174 del TRLCSP.

Ostenta la condición de órgano de contratación, la Alcaldesa Presidenta, en virtud de las competencias otorgadas por la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios o personas físicas capacitados para la realización del objeto del contrato.

3.- Clasificación del empresario.

De conformidad con el art. 65 del TRLCSP no es exigible la clasificación del empresario.

4.- El Perfil de Contratante

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 el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.arico.es

5.- Presupuesto de Licitación y Precio del Contrato

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON SETENTA Y DOS EUROS (7.289,72€) al que habrá que

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

aplicarle la cantidad de QUINIENTOS DIEZ CON VEINTIOCHO EUROS (510,28€) en concepto de IGIC.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto ofertado por los licitadores, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal prestación de los servicios antes indicados

Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, de acuerdo a las reservas de crédito emitidas por intervención de fondos con fecha 21 de enero de 2016 (RC 2.16.0.00030) y con fecha 4 de enero de 2016 (RC 2.16.2.00004) que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 3110.22700 del Vigente Presupuesto Municipal.

6.- Duración del Contrato

La duración del contrato será de UN AÑO desde la formalización del mismo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 del TRLCSP por un año más.

7.- Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los licitadores de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) 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 otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará aportando lo siguiente:

-Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto de licitación.

3.2. **La solvencia técnica** del empresario se acreditará aportando lo siguiente:

-Relación de los principales servicios de desratización, desinsectación y desinfección, realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos relacionados, se acreditarán mediante certificados, como mínimo se deberán aportar dos certificados, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público y, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario.

8.- Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) C/ Carretera General nº 11. Villa de Arico, en horario de atención al público de 8:30 horas a 14:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 horas a 12:00 horas el sábado, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Las ofertas podrán presentarse, por correo (modelo ANEXO) por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta o proposición, supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor y en castellano.

El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado en hoja independiente, y deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

8.1.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **SOBRE Nº 1: Documentación Administrativa para la licitación mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del servicio de “.....”.**

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Respecto de su contenido, deberá incluirse una **Declaración responsable** ajustada al modelo que se señala seguidamente, indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
del servicio de _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple con los siguientes requisitos previos previstos en el 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 (en adelante, TRLCSP):

- a) Que cuenta con plena capacidad de obrar, así como personalidad y, en su caso, poder bastante para su representación.
- b) Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o cuenta en su caso con la necesaria clasificación y que la misma se encuentra vigente.
- c) Que no está incurso en prohibición de contratar.
- d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) En el caso de tratarse de empresa extranjera y el contrato se ejecute en España, que se somete 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.

Esta declaración se presenta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, acreditando ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, así como, en todo caso, por el licitador a cuyo favor recaiga tal propuesta, previamente a la adjudicación del contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos de conformidad con la cláusula 14.2 de este Pliego, que deberán ser originales o copias autenticadas.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

8.2.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: **SOBRE N° 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del servicio de “.....”.**

Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. con D.N.I. nº mayor de edad, con domicilio enenterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio “.....”, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia y presenta la siguiente proposición económica:.....
IGIC.....

Lugar, fecha y firma del licitador.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

9.- Garantía Provisional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se exige garantía provisional.

10.- Criterio de valoración de las ofertas.

El criterio que ha de servir de base para la adjudicación del contrato es el siguiente:

PONDERACIÓN: 100 PUNTOS.

1. Oferta económica más ventajosa.

Puntuación máxima: 100 puntos

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto al criterio de adjudicación.

Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de ese criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

- Oferta económica más ventajosa:

Se otorgará la puntuación máxima de 100 puntos a la mejor oferta. A las ofertas siguientes en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = (pm * mo) / O$, de proporción inversa con la mejor oferta, donde:

"P" es la puntuación.

"pm" es la puntuación máxima.

"mo" es la mejor oferta.

"O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

11.- Mesa de Contratación

Acorde al artículo 320 del TRLCSP salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación, que para la presente licitación, no se constituye.

12.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

13.- Apertura de Ofertas

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si la declaración responsable estuviera de acuerdo al modelo establecido en la cláusula 8.1, procederá a la apertura del sobre 2.

El órgano de contratación, una vez abierto el sobre dos y emitido el informe de evaluación, de conformidad con lo establecido en el art. 150 del TRLCSP, adjudicará el contrato de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10ª del presente pliego.

La adjudicación se efectuará de acuerdo al art. 151 del TRLCSP, que establece:

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.*
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.*
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.*

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El artículo 156 del TRLCSP dispone:

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. En el caso de los contratos menores definidos en el artículo 138.3 se estará, en cuanto a su formalización, a lo dispuesto en el artículo 111.

3. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas (al menos 3, según regula el art. 178.1 TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

14.- Requerimiento de documentación

14.1. Recibidos los informes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2. y de haber constituido la garantía.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según refiere el apartado 2 del art.151 del TRLCSP, el licitador que presente la proposición más ventajosa, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Certificado del Consorcio de Tributos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y demás de Derecho Público encomendadas al mismo.
- Certificado del Ayuntamiento de Villa de Arico de estar al corriente con las obligaciones tributarias y demás de Derecho Público encomendadas al mismo.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Igualmente deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva, según refiere al citado art.151.2 del TRLCSP.

14.2. Otra documentación preceptiva

14.2.1 Además, a efectos de comprobar por el órgano de contratación, su posesión y validez, el licitador cuya proposición haya resultado la más ventajosa, deberá presentar dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación administrativa que se relaciona a continuación:

- 1) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar, la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, Documento Nacional de Identidad del representante de la entidad, escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

-Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Vicesecretario del Ayuntamiento de Villa de Arico o de Notario. (*art. 35.f) LRJAP-PAC*)

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2) Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 7ª del presente Pliego

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, según se establece en el art. 24 del RGLCAP.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración responsable **podrá venir redactada** en los términos siguientes:

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Con fecha.....de.....de 20....personado ante mí, Vicesecretario/a de la Corporación, D./M^a.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... a efectos de participar en la licitación mediante negociado sin publicidad, de la contratación de la ejecución del servicio de.....declara que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se halla al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a entregar los documentos acreditativos, cuando le sea requeridos.

EL/LA INTERESADO/A,

EL/LA VICESECRETARIO/A,

4) Para las empresas extranjeras, 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.

5) Declaración responsable del licitador, comprometiéndose a adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

14.2.2 La presentación del licitador del certificado de estar inscrito en el **Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** le eximirá de aportar la siguiente documentación:

- Personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, el órgano de contratación, podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.
- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

14.2.3. Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables, se comunicará al interesado y se concederá un plazo de tres días hábiles, para subsanarlos.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 82 del TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.- Garantía Definitiva

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido IGIC. Dicha garantía habrá de depositarse en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento referido a la Cláusula 14 de este pliego.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.-Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 151 y 156 del TRLCSP.

17.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores, en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

18.- Derechos y Obligaciones del Adjudicatario, Ejecución de los trabajos

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos administrativo y técnico, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración, a través del técnico competente de la concejalía de Obras y Servicios, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de los servicios contratados, emitiendo sus órdenes e instrucciones al contratista.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

Cuando los acuerdos que adopte el Ayuntamiento respecto al desarrollo de los servicios carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

Si a juicio de la persona designada por la Administración, hubiera alguna parte del trabajo ejecutado deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la ejecución.

La ejecución del trabajo se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por si o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios haya sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

-Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas, respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración, en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, en relación con la prestación del servicio contratado.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

19.- Abono al contratista.

El pago del precio se llevará a efecto por meses vencidos, o la parte proporcional en función de los días trabajados efectivamente de cada mes, previa presentación de la factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados, y que una vez conformadas por el técnico competente, se someterá al reconocimiento de la obligación por el órgano de contratación, haciéndose efectiva de conformidad con lo establecido por el artículo 216 del TRLCSP.

20.- Revisión de Precios

El precio de este contrato no será objeto de revisión.

21.- Plazo de Garantía

Se exceptúa el plazo de garantía por la naturaleza del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222.3 del TRLCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no hubiere responsabilidades pendientes de las que tuviera que responder la garantía definitiva, ésta se será devuelta al contratista a cuyo efecto se dictará resolución expresa de devolución, previo informe técnico favorable en el que expresamente se haga constar que se han cumplido satisfactoriamente todas las prestaciones objeto del contrato y no existen responsabilidades pendientes imputables al contratista. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP.

22.- Modificación del Contrato

El contrato se podrá modificar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y ss del TRLCSP.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

23.- Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, 308 y ss del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

24.- Penalidades por Incumplimiento

El contrato deberá cumplirse como establece el art 307 del TRLCS, pudiendo aplicarse penalidades de acuerdo a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, el técnico de Obras y Servicios, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25.- Régimen Jurídico del Contrato y jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR CORREO O POR MENSAJERÍA

--	--	--

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico

Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03

www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Oficina de Atención al Ciudadano Ctra. Gra. Nº12. 38580- Villa de Arico- (S/C de Tenerife) Tfno.: 922 76 82 42 Fax.: 922 16 29 03 Web: www.arico.es				Mensajería de Proposición para Tomar Parte en la Licitación	
Referencia expediente:					
Solicitante		<i>Persona física</i>		<i>Persona jurídica</i>	
N.I.F. / C.I.F.		Apellidos y nombre, denominación o razón social			
Representante legal: Declaro que los poderes que ostento se encuentran vigentes en la actualidad					
N.I.F.		Apellidos y nombre			
Domicilio a efectos de notificación: Los residentes en el municipio deberán especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)					
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública			Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad
Municipio		Provincia			
Otros medios de contacto:					
Teléfono	Móvil	Fax		Correo electrónico	
Expone que a los efectos de tomar parte en la licitación					
Solicita					
Sean tenida en cuenta la documentación que se acompaña, la cual consta de:					
SOBRE Nº 1:					
SOBRE Nº 2:					

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es



Ilustre Ayuntamiento
de
VILLA DE ARICO
TENERIFE

Autorización a terceros

Autorizo por el presente a _____ con D.N.I. / Tarjeta de Extranjero número _____ a presentar en el

Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villa de Arico la presente solicitud y si fuese necesario, a recibir en mi nombre la notificación de mejora de la presente solicitud.

**Arico, a _____ de _____ de 20
EL SOLICITANTE o EL REPRESENTANTE LEGAL**

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

Aviso Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

Le informamos que los datos personales aportados en la presente instancia serán incorporados a los ficheros de titularidad municipal con la finalidad de ser utilizados para atender la solicitud formulada. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la ley mencionada, solicitándolo mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Arico por cualquiera de los canales habilitados al efecto.

Villa de Arico, a veinticinco de enero de dos mil dieciséis.

La Alcaldesa
María Elena Fumero García
Firmado electrónicamente
25/01/2016

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

C/ Meleque nº1. Villa de Arico
Tfno: 922 76 82 42/ Fax: 922 16 29 03
www.arico.es