



**PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DEL CORCHO DE LAS FINCAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITAS EN LA LOCALIDAD DE RINCON DE BALLESTEROS, DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES.**

**1º.- OBJETO.-**

1.1.- Es objeto del presente procedimiento abierto y del contrato que se formalice, la adjudicación del aprovechamiento del corcho de los pies de alcornoques, en las fincas de titularidad municipal, sitas en Rincón de Ballesteros, que a continuación se describen:

Terreno Libre I.- Con una superficie de 14 Ha, 78 a, 48'50 ca.

Linderos:

Norte.- Parcelas números 216, 242 y 241.

Este.- Parcela número 240.

Sur.- Carretera a Cordobilla, núcleo urbano, Plazuela del Agua, calle de la Bola y

Terreno libre II.

Oeste.- Parcelas números 213 y 217.

Terreno Libre II.- Con una superficie de 5 Ha, 18 a, 17'50 ca.

Linderos:

Norte.- Terreno Libre I.

Este.- Ronda del Aire y terreno libre III.

Sur.- Parcelas números 220 y 235.

Oeste.- Parcelas números 217 y 218.

Terreno Libre III.- Con una superficie de 3 Ha, 83 a, 26'25 ca.

Linderos:

Norte.- Ronda del Sol que la separa del núcleo urbano.

Este.- Terreno libre IV.

Sur.- Parcelas número 235, 236 y 237.

Oeste.- Terreno Libre II.

Terreno Libre IV.- Con una superficie de 3 Ha, 35 a, 45,56 ca.

Linderos:

Norte.- Carretera a Cordobilla.

Este.- Parcelas números 238 y 239.

Sur.- Parcela 237.

Oeste.- Terreno Libre III y Ronda de Arrancajaras que la separa del núcleo urbano.

1.2.- El número estimado de pies de Quercus suber (alcornoque) a descorchar es de 185 distribuidos de la siguiente forma:

- 175 pies de reproducción.

- 10 pies de bornizo.



1.3.- La cuantía estimada de corcho es de 180 Quintales métricos de corcho (Quintal métrico = 46 kg.).

## **2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

El tipo de licitación se fija de conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones técnicas particulares, en la cantidad de SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS, (6.300 €), más el 21% en concepto de IVA.

La cantidad señalada anteriormente tendrá el carácter de tipo de licitación mínimo al que han de ajustarse las proposiciones, pudiendo ser mejoradas al alza por los licitadores.

## **3º.- PRECIO DEL CONTRATO.-**

Será el que resulte de la adjudicación definitiva del contrato.

## **4º.- PAGO DEL PRECIO.-**

El pago del precio del contrato que resulte de la adjudicación definitiva se efectuará mediante ingreso en efectivo en la Cuenta Corriente nº 2048-1298-38-3400002567 de LIBERBANK a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo de adjudicación, y con anterioridad a la formalización del contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 7 del presente pliego.

## **5º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La duración del contrato que se formalice, conforme a lo dispuesto en el Capítulo II (Condiciones Generales), apartado 2.4 del Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares, será entre el 1 de junio y el 31 de agosto de 2013.

Transcurrido dicho plazo, el corcho que no se haya extraído, quedará a beneficio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

## **6º.- GASTOS Y TRIBUTOS.-**

En virtud de la adjudicación definitiva del contrato, el adjudicatario vendrá obligado al abono del importe de los anuncios y cuantos otros gastos y tributos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato y subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos por cuenta del adjudicatario y si fuera preciso con cargo a las garantías que tuviere constituidas.

Asimismo serán de cuenta del adjudicatario, el pago de todos los tributos estatales, comunitarios, patrimoniales o locales que corresponda. En todo caso será también de cuenta del adjudicatario el pago del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA.), que haya de abonarse en su caso, y en la cuantía legalmente establecida.

Será asimismo de cuenta del adjudicatario el abono de todos los gastos que ocasione, la saca, apile y comercialización o cualquier otra actuación que derive de la ejecución del



contrato; sin que este Excmo. Ayuntamiento, tenga otra intervención, que la de control y vigilancia de todo el proceso, labor que en todo momento habrá de facilitar el adjudicatario a la persona o personas designadas; siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo el desarrollo del proceso de descorche, conforme al Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares.

También serán de su cuenta cuantos gastos se originen por la publicación de los anuncios relativos a esta contratación en los Boletines Oficiales u otros medios de difusión.

En este sentido, el contrato no se formalizará hasta que el adjudicatario presente carta de pago acreditativa del abono de los anuncios de licitación y de adjudicación.

### **7º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato objeto del presente procedimiento se perfeccionará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 27 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, mediante la FORMALIZACIÓN, en documento administrativo elaborado por este Ayuntamiento con arreglo a las determinaciones del presente pliego y del pliego de Condiciones Técnicas-Particulares y demás que resulten del acuerdo de adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y a los candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro.

Con anterioridad a la formalización del contrato, deberá presentar justificante que acredite el pago del precio del contrato, así como de los gastos e impuestos que deriven del mismo.

De conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% de la misma en concepto de daños y perjuicios

### **8º.- GARANTÍAS.-**

A) PROVISIONAL. No se exige.

B) DEFINITIVA.

El licitador que presente la oferta económica más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. De no cumplirse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a requerir la misma al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y 55, 56, 57 del RGLCAP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

La garantía definitiva garantizará la correcta ejecución del contrato, el pago del precio, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones que deriven de este Pliego y del Pliego de Condiciones-Técnicas Particulares.

De imponerse sanciones económicas se podrá ejecutar dicha garantía para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el concesionario proceder a la reposición de la garantía ejecutada.

No será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia del contrato y cumplido satisfactoriamente su objeto para la administración, o se declare la resolución del contrato sin culpa del contratista, y siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

En particular la garantía definitiva responderá de la reparación o compensación de los posibles daños causados en el arbolado o infraestructuras de la finca, o de daños a terceros.

No obstante, y aún no exigiéndose garantía provisional para presentar la proposición, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% de la misma en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP.

(Hacemos constar que el servicio de tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13 horas).

## **9º.- CONDICIONES GENERALES.-**

Se cumplirán todas las establecidas en las disposiciones legales vigentes que sean de aplicación a esta materia, así como las señaladas en el CAPÍTULO II del Pliego de Condiciones Técnico-Particulares que ha de regir el aprovechamiento de corcho en parcelas municipales de término municipal de Cáceres, y en particular conforme a citado pliego las siguientes:

1. El plazo de ejecución del aprovechamiento de conformidad con el Capítulo II, apartado 2.4 será desde el 1 de junio hasta el día 31 de agosto de 2013. Transcurrido dicho plazo, el corcho que no se haya extraído, quedará a beneficio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2. No podrá iniciarse el aprovechamiento sin la correspondiente licencia.

3. El aprovechamiento del corcho se entiende sobre el árbol, y hecho a riesgo y ventura del adjudicatario, que no podrá reclamar cantidad alguna, ni solicitar reducción en el importe del aprovechamiento, por sequía, daños catastróficos, etc. Será asimismo de cuenta del adjudicatario el abono de todos los gastos que ocasione, la saca, apile y comercialización o cualquier otra actuación que se derive de la ejecución del contrato; sin que este Excmo.



Ayuntamiento, tenga otra intervención, que la de control y vigilancia de todo el proceso, labor que en todo momento habrá de facilitar el adjudicatario a la persona o personas designadas; siendo de exclusiva responsabilidad del adjudicatario todo el desarrollo del proceso de descorche.

4. Los trabajos del aprovechamiento podrán ser controlados en cualquier momento por personal municipal y por el Gobierno de Extremadura.

### **10º.- CONDICIONES ESPECÍFICAS.**

Conforme al CAPÍTULO III del Pliego de Condiciones Técnico-Particulares:

1) El descorche habrá de efectuarse dentro del período indicado con el apartado 2.4 del Pliego de Condiciones Técnicas, a no ser que por causas climatológicas el corcho se adhiera al árbol, y su extracción pudiera causar daños. En este caso y cualquiera que sea la fecha, se dará por terminado el descorche, teniendo derecho el adjudicatario al abono del precio de la parte no aprovechada.

2) Las vías de Servicios a utilizar, serán las legalmente establecidas como caminos de uso y dominio público.

3) Será por cuenta del adjudicatario todas las labores de saca, limpieza, transporte y pesaje del corcho.

4) Se desbornizará cuando la circunferencia a 1,30 m. sea superior a 65 cm. y en una altura máxima inferior a 2 veces esa circunferencia.

5) La altura de la saca segundero puede llegar hasta 2,5 veces la circunferencia a 1,30 m.

6) Se dejará el monte perfectamente limpio de restos de corcho y bornizo.

7) Las operaciones de descorche se realizarán por operarios diestros y con las herramientas apropiadas, practicando los cortes longitudinales y transversales que permitan obtener panas de las mayores dimensiones posibles, procurando no quede adherido al tronco ningún pedazo de corcho, sin causar heridas al árbol ni cortes en la capa madre y sin arrancar placas de la misma.

8) Al descortchar, deberán separarse de la parte inferior del tronco los fragmentos de corcho que en ella quedan adheridos después de la pela, realizando dicha operación en momento adecuado y con todo esmero a fin de que, sin causar daño al árbol, quede dicha parte bien limpia con objeto de evitar que puedan anidar en ella los insectos o acumularse las aguas dando lugar a pudriciones.

9) Terminado el aprovechamiento se practicará por el personal Municipal, el reconocimiento final correspondiente. En el acta de reconocimiento final se consignarán cuantos pormenores sean necesarios.



### **11º.- PROHIBICIONES.-**

Conforme al CAPÍTULO III del Pliego de Condiciones Técnico-Particulares:

1.- Queda prohibido golpear el corcho con la cabeza del hacha en sentido normal a su superficie o emplear procedimientos violentos para sacar el corcho.

2.- No se podrá trabajar durante la noche y el descorche se suspenderá en los días de lluvias copiosas y sostenidas, cuando vientos cálidos o cualesquiera otras causas atmosféricas perturben la circulación de la savia y en consecuencia se originen dificultades en el arranque del corcho que puedan ocasionar daños irreparables en la capa generatriz. Se reanudarán las operaciones cuando proceda a juicio del personal Municipal.

Estará específicamente prohibido:

- 1) Extraer el corcho que no despegue bien.
- 2) Realizar heridas en la madre.
- 3) Descorchar en días de lluvia o viento.
- 4) Extraer corcho de ramas de menos de 60 cm. de perímetro.

### **12º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.-**

En general, los adjudicatarios ostentarán los derechos y obligaciones que dimanen del presente pliego, del pliego de condiciones técnico-particulares y del contrato que con arreglo a este se suscriba en su día o de su interpretación acordada por la Corporación Municipal en forma legal; así como los que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación

El adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

1.- Disponer y utilizar los bienes de dominio público que pueda necesitar para la ejecución del contrato.

2.- Percibir los precios derivados de la venta del corcho.

3.- Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de contratista, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto del contrato.

### **13º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-**

En general, serán los que resulten del presente pliego, del pliego de condiciones técnico-particulares y del contrato que con arreglo al mismo se suscriba, así como los que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación.

El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:



1.- El Ayuntamiento realizará las labores de inspección y control que estime oportunas. Podrá fiscalizar en cualquier momento la ejecución del contrato, y en su caso ordenar al adjudicatario la ejecución de las labores de extracción del corcho, labores que podrá ser ejecutadas subsidiariamente por esta Corporación si el adjudicatario no las realizara en el plazo estipulado en la cláusula 5ª del presente Pliego.

2.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes, por la realización de alguna de las conductas señaladas en la cláusula 11 del presente pliego, así como por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en los Capítulos II y III del Pliego de Condiciones Técnicas; que se sancionarán de acuerdo con la normativa vigente.

3.- Dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediera.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de los mismos.

Cuando el contratista o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

## 2. - Corresponderá al Ayuntamiento:

1.- Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda ejecutar las labores de extracción del corcho; Permitiendo al contratista la ejecución de todas las tareas y la utilización de las vías públicas, etc., que sean necesarias, a juicio de la Dirección Técnica, para la efectividad de aquellas.

2.- Devolver en su día, si procede, las fianzas depositadas.

3.- Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios derivados de la resolución anticipada del contrato, en los casos en que así proceda.

4.- Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego.

## **14º.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.-**

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

También podrá acordar la resolución, aún después de haber optado por el cumplimiento, cuando éste resultare imposible.





Las infracciones cometidas en relación con las especificaciones de los pliegos de condiciones, se sancionarán de acuerdo con la normativa legal vigente.

En todo caso, quedará a salvo el derecho al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios que pudieran causarse al Ayuntamiento y/o a terceros, relevando a la Corporación de toda responsabilidad o reclamación que le fuere exigida al respecto, tanto judicial como extrajudicial en los términos que resulten de lo señalado en el Art. 214 y demás concordantes 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 y demás legislación de aplicación. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que pueda exigirle e imponerle el Servicio de Ordenación Forestal por incumplimiento de la Normativa específica reguladora de la actividad de Descorche.

#### **15º.- RIESGO Y VENTURA.-**

El contrato que se formalice como consecuencia de la adjudicación de la presente concesión, se entenderá, celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

#### **16º.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.**

El adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo; quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

En particular, el adjudicatario deberá cumplir con toda la normativa vigente referida a seguridad y salud laboral, y a TRABAJOS SILVÍCOLAS.

#### **17º.- COMPULSA DE DOCUMENTOS U OTORGAMIENTO DE CUALQUIER DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ANTE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.-**

La documentación que deba ser compulsada, otorgada o formalizada en este Excmo. Ayuntamiento (Secretaría General o Servicios de Intervención) para su presentación junto con las proposiciones, deberá ser presentada con antelación suficiente en las Oficinas Municipales y al menos con 2 días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

#### **18º. - BASTANTEO DE PODERES.-**

Cuando los licitadores acudan a la licitación por representación, los poderes se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación.

A estos efectos la documentación correspondiente deberá ser presentada en la Secretaría General de las citadas entidades, con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.





## **19º. - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del aprovechamiento del corcho de los pies de alcornoques, en las fincas de titularidad municipal, sitas en Rincón de Ballesteros, reseñado en el presente Pliego se efectuará, de conformidad con lo establecido en la cláusula 1 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, en la Ley 33/03 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, **mediante procedimiento ABIERTO** que se desarrollará en analogía con lo determinado en los artículos 150, 151 y 157 a 161 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; **y en el que el único criterio de adjudicación que se establece, es el del precio más ALTO.**

## **20º.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Podrán concurrir a este procedimiento ABIERTO, todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que acrediten su capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 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, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las UNIONES de empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la unión, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hace referencia la cláusula siguiente. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

## **21º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **A) Lugar y Plazo de presentación.-**

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO, dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán en el plazo de



**QUINCE DÍAS** naturales, contados desde el siguiente, al que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9'00 a las 14'00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará el siguiente día hábil, en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Cáceres.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, 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 siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, por el encargado de la Oficina de registro se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas-Particulares, sin salvedad alguna. (145.1 TRLCSP).

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13,00 horas.

#### B) Contenido de las proposiciones.-

Conforme a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP y 80. 1) 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; la documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e



indicación del nombre y apellidos. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Uno de los sobres (A) contendrá los **DOCUMENTOS** a que se refiere el Art. 146 del Texto Refundido de la LCSP, y el segundo (B), la Proposición ajustada al modelo que figura en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (Art. 145-3 TRLCSP).

- ***Sobre A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (cerrado).***

**1 Título: “Documentación, Administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la adjudicación del aprovechamiento de corcho en parcelas de titularidad municipal sitas en el Rincón de Ballesteros”.**

**2 CONTENIDO:** En este SOBRE (A), relativo a la DOCUMENTACIÓN, consignando en su anverso su contenido y en su reverso el nombre del licitador, se incluirá la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición de los proponentes:

**a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador sea persona física o jurídica, consistentes en:**

1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

2. - La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas o empresario individual, se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya reglamentariamente. En todo caso, se exigirá DNI, o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

b) **Poder debidamente bastantado en caso de actuar en representación de otra persona o entidad;** si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Los poderes deberán estar bastantados previamente por el Sr. Secretario General de la Corporación, a cuyo efecto deberán ser presentados con antelación suficiente en las oficinas municipales, y al menos dos días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI 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.

c) **Declaración responsable** conforme al modelo fijado en el Anexo II del presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, **no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar** recogidas en el artículo 60.

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, así como la de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieren garantizadas, con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) **Documentos que acrediten o justifiquen la solvencia económica-financiera y técnica.**

Los licitadores deberán justificar su solvencia económica-financiera y técnica, mediante cualquiera de las formas previstas en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP;

- Justificación de la Solvencia económica y Financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia, de una entidad como mínimo o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Justificación de la Solvencia Técnica: Conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares, la solvencia técnica o profesional de los participantes se determinará mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

e) **Renuncia al fuero (Empresas extranjeras)**

Los licitadores extranjeros deberán renunciar de forma expresa al fuero que pudiera corresponderse y manifestarán de forma expresa el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las cuestiones que pudieran surgir de la interpretación y cumplimiento del contrato de adjudicación.

f) Deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

g) Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz **la unión temporal** frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la Unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

h) **Carta de pago o documento acreditativo del pago de la tasa por presentación de proposición.**

i) El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social y de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo III del presente Pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.



La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

j) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

En relación con los documentos antes señalados, y conforme a lo señalado en el Art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

- **Sobre B (cerrado).**

**Título: “Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la adjudicación del aprovechamiento de corcho en parcelas de titularidad municipal sitas en el Rincón de Ballesteros”-**

**Contenido:**

**1.- LA PROPOSICIÓN**, firmada por el proponente y ajustada al **MODELO** que figura como anexo I del presente Pliego, se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, sin salvedad alguna.

**22º.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN.-**

El Pliego de Condiciones Jurídico Técnico-Administrativas, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, todos los días laborales, desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones; pudiendo los interesados consultar y obtener copias del Pliego de Condiciones Jurídico Técnico-Administrativas en la Sección de Patrimonio de este Ayuntamiento. Así como en perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

**23º.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación de forma permanente, de conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.





## **Celebración del ACTO de Calificación de documentación y apertura de proposiciones**

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones, se celebrará, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación, en el salón de sesiones de la Casa consistorial a las **10'00** horas.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido 10 días, en la primera sesión ordinaria que se celebre, a la misma hora.

*(La Mesa de Contratación se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes.)*

### **24º.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

#### **A) CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-**

La mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 21 del presente pliego y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos 72 y SS del TRLCSP, y conforme a lo señalado en el Art. 22 del RGLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83. 6 del citado Reglamento.

Finalmente la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.



## **B) APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, el ACTO PÚBLICO de apertura de las proposiciones contenidas en el Sobre B) se celebrará en el lugar y día señalados.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas Condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan NO PODRÁN ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, y considerando que es el único criterio y ponderable automáticamente formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

Las propuestas de adjudicación no crean derecho alguno en favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique los contratos de acuerdo con las propuestas formuladas deberán motivar su decisión.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa.

### **C) RECHAZO DE PROPOSICIONES.-**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **Serán rechazadas las ofertas por debajo del tipo de licitación.**

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego no resultase admisibles ninguna de las ofertas presentadas propondrán que se declare **desierta la licitación**.

### **25.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-**

#### **A.- Requerimiento de documentación.**

El órgano de contratación, conforme al artículo 151.2 de la TRLCSP, 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 las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento 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 de contrato conforme al artículo 74 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y del abono del importe de los anuncios de licitación.

De no cumplirse 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.

#### **B.- Adjudicación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguiente a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días a contar desde la apertura de las proposiciones (Artículo 161.2 TRLCSP).



No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. (Artículo 151.3 TRLCSP)

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados.

### **C.- Notificación de la adjudicación.**

La adjudicación se notificará tanto al adjudicatario como al resto de los licitadores.

Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

### **D.- Formalización del Contrato.**

Conforme al artículo 27 del TRLCSP, los contratos que celebren las Administraciones Públicas se perfeccionan con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación,

En el plazo de 15 días desde la notificación del acuerdo de adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el día y hora en que se le cite, concurra a formalizar el contrato.

De conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% de la misma en concepto de daños y perjuicios

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

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

### **26º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económica más ventajosa se atenderá al criterio único: mejor precio de licitación

### **27º.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.



Se considerarán como **CAUSAS DE RESOLUCIÓN** del contrato que se suscriba a consecuencia de la presente actuación, las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares en el CAPÍTULO III apartado 3.9, la adjudicación concluirá por las siguientes causas:

- a. Renuncia voluntaria del adjudicatario.
- b. Vencimiento del plazo.
- c. Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en los pliegos.
- d. Mediante expediente administrativo, en el que se acuerde la nulidad de la adjudicación.

Será de aplicación a las causas de resolución lo dispuesto en los artículos 224 y siguientes del TRLCSP.

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 exceda del importe de la garantía.

#### **28º.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

El órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 210 del TRLCSP, 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 de contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

#### **29º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

El presente contrato tiene carácter y naturaleza administrativo y se registrará:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación por el presente Pliego y el Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares, Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Texto Refundido 781/1.986 de 18 de Abril, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1.986, 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 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, Ley de Montes, de 8 de junio de 1957, Reglamento de Montes, Ley 1/1986, de 2 de mayo sobre la Dehesa de Extremadura y supletoriamente por las demás normas de derecho administrativo.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, por lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares, y en la Ley 8/1998, de 26 de junio, de



conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura, Ley 1/1986, de 2 de mayo, de las Dehesas en Extremadura, Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes. Ley 5/2004 de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales, 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 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 lo no previsto en estas disposiciones, se estará a lo dispuesto en la Normativa y Legislación nacional y autonómica aplicable.

### **30º.-TRIBUNALES COMPETENTES.-**

El adjudicatario renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Cáceres.



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ...., mayor de edad, con domicilio en ....., provisto del Documento Nacional de Identidad nº ....., en nombre propio (o en representación de.....), como acredita con poder debidamente bastanteado que acompaña, enterado de la convocatoria de procedimiento abierto anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº ..... , de fecha ....., toma parte en la misma, comprometiéndose a efectuar el aprovechamiento del corcho de las fincas propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, sitas en Rincón de Ballesteros, Terrenos Libres I, II, III y IV en el **precio de .....** (**letra y número**), con arreglo al Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas-Particulares que rige esta contratación y demás documentos que obran en el expediente, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente.

Cáceres, a .....  
(Lugar fecha y firma)



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña ..... , con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... , con C.I.F nº ..... , en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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**, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

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

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 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.





### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN, JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D/D<sup>a</sup>.....con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la empresa....., inscrita en el Registro de Licitadores, con el nº....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....; convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

- A) *Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias, y que se corresponden con la Certificación del Registro que se acompaña a la presente declaración.*
- B) *Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a :*
- 1.-
  - 2.-
  - 3.-

*Han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha.....; manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la Certificación del Registro.*

*En ....., a.....de.....201...*

*Sello de la empresa y firma autorizada.*

**Nota:** *Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.*

*Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas Particulares, que ha de regir el PROCEDIMIENTO ABIERTO para la adjudicación del aprovechamiento del corcho de las fincas de titularidad municipal, sitas en la localidad de Rincón de Ballesteros, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de abril de 2013.

Cáceres, a 19 de abril de 2013  
EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: Manuel Aurió Segador