



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO COMÚN ESPECIAL DE INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE VILLABLINO Y CABOALLES DE ABAJO, PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL SALA.**

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO Y NATURALEZA.**

Es objeto de la presente licitación, la adjudicación de la autorización para el uso común especial del pabellón polideportivo municipal de Villablino y del de Caboalles de Abajo, para la realización de una escuela deportiva de fútbol-sala.

Constituye un uso común especial normal de los pabellones polideportivos, ya que es conforme al destino principal del bien, y permite y es compatible el uso por los demás interesados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 del reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 1372/1.986, de 13 de junio.

**CLÁUSULA 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

**2.1.-** La utilización del dominio público se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP), la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL en adelante), el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL), el Real Decreto 1372/1.986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL en adelante), así como por la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo destinados al servicio público.

La licencia o autorización de uso común especial se otorgará previa la correspondiente licitación, respetando los principios de publicidad y concurrencia competitiva, y por ello se declaran aplicables en lo que a dichas cuestiones se refiere las disposiciones pertinentes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo que la desarrolla parcialmente, y el Reglamento General de la Ley de



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Contratos de las Administraciones públicas en aquellas de sus disposiciones que estén vigentes.

La licencia o autorización de uso común especial se otorga a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. En especial, el sujeto autorizado habrá de llevar a cabo la ocupación de los pabellones en los días y horas que el Ayuntamiento autorice, previa solicitud, y en coordinación con el resto de actividades que se desarrollan en las instalaciones.

**CLAÚSULA 3ª. - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El otorgamiento de la autorización se efectuará en régimen de concurrencia en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92.1 de la Ley 33/2003, de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y el procedimiento a seguir será el determinado por el artículo 96.3 del mismo texto legal publicándose la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Perfil del contratante de la web municipal [www.aytovillablino.com](http://www.aytovillablino.com).

Para decidir sobre el otorgamiento de la autorización, se atenderá al mayor interés y utilidad pública de la utilización valorándose en función de los criterios especificados este pliego (art. 96.6 de la Ley 33/2003).

Si el oferente no presenta la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios de adjudicación o aquélla es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.

**CLÁUSULA 4ª. - CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA O CANON.**

El adjudicatario está exento del pago de canon o contraprestación por la ocupación del dominio público, por cuanto se considera una actividad de interés público y de fomento del deporte.

**CLÁUSULA 5ª.- PLAZO DE DURACIÓN.**

El plazo de duración de la autorización será de **DOS TEMPORADAS** correspondientes a los ejercicios 2014-2015 y 2015-2016, que abarcarán los meses de octubre a junio, pudiendo prorrogarse de forma expresa, y previa autorización de la administración por un ejercicio más.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

### **CLÁUSULA 6ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Es competencia de la Alcaldía el conocimiento y resolución del presente expediente, de conformidad con lo establecido por las disposiciones normativas vigentes.

### **CLÁUSULA 7ª. - FINANCIACIÓN.**

Este contrato no requiere financiación presupuestaria al no tener coste económica para el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA 8ª.- GARANTÍAS.**

El licitador a cuyo favor se otorgue la autorización de uso común especial, queda exento de la obligación constituir garantía.

No obstante responderá de los posibles daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, como consecuencia de la ocupación del dominio público y del ejercicio de la actividad deportiva, así como del incumplimiento de las obligaciones y condiciones a que se someta la autorización de uso común especial.

### **CLÁUDULA 9ª. - RIESGO ECONÓMICO.**

El adjudicatario asume los riesgos económicos y la responsabilidad de toda índole que se deriven de la actividad o actividades deportivas, asumiendo la titularidad de las mismas, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad al respecto, y sin que el Ayuntamiento participe en modo alguno en la financiación del servicio o actividad.

El Ayuntamiento de Villablino podrá colaborar con el adjudicatario mediante la delegación en aquél de actividades que pudieran resultar subvencionadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, cuando resulte conveniente a los intereses públicos, y la normativa reguladora de la subvención así lo permita.

### **CLÁUSULA 10ª. - OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 13 y 14 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, los licitadores deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### **CLÁUSULA 11ª.- TRANSMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO COMÚN ESPECIAL.**

La autorización no será transmisible en ningún caso, debiendo el autorizado ejercer por sí mismo la actividad, sin que pueda cederla a terceros. El incumpliendo de esta cláusula determinará la revocación de la autorización con incautación de la garantía depositada

### **CLÁUSULA 12ª. - PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR.**

#### **12.1.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, y varios criterios de adjudicación para determinar la oferta más ventajosa.

#### **12.2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán optar a la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y en la legislación de incompatibilidades.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 57.1 TRLCSP).

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Igualmente, presume, por parte del licitador, la aceptación del compromiso de sigilo por los datos no públicos a que tenga acceso.



## ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

### **12.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

El plazo de presentación de proposiciones será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo o festivo inhábil en el municipio, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

La convocatoria se publicará además en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el perfil del contratante.

### **12.4. LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las proposiciones se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villablino en (Avda. la Constitución, 23, 24100 Villablino-León) en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán remitirse las proposiciones por correo cumpliendo con los siguientes requisitos:

- El licitador deberá proceder al envío antes de la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en las Oficinas de Correos.
- Deberá anunciar en el mismo día la remisión de la oferta por correo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, adjuntando copia del certificado de correos donde consta la fecha y hora de la imposición.

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 la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de las cláusulas de este Pliego.



El Ayuntamiento de Villablino podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso de la vigencia de la autorización, la veracidad de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentadas por la empresa puede ser causa de resolución de la autorización, en su caso, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

## **12.5.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de DOS (2) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la siguiente leyenda: **“SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO COMÚN ESPECIAL DE PABELLONES DEPORTIVOS MUNICIPALES PARA ESCUELA DEPORTIVA DE FUTBOL-SALA”**, así como el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### **El SOBRE N° 1 Se titulará “Declaración responsable”.**

Bastará una **declaración responsable** del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, ajustada al **modelo que figura en el Anexo I**. En tal caso, 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 y que se indican en la cláusula 13<sup>a</sup>.1.

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.

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y 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 en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que



hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial, y manifestación expresa de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

La declaración responsable contendrá, asimismo, EL RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, entre los que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.

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 que acrediten, a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige.

**El SOBRE N° 2 se titulará “OFERTA TÉCNICA”.**

En este sobre n° 2, los licitadores deberán incluir una memoria técnica en la que se describirá la escuela deportiva de fútbol sala, con el contenido mínimo siguiente:

- A) Descripción de la escuela deportiva, con expresión de las categorías y edades que abarcará y el número de monitores a emplear, con identificación de los mismos y titulación.
- B) Horario detallado del uso y ocupación de los pabellones, pudiendo establecer horarios alternativos, y su compatibilidad con otras actividades deportivas.
- C) Régimen de equipación de los alumnos.
- D) Competiciones y torneos que se oferten y posibilidad de otras actividades complementarias y conexas, con descripción de las mismas.
- E) Precios y tarifas a cobrar a los usuarios y régimen de bonificaciones en su caso.
- F) Asumir la obligación de formalizar la oportuna póliza de seguro, para la cobertura de los daños derivados de la ocupación y de la actividad.
- G) Cualesquiera otros extremos que estime oportunos indicar.



**Estos apartados tienen el carácter de contenido mínimo y obligatorio, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados o ampliados por el licitador en su memoria, que deberá ir firmada.**

## **12.6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para determinar la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

a) Menor precio que se cobre a los usuarios y alumnos y bonificaciones. Se valorará con un máximo de 10 puntos, y de la siguiente manera:

A la oferta con precio más bajo, 5 puntos; y al resto, mediante la aplicación de una regla de tres.

Además, y de forma independiente, por cada bonificación que se conceda, 1 punto más hasta un máximo de 5 puntos.

b) Categorías que se oferten: 1 punto por cada categoría.

c) Número de monitores a emplear con titulación: Se valorará con un punto por cada monitor.

d) Realización de actividades y competiciones complementarias y conexas: Se valorará con un punto por cada actividad.

e) Régimen de entrega de equipación a los alumnos: Se valorará con un máximo de tres puntos, atendiendo al coste que suponga para los alumnos y si es total o parcial.

f) Régimen de horarios de ocupación de los pabellones. Se valorará con un máximo de tres puntos, atendiendo a la flexibilidad de los mismos que permita compatibilizar el uso de las instalaciones para otras actividades.

## **CLÁUSULA 13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Para la valoración de las ofertas se constituirá una mesa de contratación, que estará formada por:

**Presidente:** El concejal delegado del área de deportes.





**Vocales:**

Un concejal del grupo popular.

Un concejal del grupo de Izquierda Unida.

Un concejal del grupo MASS.

El secretario y el interventor de la Corporación o funcionarios que le sustituyan.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

**CLÁUSULA 14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de las ofertas se efectuará en el tercer día hábil distinto de sábado, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino.

Se procederá primero a la apertura y calificación de la declaración responsable contenida en los sobres «A». A dichos efectos, se procederá a comprobar que dicha declaración está debidamente firmada y que contiene una declaración comprensiva de todos los requisitos que se indican en el anexo I.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable, la Presidencia de la Mesa lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa los defectos u omisiones. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Posteriormente, se procederá a la apertura del sobre «B» (oferta técnica) en sesión pública. La mesa de contratación valorará las ofertas con arreglo a los criterios señalados en la cláusula 12ª.6 y formulará propuesta de adjudicación.

**CLÁUSULA 15ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

15.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 del cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

definitiva por importe de 500 euros en la Tesorería Municipal, y la póliza de seguro de responsabilidad civil.

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

15.2.- 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.

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.

**CLAUSULA 16ª.- FORMALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DE USO COMÚN ESPECIAL.**

La autorización de uso común especial se formalizará en documento administrativo dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al mismo se acompañará copia del presente pliego.

**CLÁUSULA 17ª.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario de la autorización de ocupación del dominio público referida en el presente pliego de condiciones, tendrán que cumplir los siguientes deberes:

a) Respetar el objeto y límites de la autorización de ocupación y, en particular, las normas de funcionamiento de los polideportivos.

b) Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpio.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

c) Estar dado de alta, en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle, así como atender los impuestos o tasas estatales, regionales o municipales que correspondan.

e) Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento.

f) Responder de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil.

g) Tener en sitio visible el documento que reciba del Ayuntamiento que acredita la adjudicación de la autorización de ocupación del dominio público.

h) Respetar el régimen de horarios y las necesidades del servicio público de los polideportivos, comunicando con antelación al Ayuntamiento cualquier modificación de los horarios de la ocupación.

i) Cualquier otro deber u obligación de todo tipo, previstas en el presente pliego de condiciones.

**CLÁUSULA 18ª.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO COMÚN ESPECIAL.**

La autorización se extingue por el transcurso del plazo de duración, y por las causas señaladas en las letras a), b) e), f), g), h) e i) del artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en el artículo 92.4 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Villablino se reserva el derecho de dejar sin efecto las autorizaciones antes de su vencimiento sin derecho a indemnización, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

Los titulares de las autorizaciones vendrán obligados a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento y dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.



## **CLÁUSULA 19ª.- REVERSIÓN.**

Finalizado el plazo de duración vigencia de la autorización, cesará el uso del dominio público, pudiendo el Ayuntamiento designar uno o varios técnicos para inspeccionar las instalaciones y comprobar su estado, y en su caso, acordar la cancelación y devolución de la garantía, o la determinación de los daños causados y su valoración, con audiencia del interesado.

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN (SOBRE 1).**

D./Da....., con domicilio en ....., provincia de....., calle....., nº..... (Tlf. nº...../email...../fax.....), provisto de DNI. nº....., actuando en nombre propio, o en representación de la empresa....., provista de CIF....., según escritura de apoderamiento otorgada ante el notario del ilustre Colegio de.....D....., en....., bajo el número.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....,

DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

1º) Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y solvencia, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

Y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla- León y con el Ayuntamiento de Villablino) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del 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.

3º) Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23  
Teléf. 47.00.01  
E-mail :información@aytovillablino.com  
24100 VILLABLINO

4º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

5º) Forma parte de grupo empresarial (táchese lo que no proceda): SI/NO.

6º) Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (táchese lo que no proceda): SI/NO.

En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

Firma de los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
Fdo.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente pliego fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha cinco de septiembre de 2014.

Villablino, a \_\_\_\_\_ de septiembre de 2014.  
EL SECRETARIO:

Fdo. Miguel Broco Martínez.