



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO Y
PUESTA EN MARCHA DEL ESPACIO VIRTUAL Y
COLABORATIVO DENOMINADO FACTORÍA DE LA
INNOVACIÓN 2.0 DENTRO DEL PROYECTO FÉNIX.**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto de este Pliego establecer las condiciones jurídico-administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del *Servicio de Diseño y puesta en marcha del Espacio Virtual y Colaborativo denominado Factoría de la Innovación 2.0, dentro del Proyecto "FÉNIX: Promoción Transfronteriza de la Arqueología Industrial", subvencionado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013*.

Las prestaciones se ajustarán a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas redactado por el Jefe de la Sección Técnica de Desarrollo Local, y el Jefe de la Sección de Fondos Estratégico, que forma parte integrante del mismo.

Los servicios de referencia se incluyen en la categoría 5. Servicios de Telecomunicación del Anexo II de la LCSP, con sus respectivas referencias CPC y CPV.

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de

13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en este Real Decreto. Supletoriamente, le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Cláusula 3ª.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de *DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (248.318,70 euros)*, *Impuesto sobre el Valor Añadido incluido*.

Se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará como partida independiente.

Cláusula 4ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Las obligaciones derivadas de este contrato serán financiadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, y este Excmo. Ayuntamiento, con cargo a la aplicación presupuestaria 2010.17.121.227, según se hace constar en el documento de retención de crédito, número de referencia 22010001111, extendido por la Intervención Municipal.

Cláusula 5ª.- Procedimiento y forma de adjudicación.

5.1.- Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 134 y 141 a 145 de la LCSP.

5.2.- Capacidad para contratar.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia



económica, financiera y técnica o profesional, en los términos previstos en los artículos 64 y 67 de la LCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 como prohibiciones de contratar.

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 sólo 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, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, 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 y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

5.3.- Presentación de proposiciones.

5.3.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14,00 horas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. 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.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

5.3.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

* ***Sobre A (cerrado).***

* ***Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Diseño y puesta en marcha***



del Espacio Virtual y Colaborativo denominado Factoría de la Innovación 2.0, dentro del Proyecto "FÉNIX: Promoción Transfronteriza de la Arqueología Industrial".

* **Contenido.**- En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a.- Capacidad de obrar.

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2.- 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 las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

a.3.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 LCSP.

a.4.- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. 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 IV al 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 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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 de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores 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.

e.- Clasificación empresarial.

Grupo V, subgrupo 4. Categoría B.

f.- Uniones temporales de empresas.

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 del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en 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.

g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

h.- Registro de Licitadores.

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 período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

i.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*** Sobre B (cerrado).**

*** Título: "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor".**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

*** Contenido:** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular:

a.- Consideraciones sobre la web 2.0 en general y, específicamente, en elación con la realización del patrimonio arqueológico industrial.

b.- Concepción global y descripción detallada del servicio a prestar, con propuestas de servicios concretos a desarrollar en el ámbito de todas las acciones básicas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c.- Organigrama y composición del equipo de trabajo, debiendo tener, al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo asignado al contrato, un elevado nivel de portugués.

d.- Metodología para la realización de los trabajos, con las precisiones o matizaciones que se estimen procedentes e incluso, en su caso, propuestas alternativas o trabajos suplementarios dentro de la oferta técnica (que deberá ser única, sin admisión, por tanto, de variantes), que se presente y que, a juicio del licitador, permitan mejorar los resultados de la misma.

De todo ello se presentarán tres ejemplares en papel y uno en soporte CD-ROM, con los archivos correspondientes en formato WORD, PDF y EXCEL.

*** Sobre C:**



*** Título: "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Diseño y puesta en marcha del Espacio Virtual y Colaborativo denominado Factoría de la Innovación 2.0, dentro del Proyecto "FÉNIX: Promoción Transfronteriza de la Arqueología Industrial".**

*** Contenido:**

Este sobre contendrá la oferta económica, y aquellos documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

a.- Proposición económica.

En la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

b.- Mejoras propuestas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración.

c.- Plazo ofertado, con propuesta justificativa de plan de trabajo y cronograma, marcando los hitos parciales del servicio.

d.- Justificación detallada del importe final ofertado (horas de dedicación al trabajo previstas, honorarios de colaboradores, trabajos auxiliares, etc.) en total y para cada una de las tareas encomendadas.

De la documentación referida a los tres últimos apartados se presentarán tres ejemplares en papel y uno en soporte CD-ROM, con los archivos correspondientes en formato WORD, PDF y EXCEL.

5.4.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

5.4.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: D. Lorenzo F. de la Calle Macías. Tercer Teniente de Alcalde.

Vocales:

El Secretario General de la Corporación, o funcionario de Habilitación Estatal en quien delegue.

El Interventor Municipal, o funcionario de Habilitación Estatal en quien delegue.

La Vicesecretaria Segunda de la Corporación, o el Vicesecretario Primero, como suplente.

El Jefe del Servicio de Infraestructuras, o el Jefe de la Unidad de Infraestructuras, como suplente.

Dña Elena Nevado del Campo, en representación del Grupo PP-EU, o D. Valentín Pacheco Polo, como suplente.

D. Miguel López Guerrero, en representación del Grupo PSOE, o D. Cipriano Madejón Pineros, como suplente.

Dña Mª del Carmen Santos Moreno, en representación del Grupo Foro Ciudadano.

D. Santiago Pavón Polo, en representación del Grupo IU-SIEX.

Secretario: Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación o, la Vicesecretaria Segunda de la Corporación, como suplente.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, una vez finalizado el plazo de licitación, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne a las 10,00 horas los segundos y cuartos jueves de cada mes.

En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho 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, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

5.4.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.



La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y clasificación y demás requisitos a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP, así como la garantía provisional. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare 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.

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

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 43 a 53 de la LCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

5.4.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Comenzará el acto 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 el jefe de la oficina receptora

de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las 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 de 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 y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

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

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

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará catorce días naturales después de la apertura de la documentación anterior.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.



Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobre C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

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 aquélla 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 RGLCAP.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado VII de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCAP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

5.4.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara 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 rechazada 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 la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

5.5.-Criterios base para la adjudicación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, se aplicarán los criterios y porcentajes de ponderación siguientes:

a.- Oferta económica (Hasta 30 puntos).

La fórmula para valorar la oferta económica será la siguiente:

$$\text{Fórmula A: } P_l = P_{eco} \left[1 - \left(\frac{B_{max} - B_l}{B_{max}} \right) \right]$$

Donde:

P_l = Puntos obtenidos.

P_{eco} = Puntuación del criterio económico: 30 puntos.

B_{max} = Baja de la oferta más barata. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

B_l = Baja de cada uno de los licitadores. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

Procedimiento:

a.- Se calcularán los porcentajes de baja de cada una de las ofertas. (B_l).

b.- La oferta más barata (B_{max}) obtendrá el máximo de puntos asignado al criterio económico. (P_{eco}).

c.- En el caso de que todas las ofertas fueran al tipo de licitación, la puntuación de todas ellas será igual a la puntuación máxima del criterio económico. (P_{eco}).

d.- La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando la fórmula indicada anteriormente.

b.- Mejoras (Hasta 30 puntos).



Se considerarán mejora la implementación de la FdI 2.0 con herramientas tecnológicas (WIKIS, talleres colaborativos, etc.) y contenidos multimedia (videoconferencias, reportajes de acciones innovadoras, etc.), más allá de los inicialmente propuestos:

Se valorará con 5 puntos cada herramienta tecnológica complementaria, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará con 2 puntos cada contenido multimedia complementario, hasta un máximo de 10 puntos.

c.- Propuesta técnica del proceso de ejecución del servicio (hasta 25 puntos).

Se valorará el grado de conocimiento de la web 2.0 en general y, específicamente, en relación con la revitalización del patrimonio arqueológico industrial (máximo 10 puntos); la concepción global del servicio objeto de contratación y su desarrollo específico (máximo 10 puntos), y la coherencia en la organización de los recursos humanos dedicados al proyecto (máximo 5 puntos).

d.- Metodología (hasta 15 puntos).

Se valorarán los aspectos metodológicos aplicados en el desarrollo de las tareas que supongan mejora de contenido de la propuesta del pliego técnico. Para ello se analizarán los servicios incluidos en el desarrollo de la Metodología del proyecto (máximo 5 puntos), su suficiencia (máximo 5 puntos) y la coherencia entre los plazos asignados a las diferentes fases de prestación del servicio (máximo 5 puntos).

Cláusula 6ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

6.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a 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 del

contrato, conforme al artículo 53.2 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137 de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3 de la LCSP.

La Adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 136 LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

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 quedará a disposición de los interesados.

6.2.- Formalización.



Los contratos que celebren las Administraciones Pùblicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Asimismo, y tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, deberá enviarse al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

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

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley.

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

Cláusula 7º.- Garantías.

a.- Garantía provisional.

No se exige.

b.- Garantía definitiva.

b.1.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 135.2 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 84 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

b.2.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.



Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

Cláusula 8ª.- Ejecución de los trabajos.

8.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado y en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

El plazo de vigencia del contrato será de TRES MESES, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, quedando vinculado, en todo caso, al período de elegibilidad del proyecto FENIX, que finaliza del día 31 de diciembre de 2010.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Éstas tendrán la cuantía determinada en los párrafos cuarto y quinto del artículo 196 de la LCSP.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el párrafo anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 196 de la LCSP.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

8.2.- El contratista indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Administración.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los mismos sean consecuencia directa de órdenes expresas de la Administración.



La Administración contratante, de una manera continuada y directa, podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.

El contratista responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato.

8.4.- El adjudicatario deberá presentar una Memoria Técnica Descriptiva y Gráfica, por cada una de las acciones y tareas realizadas, que habrá de expresar todas las circunstancias y datos de interés respectivos, con especial referencia a los que sean necesarios para justificar el cumplimiento de los indicadores del proyecto y de las medidas de publicidad de la financiación comunitaria; documentación que, junto a las facturas, servirá para acreditar los trabajos realizados en cada una de las fases o hitos señalados. De esta documentación se presentarán, al menos, tres ejemplares en papel y uno en soporte CD-ROM, con los archivos correspondientes en formato WORD, PDF, JPEG y EXCEL, en su caso.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario vendrá obligado a presentar cualquier otro documento complementario de los anteriores que pueda ser requerido por la persona designada como responsable del contrato en el ejercicio de sus funciones de seguimiento y supervisión del mismo, para la constancia de datos recabados o de trabajos realizados, tales como certificaciones, memorias, informes, estudios, planes, borradores, avances de documentos y actas de reuniones de coordinación.

En todo documento que elabore la empresa contratista como consecuencia de la ejecución del contrato se hará constancia expresa del objeto del contrato, régimen de financiación y los logotipos del proyecto, del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y del propio Ayuntamiento.

Cláusula 9º.- Obligaciones de la Administración.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego.

En concreto, el abono al adjudicatario con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realizados.

Cláusula 10º.- Potestades de la Administración.

Son potestades de esta Administración:

- a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- b.- Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- d.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- e.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- f.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

Cláusula 11ª.- Obligaciones del contratista de carácter específico.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- a.- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y los de formalización del contrato, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.
- c.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa ejercerá la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.



d.- El contratista responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

e.- El contratista designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración. El responsable del contratista será una persona física que representará a aquél frente a la Administración.

Cláusula 12ª.- Valoración y abono de los trabajos.

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato y con arreglo al precio convenido.

El pago del precio del contrato se efectuará por mensualidades vencidas previa conformidad, por el Servicio correspondiente, de la factura de los servicios realmente efectuados.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los cincuenta y cinco días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 205.4 de la LCSP, y si se demorase deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de cincuenta y cinco días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos legalmente.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

Cláusula 13ª.- Revisión de Precios.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley no existe revisión de precios

Cláusula 14ª.- Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de un año y comenzará a partir de la fecha de recepción de las prestaciones objeto de contrato.

Cláusula 15ª.- Riesgo y ventura.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 16ª.- Modificación del Contrato.

Si durante el desarrollo de los trabajos, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 194 y 195, 202 y 282 de la LCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

Cláusula 17ª.- Suspensión del contrato.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203 de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 18ª.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP.



Cláusula 19ª.- Subcontratación.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP. El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

Cláusula 20ª.- Cumplimiento del contrato y recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 de la LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 205 de la LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

Cláusula 21ª.- Resolución del contrato.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Cláusula 22ª.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la LCSP y por el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Da..... (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en, provisto del Documento Nacional de Identidad, número, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en, representación de, conforme acredito con Poder Bastanteado, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del *Servicio de Diseño y puesta en marcha del Espacio Virtual y Colaborativo denominado Factoría de la Innovación 2.0, dentro del Proyecto "FÉNIX: Promoción Transfronteriza de la Arqueología Industrial"*, subvencionado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) dentro del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013 y, declarando conocer los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por un precio de euros, (en letra y número), al que corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), la cantidad de euros (en cifras y letras).

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II
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 estará en vigor 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 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 III
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 (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en 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 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 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 IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN.

D./Dña....., con DNI/NIF..... 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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.



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.a..... con DNI. n.º
....., en nombre propio o en representación de la empresa
....., inscrita en el Registro de Licitadores con el
n.º....., 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 acompaña a esta 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..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

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.

Cáceres, a 1 de octubre de 2010.
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

M. Belén Cancho Falcón.



Fdo.: M. Belén Cancho Falcón.

Conforme:

EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Manuel Aunión Segador.

