



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADQUISICIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES DE UN DERECHO DE ARRENDAMIENTO DE DOS O MÁS NAVES SITAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, CON DESTINO A ALMACENES DE LAS DISTINTAS BRIGADAS Y SECCIONES MUNICIPALES.**

### **1º.- OBJETO.-**

Constituye el objeto del contrato, **la adquisición** por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, atendiendo a los criterios de baremación establecidos en la cláusula 24 del presente pliego, de un derecho de arrendamiento, para uso distinto del de vivienda, **de dos o más naves con destino a almacenes de las distintas brigadas y secciones municipales (obras, electricidad y alumbrado, talleres municipales, etc.)**

No obstante, este destino podrá ser complementado con otros auxiliares (oficinas, vestuarios, etc.) si fuera de interés para el Ayuntamiento, sin más que comunicarlo al arrendador por escrito.

Las características requeridas de las naves cuyo arrendamiento será objeto del contrato se recogen en el pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al cual:

1º Las naves deberán estar necesariamente en el término municipal de Cáceres; debiendo ajustarse las naves que se ofertarán a todo lo señalado en el Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso y en particular a lo señalado en su artículo 4.

2º Como mínimo se ofertarán DOS NAVES, en ubicaciones tan próximas como sea posible, de forma que la suma de la superficie útil de ambas naves sea superior a 2.000 m<sup>2</sup>. Si el número de naves fuera superior, igualmente la suma de las superficies será superior a 2.000 m<sup>2</sup>.

3º Las naves ofertadas deberán reunir todos los requisitos establecidos en el artículo 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además de las características señaladas anteriormente, habrá de reunir las siguientes:

- Estar libre de cargas (servidumbres, inquilinos y ocupantes).
- Estar al corriente del pago de toda clase de tributos y servicios.
- Deberá estar permitido el uso de almacén, conforme al vigente Plan General Municipal.

### **2º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato objeto del presente pliego se concertará por un periodo de duración de **DOS AÑOS** a contar desde la fecha de su formalización en Documento Administrativo en los términos que se señalan en la cláusula 23-E) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; prorrogables por periodos anuales obligatoriamente para el



arrendador, hasta un total de TRES AÑOS; salvo que el arrendatario manifieste al arrendador con un mes de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de su prórrogas, su voluntad de no renovarlo. A tal fin, será preciso acuerdo escrito entre las partes para entender prorrogado el arrendamiento.

Una vez haya transcurrido el plazo de duración del contrato, y en su caso, de las prórrogas a que se deja hecha referencia, el arrendatario deberá dejar a disposición del arrendador la totalidad de los bienes cuyo uso se cede en este contrato en perfecto estado, sin más deterioros que los que se hubiesen producido por el mero paso del tiempo, y ello sin necesidad de ningún requerimiento dirigido al arrendatario.

Por otra parte y en el caso de que el arrendatario quiera desistir del contrato antes del vencimiento del plazo pactado o de alguna de sus prórrogas, deberá dar el correspondiente preaviso al arrendador con una antelación mínima de dos meses; sin que en este caso, tenga el Ayuntamiento de Cáceres que abonar indemnización alguna al arrendador.

El arrendador no podrá desistir del contrato antes del vencimiento del plazo pactado, ni de sus prórrogas; ni siquiera con preaviso, en consideración a los numerosos perjuicios que ello puede ocasionar al Ayuntamiento.

### **3º.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

El tipo de licitación se fija de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este procedimiento en la cantidad de **57.800 € IVA excluido**, que tendrá el carácter de Renta Base **anual** máxima del contrato de arrendamiento que posteriormente se suscriba.

A los efectos de licitación, la expresada cantidad tiene el carácter de tipo de licitación **máximo** al que han de ajustarse las proposiciones, pudiendo ser mejorado a la **baja** por los licitadores, y desechándose las proposiciones que oferten un precio **mayor** al establecido.

### **4º.- PRECIO DEL CONTRATO.-**

Será el que resulte del acuerdo de adjudicación del contrato.

Esta renta se entenderá libremente pactada entre las partes de acuerdo con la Ley; de conformidad con lo que resulte del acuerdo de adjudicación, según lo establecido en el presente pliego de condiciones, y se abonará de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.

**El precio del contrato tendrá el carácter de renta anual**, y será prorratoeado a efectos de su abono en 12 mensualidades.

El precio será invariable durante toda la vigencia del contrato, renunciando el arrendador a la actualización anual de la renta, en virtud del principio de “libertad de pactos”, o “voluntad de las partes” que rigen los contratos de arrendamientos para uso



distinto de la vivienda, según lo estipulado en el artículo 4.3 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos.

En caso de que el contrato, sea prorrogado, podrá ser actualizada mediante la aplicación del IPC publicado por el organismo competente, correspondiente a los doce meses anuales anteriores a la fecha de revisión, tomándose como base la renta en vigor en el momento de la revisión.

Al importe de la renta se le aplicarán las retenciones fiscales que en su caso correspondan.

#### **5º.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.-**

El pago del precio del contrato será abonado por este Ayuntamiento, como arrendatario por meses **vencidos**, siempre dentro de los siete primeros días de cada mes correspondiente; y mediante ingreso en la **cuenta corriente que al efecto designe la parte arrendadora**. LA PROPIEDAD podrá libremente designar otra cuenta corriente de diferente Banco para efectuar el pago o cualquier otro lugar o forma de pago, siendo suficiente para que tal cambio vincule a LA PARTE ARRENDATARIA el que el mismo se le notifique mediante carta certificada, que producirá efectos a partir del mes siguiente al de su recepción.

El arrendador queda obligado a entregar al arrendatario recibo del pago; el recibo deberá contener separadamente las cantidades abonadas por los distintos conceptos de los que se componga la totalidad del pago y, específicamente, la renta en vigor. Si el arrendador no hace entrega del recibo, será de su cuenta todos los gastos que se originen al arrendatario para dejar constancia del pago.

#### **6º.-CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-**

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven del contrato para los dos años de vigencia del mismo con cargo a la partida presupuestaria 17/169/202 del presupuesto del año 2013, por un importe de 23.321,64 euros, no obstante se deberá habilitar crédito adecuado y suficiente en los ejercicios de 2014 y de 2015, según lo informado por la Intervención Municipal con fecha 27 de junio de 2013.

#### **7º.- GASTOS Y TRIBUTOS.-**

En virtud de la adjudicación del contrato, el adjudicatario vendrá obligado al abono del importe de los anuncios y cuantos otros gastos y tributos se occasionen 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.

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.

Los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización y que correspondan a las naves o sus accesorios serán a cargo del arrendador. Quedan exceptuados los gastos por servicios que se individualicen mediante aparatos contadores que serán de cuenta del arrendatario.

En todo caso, serán de cuenta del **arrendador** todas las contribuciones especiales, impuestos y arbitrios, creados o que pudieren crearse, por el Estado, Municipio o cualquier otro Organismo Público, que repercutan sobre la finca o el negocio o industria instalado en ella. Asimismo, será de cuenta del **arrendador** el pago del IBI correspondiente a la finca arrendada y cualquier otro impuesto que sea de aplicación, así como los gastos de la comunidad si los hubiese.

#### **8º.- GARANTÍAS.-**

Tratándose el presente arrendamiento de un contrato privado no se exige garantía provisional ni definitiva.

#### **9º.- FIANZA.-**

No resulta de aplicación al contrato que resulte del presente procedimiento, el régimen de fianzas establecido en la ley de arrendamientos urbanos, por encontrarse exento el Ayuntamiento a prestar garantías conforme a lo previsto en el apartado 6 del artículo 36 de la LAU; según el cual quedan exceptuadas de la obligación de prestar fianzas las administraciones públicas - en este caso el Ayuntamiento de Cáceres- cuando la renta haya de ser satisfecha con cargo a sus respectivos presupuestos.

#### **10º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-**

Las que dimanan del presente Pliego de Condiciones 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 las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación al presente contrato.

Serán de especial aplicación, de conformidad con la vigente ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, las siguientes obligaciones y derechos de las partes:

1.- El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido (Art. 21).



2.- El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de las obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento (Art. 22).

3.- Cuando la ejecución en el inmueble arrendado de obras de conservación o de obras acordadas por autoridad competente lo hagan inhabitable, tendrá el arrendatario la opción de suspender el contrato o de desistir del mismo, sin indemnización alguna (Art. 26).

4.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la referida Ley, a este tipo de contrato le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 25; según el cual, en caso de venta de las naves arrendadas, tendrá el arrendatario derecho de adquisición preferente sobre la misma.

5.- El arrendatario podrá ejercitar un derecho de tanteo sobre la finca arrendada en un plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente en que se notifique de forma fehaciente la decisión de vender la finca arrendada, el precio y las demás cláusulas que las partes hubieran libremente acordado.

6.- Se exceptúa expresamente y por tanto, el arrendador renunciará a la elevación de renta por mejoras, que se establecen en el Art. 19 de la LAU, así como a aquellos supuestos recogidos en el artículo 32.2 de la citada Ley.

#### **11º.- DESTINO DE LAS NAVES.-**

Conforme a lo establecido en el artículo 4 del Pliego de Condiciones Técnicas que rigen este concurso el **destino** de las Naves, será, el de almacén de materiales destinado a las brigadas municipales (Obras, Electricidad y Alumbrado, Talleres Municipales. etc.).

No obstante, de conformidad con el artículo 123.3 en relación con el artículo 126 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, este destino podrá ser complementado con otros auxiliares (oficinas, vestuarios, etc.) si fuera de interés para el Ayuntamiento, sin más que comunicarlo al arrendador por escrito.

Asimismo se hace constar expresamente que el inmueble arrendado podrá ser utilizado por cualquier órgano o servicio del Ayuntamiento de Cáceres; por lo que si a lo largo de la vigencia del contrato, el servicio que ocupe el inmueble arrendado lo dejara libre con anterioridad al término pactado o a la expiración de las prórrogas legales contractuales; estará el arrendador obligado a aceptar tal situación sin que proceda el incremento de la renta, conforme a lo dispuesto en el artículo 126-1 de la LPAP.

#### **12º.- ENTREGA DE LAS NAVES, OBRAS Y SUMINISTROS.-**

Según lo señalado en el artículo 5 del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso, las naves se entregarán desocupadas, limpias y sin restos de actividades anteriores. En el acto de firma del contrato, el arrendador hará entrega de DOS COPIAS de las llaves necesarias para el acceso a las naves, pudiendo el Ayuntamiento cambiar estas cerraduras por otras similares cuyas llaves se entregarán al arrendador a la finalización del contrato.



El Ayuntamiento se compromete a la realización de las obras necesarias para su adaptación interior, acondicionamiento u otra que estimase necesaria para el uso a que han de destinarse, siempre que tales obras no perjudiquen a la estructura del edificio y quedando las mismas en beneficio de la propiedad, que no tendrá que satisfacer nada por ellas.

Asimismo y en virtud de lo establecido en el artículo 30 de la LAU, se hace constar de forma expresa, que al contrato que regula el presente pliego de cláusulas administrativas particulares le será de aplicación en todo aquello que no se encuentre recogido en el presente pliego y solo en defecto de lo regulado en el mismo, lo establecido en los artículos 21, 22, 23, y 26.

#### **13º.- RÉGIMEN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS.-**

Según lo señalado en el artículo 5 del Pliego de Condiciones técnicas que rige este concurso, serán por cuenta del Ayuntamiento todos los servicios y suministros con los que cuente o se quieran establecer, incluso los gastos originados por las contrataciones de dichos suministros; en cualquier caso, serán de cuenta del arrendatario los gastos por servicios que se individualicen mediante aparatos contadores.

#### **14º.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.-**

El Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del presente pliego dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

El contrato de arrendamiento podrá resolverse por cualquiera de las causas previstas en los artículos 27 y 28 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de arrendamientos urbanos

Asimismo, serán causas de resolución las que se deriven del Código Civil, Ley de Arrendamientos Urbanos en cuanto resulten de aplicación al presente contrato; así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 3/ 2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **15º.- RIESGO Y VENTURA.-**

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

#### **16º.- COMPULSA DE DOCUMENTOS U OTORGAMIENTO DE CUALQUIER DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ANTE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO Y BASTANTEO DE PODERES.-**

##### **- COMPULSA DE DOCUMENTOS.-**

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.

**- BASTANTEO DE PODERES.**

Cuando los licitadores acudan a la licitación por representación, los poderes que se acompañen con la proposición deberán estar bastanteados por el Secretario de la Corporación.

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

**17º.- EXÁMEN DE DOCUMENTACIÓN.**

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, 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.

Los interesados podrán consultar los pliegos en esa Sección y obtener copias de los mismos en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

**18º.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 1 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 11 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1.986; así como con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la adquisición del derecho de arrendamiento objeto del Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se efectuará por procedimiento abierto mediante sistema de CONCURSO, que se desarrollará, por aplicación analógica conforme con lo determinado en los artículos 150 y 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.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán, a estos efectos, los señalados en las cláusulas 24 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

**19º.- 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 incursas en ninguna prohibición de contratar de las establecidas 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 y sean propietarios, en pleno dominio y libres de cargas de naves que reúnan las características señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas que rige este Concurso.

## **20º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

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

Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento abierto de CONCURSO, dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente al en que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil.; En este caso, la oficina receptora dará recibo al presentador en el que constará en nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación; a estos efectos hacemos constar que el registro general de entradas de este Ayuntamiento permanece abierto desde las 9,00 a las 14,00 horas.

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.

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.

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, los jefes de las oficinas receptoras expedirán 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.



Cada licitador solo podrá presentar una PROPOSICIÓN por cada inmueble que oferte. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas. Art. 145.3 del TRLCSP.

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, sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

### **B) Formalidades.-**

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 o razón social de la Empresa. En el interior de cada sobre o caja deberá incorporarse una hoja en la que se relacionen a modo de índice, todos los documentos que se incorporen.

La documentación se presentará en 2 sobres independientes:

- **Sobre A (cerrado).**

- Título: “**DOCUMENTACIÓN para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES PARA LA ADQUISICION DE UN DERECHO DE ARRENDAMIENTO DE DOS O MAS NAVES SITAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, CON DESTINO A ALMACENES DE LAS DISTINTAS BRIGADAS Y SECCIONES MUNICIPALES.**

En el reverso figurará el nombre del licitador.

- **CONTENIDO:** El SOBRE deberá contener la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición de los proponentes:

a) **Documentos acreditativos de la personalidad del licitador.**

1.-Para todos los licitadores (personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros)

En todo caso, se exigirá DNI del firmante de la proposición económica (fotocopia debidamente compulsada o autentificada).

2.-Licitadores personas físicas o empresarios individuales.

La capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya legalmente.

3.-Licitadores personas jurídicas

La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas, se



acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuanto este requisito fuese exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará 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.

#### **4.-Licitadores extranjeros (*Pertenecientes a la Unión Europea*).**

La capacidad de obrar de los Empresarios extranjeros que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I de RGLCAP en función de los diferentes contratos.

#### **5.-Licitadores extranjeros (*No pertenecientes a la Unión Europea*).**

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida en el artículo **55** del TRLCSP.

### **b) Poder de representación**

Para todos los supuestos en que el presentador de la proposición actúe en representación de otra persona física o jurídica, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada, conforme a lo señalado en la cláusula 26.

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 asimismo figurar inscrito en el Registro Mercantil.

### **c) Declaración responsable**

(Conforme al Modelo del ANEXO II de este Pliego)

El licitador (si se tratare de persona física), los administradores y representantes de la empresa (si se tratare de persona jurídica) y el firmante de la proposición, deberán efectuar una declaración responsable con el siguiente contenido y en los términos y con la extensión que establecen los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001:

- De no estar incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.



- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- De no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (salvo que estuvieren garantizadas).

Los documentos acreditativos de este requisito se presentarán por los licitadores que vayan a resultar adjudicatarios, con carácter previo a que se produzca la adjudicación.

**d) 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.

e) 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.

f) Carta de Pago o documento acreditativo del pago de la tasa por presentación de proposición.

**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 incursos 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 V 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.

g) **Certificación registral** actualizada en la que consten la titularidad en pleno dominio y libre de cargas incompatibles con el arrendamiento de los bienes cuyo arrendamiento se oferta al Ayuntamiento de Cáceres.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en el sobre.

- Forma de presentación de los documentos.

Los documentos que se incluyan en este SOBRE A se presentarán mediante original o copia debidamente autenticada, de cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

• **Sobre B (cerrado).**

- Título: **Documentación relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, para tomar parte en el Procedimiento Abierto, convocado por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES PARA LA ADQUISICIÓN DE UN DERECHO DE ARRENDAMIENTO DE DOS O MAS NAVES SITAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, CON DESTINO A ALMACENES DE LAS DISTINTAS BRIGADAS Y SECCIONES MUNICIPALES.**

Este sobre contendrá, LA PROPOSICIÓN, en la que se expresará la oferta económica del licitador ajustada al Modelo que figura como anexo I al presente pliego y la documentación técnica relativa a las características del local ofertado exigida en el artículo 7 del Pliego de Condiciones Técnicas:

1. Plano de situación da las naves ofertadas.
2. Plano de detalle acotado de los accesos a las naves.
3. Plano de Planta acotado con las dimensiones y detallando los servicios existentes.
4. Plano de planta acotado de las instalaciones auxiliares (oficinas, aseos, etc.) si existieran.
5. Fotografías actuales del estado interior y exterior de las naves.

La proposición deberá firmarse por el proponente, y se llenará escrita a máquina o en letra clara; no admitiéndose aquellas que tengan errores o enmiendas.

Si un mismo licitador fuere propietario de más de un bien que reunieren las características exigidas en el pliego de condiciones técnicas y consiguientemente pueden ser ofrecidas en arrendamiento a este Ayuntamiento; y así estuviere interesado en hacerlo, deberá presentar proposiciones totalmente independientes, por cada uno de ellos.

No siendo posible por el contrario, que una misma proposición incluya varias ofertas de bienes que pueden ser objeto de arrendamiento de forma alternativa.



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, sin salvedad alguna.

## **21º.- MESA DE LA 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.

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

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.

## **22º.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

- A) Calificación de la documentación.**
- B) Apertura de proposiciones.**
- C) Rechazo de proposiciones.**

### **A) Calificación de la documentación.**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas **-SOBRE A-** que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 20-B) del presente pliego y acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y clasificación y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, 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.



Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, 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, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

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

## **B) Acto de apertura de proposiciones.**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, se procederá a la apertura de las proposiciones en un ACTO PÚBLICO; que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

El acto de apertura de proposiciones comenzará mediante la lectura del anuncio del contrato. Seguidamente se procederá 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.

A continuación se dará conocimiento al público asistente al acto 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 en las mismas 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 en el supuesto de que existan 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.

Una vez aclaradas estas cuestiones, se anunciará nuevamente por escrito a los licitadores la reanudación del acto público.

El Presidente pondrá de manifiesto el resultado de la calificación de los documentos, relacionando las proposiciones admitidas y las rechazadas, indicando en este caso las causas de inadmisión 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 Art. 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertase un precio inferior al establecido como base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido, o 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, 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.

La Mesa valorará las distintas proposiciones, mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula 24 del presente Pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular las propuestas, los informes técnicos que considere precisos y que tengan relación con el objeto del contrato.

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 proposición que contuviesen la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación.

### **C) Rechazo de proposiciones.**

Si alguna proposición presentada no tuviera concordancia con la documentación examinada y admitida; variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe o resto de las condiciones de la proposición, 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 serán causa bastante para el rechazo de la proposición.



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

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

### **A.- Clasificación de las proposiciones.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 24 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo solicitar para ello informes de los servicios competentes de la Corporación.

### **B.- Requerimiento de documentación.**

El órgano de contratación, conforme al Art. 151.2 de la TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 Art. 74 del TRLCSP 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.

### **C.- 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 dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (Art. 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. Art. 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.



#### **D.- 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 Art. 153 del TRLCSP.

Con la notificación de la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de un mes desde el recibo de la misma, proceda a la formalización del contrato de arrendamiento.

Si no atendiese este requerimiento, no cumpliera los requisitos para formalizar el contrato o impidiese su formalización, se procederá conforme a los términos señalados en el apartado siguiente.

#### **E.- Formalización del Contrato.**

El contrato objeto del presente pliego de cláusulas Administrativas particulares, se perfeccionará con su formalización, conforme a lo establecido 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.

En el plazo de un mes 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. Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas

Si procediese se efectuará a la publicación de la formalización en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo no superior a 48 días desde la fecha de adjudicación.

Asimismo y conforme al artículo 113 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas el contrato de arrendamiento podrá inscribirse en el Registro de la Propiedad a criterio de este Ayuntamiento, en cuyo caso el contrato administrativo se elevará a escritura pública, siendo todos los gastos tanto de esta escritura como de su posterior inscripción de cuenta del arrendador.

**Devolución de Documentación.-** Notificada la adjudicación, formalizado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiraran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les requiera para ello, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

#### **24º.- CRITERIOS OBJETIVOS QUE HABRÁN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.-**

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta más ventajosa a esta Corporación Local, se establecen como criterios de valoración de las ofertas que han



de servir de base para la adjudicación de este procedimiento las que se indican por orden decreciente de importancia y con la ponderación que al efecto se señala; estableciéndose conforme al artículo 7 del Pliego de Condiciones Técnicas los siguientes criterios relativos a **aspectos cuantificables de forma automática**:

**1. Oferta económica ..... hasta 55 puntos.**

*A la oferta con mayor baja se le asignará cincuenta y cinco (55) puntos, y a la oferta con baja nula (al tipo de licitación) cero puntos. Al resto de las ofertas se le asignará la puntuación que corresponda, mediante una interpolación sencillamente lineal y directamente proporcional a sus bajas respectivas.*

**2. Ubicación y facilidad de acceso..... hasta 15 puntos.**

*Se valorarán las propuestas en función de su proximidad al centro del núcleo urbano, considerando como tal a estos efectos la Plaza de América, así como el mejor acceso para vehículos de grandes dimensiones. Se puntuará con la máxima puntuación (15 puntos) a la menor distancia a la Plaza de América, medida según la aplicación Google Maps, según el recorrido más corto en coche. Se asignará la mínima puntuación (0 puntos) a 10 kilómetros de recorrido según el criterio anterior. El resto de propuestas se valorarán proporcionalmente.*

**3. Instalaciones existentes..... hasta 15 puntos.**

*Se valorarán las propuestas en función de la existencia de instalaciones ya existentes en las naves como pueden ser aseos, vestuarios o despachos y los metros cuadrados destinados a estos fines del total de la superficie de las naves. Se puntuarán con 0,16 puntos cada metro cuadrado destinado a aseos y vestuarios, con un máximo por este concepto de 10 puntos. Las instalaciones destinadas a despachos puntuarán 0,33 puntos por cada metro cuadrado, con un máximo de 5 puntos.*

**4. Patios anexos..... hasta 15 puntos.**

*Se valorará en las propuestas la existencia de patios anexos a las naves, cerrados y conectados directamente con las naves principales. Se puntuará 0,015 por cada metro cuadrado de patio que cumpla los requisitos anteriores.*

Estos criterios de adjudicación podrán alcanzar una baremación máxima de 100 puntos.

La suma total de las puntuaciones de los distintos criterios será el orden de la propuesta que realizará la mesa de contratación.

**25º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El contrato que regula las presentes Cláusulas tienen de conformidad con lo establecido en el Art. 4.1.p) 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 (TRLCSP),



naturaleza jurídico-privada, y se regirá conforme a lo dispuesto en el Art. 20 del indicado texto legal, y en todo aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Condiciones Técnicas, por lo siguiente:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación en todo aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Condiciones Técnicas, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente; **Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986; Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas**, Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás legislación patrimonial de aplicación; y en todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, **así como en las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego por la aplicación de los principios 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 (TRLCSP)**, así como por lo señalado en su Disposición Adicional segunda, por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre (**RGLCAP**), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se encuentre derogado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/ 2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Siendo de aplicación supletoria los preceptos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Jurídicas, en el Pliego de Condiciones Técnicas, Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y Código Civil, así como por las restantes normas del derecho privado que le sean aplicables.

De conformidad con lo establecido en el artículo 110. 3 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

## **26º.-TRIBUNALES COMPETENTES.-**

El arrendador 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 del CONCURSO anunciado en el Boletín Oficial..... nº...., de fecha....., para la adquisición por parte del Ayuntamiento de Cáceres de un derecho de arrendamiento sobre ....., toma parte en la misma, comprometiéndose a arrendar los bienes de su propiedad que a continuación se describen al Ayuntamiento de Cáceres **en el precio de..... Euros anuales, (IVA Excluido);** con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas que rige la presente licitación y demás documentos que obran en el expediente, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente.

#### Descripción de los Bienes:

Nave/s ..... sita/s ..... en.....,  
calle/..... Polígono..... número.....  
, de.....de superficie....., inscrita en el Registro de la Propiedad como finca..... (Completar los datos, según corresponda con la descripción de dichos bienes).

(Lugar fecha y firma).



## ANEXO II

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

D. /D. <sup>a</sup>....., con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con CIF 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



## ANEXO III

### MODELO DE AVAL

La Entidad..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)..... en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad,..... y en su nombre .....(nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: .....(nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: .....(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de:..... en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha).....  
(Razón social de la entidad).....  
(Firma de los apoderados).....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.



## ANEXO IV

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (5) €, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



## ANEXO V

### **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.

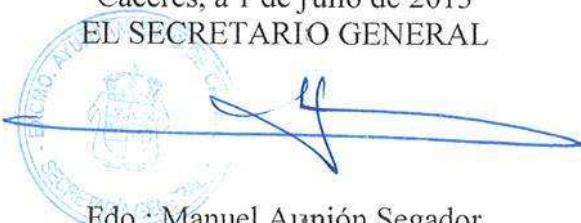
Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir la adquisición por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de un derecho de arrendamiento de dos o más naves sitas en el término municipal de Cáceres, con destino a almacenes de las distintas brigadas y secciones municipales, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de junio de 2013.

Cáceres, a 1 de julio de 2013

EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: Manuel Aunión Segador