



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS
PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN
DEL KIOSCO DEL PARQUE HERNÁNDEZ**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento de adjudicación del arrendamiento del Kiosco situado en el Parque Hernández, por un plazo de cuatro (4) años, dedicado a cualquier actividad que no este comprendida en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y, debiendo obtenerse la oportuna Licencia para la actividad a desarrollar.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata del arrendamiento de un bien patrimonial durante un plazo no superior a cuatro años, conforme a lo previsto en el Art. 92 del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El contrato tiene naturaleza privada y se registrá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido en el presente Pliego y por el Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en cuanto a sus efectos y extinción, por el presente Pliego y por la legislación de derecho privado que le sea de aplicación, en su caso.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El otorgamiento del arrendamiento de la explotación del kiosco sito en el Parque Hernández se efectuará por el procedimiento de subasta.

El procedimiento para la adjudicación será el Abierto, atendiendo únicamente al mejor precio ofrecido.

4.- TIPO DE LICITACIÓN.

El precio base de licitación del contrato es de MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE EUROS **CADA AÑO (1.227,00 €)**, mejorable al alza. El canon se abonará por



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

doceavas partes de CIENTO DOS EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS AL MES (102.25 €/mes) por mensualidad anticipada.

Cada año se actualizará la cantidad ofertada con el incremento del IPC. Esta actualización se aplicará por primera vez transcurrido el primer año del contrato.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Corresponde al Consejo de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Melilla las competencias como órgano de contratación, en virtud de lo previsto por la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y por el Acuerdo del consejo de gobierno sobre Distribución de Competencias entre las Consejerías de fecha 30 de septiembre de 2016 (BOME extra. Nº 17)

6. CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN.

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia financiera mediante la aportación de declaración de entidad financiera, en los términos previstos en el Art. 75.1.a) del citado TRLCSP.

7. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

El único criterio es la mejor oferta económica en concepto de canon arrendaticio.

8. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación de la explotación del kiosco, el licitador deberá constituir una fianza provisional correspondiente al 3% del tipo de licitación, que se totaliza en un montante de TREINTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (36,81 €), la cual será devuelta una vez se efectúe la adjudicación definitiva a favor de uno de los licitadores.

9. GARANTÍA DEFINITIVA.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

El adjudicatario provisional estará obligado a constituir una garantía definitiva, cuyo importe será del cinco por ciento del importe de adjudicación. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación provisional.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador 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 infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones se presentarán en sobres por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad o por un funcionario letrado. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Ciudad Autónoma de Melilla, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II al presente Pliego.

4.- Solvencia económica y financiera: Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la presentación de declaración apropiada de entidad financiera, conforme a lo estipulado en el artículo 75.1.a) del TRLCSP.

5.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 36,81 €.

B) SOBRE DE "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

Proposición económica.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

Dentro del sobre denominado "Criterios valorables en cifras o porcentajes", se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

11. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo máximo para la presentación de las solicitudes de participación será de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Ambos sobres, A y B, se presentarán en el Negociado de Contratación de la Ciudad Autónoma de Melilla, sito en la Planta Baja del Palacio de la Asamblea, en horario de 9,00 a 13,00.

12. MESA DE CONTRATACIÓN. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Tablón de Anuncios.

Una vez calificada la documentación administrativa y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se exigen.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, relativo a los criterios valorables en cifras o porcentajes, puntuándose a los licitadores en función de los criterios de selección previstos en el presente Pliego, previos los informes preceptivos, en su caso.

La Mesa de Contratación realizará la propuesta de adjudicación de la concesión al licitador que mayor puntuación haya obtenido, según los criterios de valoración establecidos. La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Tras la propuesta, se 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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, el licitador propuesto deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, 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.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo presentar certificación emitida por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla en la que conste el cumplimiento de dicha obligación. No obstante, en caso de duda, la Ciudad podrá comprobar mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula anterior.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

La retirada indebida de una proposición antes de que se produzca la adjudicación o antes de que hayan transcurrido los plazos anteriormente referidos, podrá ser constitutiva de la prohibición de contratar referida en el art. 60.2.d) del TRLCSP, con las consecuencias que en su caso se deriven. Asimismo, en caso de que hayan transcurrido dichos plazos sin tener lugar la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus proposiciones.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará, en todo caso, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

15. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de contratación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

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.

16. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

La explotación del kiosco sito en el Parque Hernández estará sujeta a lo previsto en el presente Pliego, a la normativa vigente y específicamente a las siguientes circunstancias:

LIMITACIONES:

a.- En el espacio. La actividad se realizará exclusivamente en el kiosco situado en el Parque Hernández, de 12,73 m² (construidos) aproximadamente, sin que se puedan ocupar otros espacios, salvo autorización expresa de la Ciudad. No podrán realizarse obras de modificación o reforma.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

b.- En el tiempo. El plazo máximo de duración del arrendamiento será de 4 años, sin posibilidad de prórroga.

DERECHOS Y DEBERES DEL ARRENDATARIO:

- 1.- El desempeño de la explotación con arreglo a los límites expuestos anteriormente.
- 2.- El pago del canon establecido dentro de los primeros cinco días de cada mes, debiendo presentar justificante del mismo en el Negociado de Patrimonio de la Ciudad Autónoma.
- 3.- El mantenimiento, limpieza, cuidado y conservación de todos los elementos del kiosco, siendo además de su cargo la reparación de cuantos menoscabos ocasiones en el mismo, procediéndose en caso contrario contra la fianza definitiva depositada.
- 4.- No se instalarán fuera del kiosco ningún tipo de muebles o enseres, salvo autorización de la Ciudad, quedando asimismo prohibida la instalación de elementos en la estructura del kiosco.
- 5.- Cumplir cuantas disposiciones legales les afecten en materia Labora, Fiscal, de Seguridad Social, Sanidad e Higiene.
- 6.- La persona adjudicataria habrá de explotar el kiosco de manera personal, sin que se permita su cesión o subarriendo sin el expreso consentimiento del Consejo de Gobierno.
- 7.- Los útiles de explotación serán de cuenta del adjudicatario, quien cuidará de su sustitución en caso de deterioro, pérdida o robo.
- 8.- El usuario podrá solicitar el cierre temporal del kiosco por causa justificada con un mes de antelación y deberá ser previamente autorizado por el Consejo de Gobierno, sin que en ningún caso este cierre suponga una reducción de la mensualidad comprometida.
- 9.- El horario de funcionamiento de dicho kiosco vendrá limitado por el de apertura y cierre establecidos por la normativa vigente para locales de similar actividad y en todo caso limitado por el horario del Parque Hernández en su caso.
- 10.- Los precios a percibir por los artículos en venta deberán estar expuestos en todo momento a la vista del público.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

11.- El adjudicatario podrá denunciar el contrato con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su renuncia y la Ciudad, con seis meses de antelación, notificará la anulación del contrato si por razones urbanísticas o de ornato, hubiere de disponer del lugar de emplazamiento del kiosco. Igualmente, podrá anular el contrato, sin notificación previa, si el kiosco no se explota en la forma pactada y si infracciones en materia de sanidad, higiene u orden público así lo aconsejan.

12.- El adjudicatario deberá abonar el importe del consumo de agua y electricidad, para lo cual deberá a proceder a la instalación de los correspondientes contadores y a la contratación de las respectivas pólizas.

13.- Cualesquiera otros que resulten de la normativa de aplicación.

DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA:

1.- La Ciudad ostenta sobre el contrato la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

2.- La Ciudad Autónoma ejercerá en todo momento la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

3.- La Ciudad autónoma queda obligada a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del bien, así como a indemnizarle en los supuestos que procedan.

TRANSMISIÓN Y TRASPASO:

Queda prohibido el traspaso del kiosco y la cesión de su uso y disfrute por cualquier medio, sin la previa autorización de la Ciudad.

En caso de fallecimiento, incapacitación o jubilación del adjudicatario, y por el tiempo que reste hasta el vencimiento del plazo de la concesión, podrá subrogarse en la misma su cónyuge, ascendientes o descendiente, siempre y cuando hubieran venido conviviendo con él durante los dos años inmediatamente anteriores.

17. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa vigente.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en el que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

Melilla, 10 de enero de 2014.

LA JEFA DEL Ngdo. DE PATRIMONIO,

María José Guerrero Molino.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña..... con DNI
número.....en nombre (propio) o (de la empresa que
representa).....con CIF/NIF.....y
domicilio fiscal
.....en calle.....
.....número.....enterado del anuncio publicado en
el BOMEdel día..... de.....de.....y de las
condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de
trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de **ARRENDAMIENTO**
DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO DEL PARQUE HERNÁNDEZ oferta
como canon anual, un precio deEuros (en número), al que
corresponde por IPSI la cuantía deEuros, (en número),
totalizándose la oferta enEuros (en número), todo ello de
acuerdo con lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas
particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara
conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.



Ciudad Autónoma de Melilla
CONSEJERÍA DE HACIENDA
PATRIMONIO

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Ante la Mesa de Contratación de la Ciudad Autónoma de Melilla comparece D./Dña....., con D.N.I:, en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F. y,

DECLARA:

Que *el firmante / la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante¹*, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que *el firmante/la citada empresa²* se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, comprometiéndose a aportar, de resultar propuesto como adjudicatario, los certificados o documentos acreditativos que se le exijan.

Fecha y firma del licitador

A LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

¹ Elíjase la opción que proceda según si comparece una persona física en su propio nombre o en representación de la empresa.

² Elíjase la opción que proceda según si comparece una persona física en su propio nombre o en representación de la empresa.