



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL  
SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y LA  
CASETA DEL MAYOR EN LA FERIA DE SAN FERNANDO DE  
CÁCERES.**

***Cláusula 1ª.- Objeto.***

Es objeto del presente pliego establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del Servicio de explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor, en la Feria de San Fernando de Cáceres, del 27 al 31 de mayo de 2015.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de Negociado de Festejos, cuyo contenido se asume en todo aquello que no se oponga o contradiga al anterior, prevaleciendo en este caso el primero.

*CPV: 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.*

***Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.***

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo especial, conforme a lo establecido en el art. 19.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), en la medida en que, si bien caracterizado porque la prestación del contratista cumple una finalidad pública de la específica competencia de la Administración contratante, no tiene como destinatario único a la propia Administración sino al usuario. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP), 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 y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas

obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

***Cláusula 3ª.- Medios para la prestación del servicio.***

La Administración pone a disposición del contratista para la ejecución del contrato una carpa de, al menos, 1.000 metros cuadrados, y otra anexa con una superficie no inferior a 500 metros cuadrados donde se situará la Caseta del Mayor, con el correspondiente escenario y aseos; contratación del suministro eléctrico, cuadros de protección, tomas de corriente, instalación eléctrica básica y consumos eléctricos.

***Cláusula 4ª.- Presupuesto base de licitación, Valor Estimado y precio del contrato .***

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA EUROS (35.240,00 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

En el presupuesto se entenderán comprendidos además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de VEINTINUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (29.123,97 euros).

El precio del contrato será el que acuerde el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto antes mencionado.

***Cláusula 5ª.- Existencia de crédito.***

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 18.338.22609 (RC número de operación 220150002026 y de referencia 22015001198), según se hace constar en el informe de fiscalización previa limitada emitido por el Interventor Municipal.

***Cláusula 6ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación. Formalización del contrato.***

***6.1.- Tramitación.***

El presente contrato se tramitará por el procedimiento ordinario, en los términos de los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

#### **6.2.- Procedimiento de adjudicación.**

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 e) y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **6.3.- Capacidad para contratar.**

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Las personas jurídicas 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 59 del TRLCSP. 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 55 del TRLCSP.

#### **6.4.- Presentación de proposiciones.**

##### **6.4.1.- 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 General de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en la solicitud de la oferta.

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, 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.

#### **6.4.2.- 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 negociado, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar exigidos en el artículo 146 del TRLCSP, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

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

**\* Título: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del Servicio de explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor en la Feria de San Fernando de Cáceres.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la

Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se relaciona a continuación, podrá ser sustituida por una única Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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. 55 TRLCSP.

**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.- 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.

***d.- Los que acrediten o justifiquen la solvencia técnica o profesional y económica y financiera del licitador.***

***d.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:***

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante declaración relativa al volumen global de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de empresario.

Solvencia Mínima: Volumen de negocios igual o superior al cincuenta por cien del presupuesto del contrato.

***d.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:***

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una

declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

*Solvencia mínima:* Se considera acreditada la solvencia técnica o profesional cuando se aporten justificantes de buena ejecución de, al menos, 2 trabajos de similares características a las prestaciones objeto del contrato, realizados en los últimos tres años, cuyo importe no sea inferior al del presente contrato.

*d.3 Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales.*

Los licitadores deberán indicar, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

***e.- 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.

***f.- 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.

***g.- 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 incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período 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 al 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.

**h.-** 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.

**i.-** Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

**\* 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.- Boceto interior de la caseta.

b.- Programa de actividades.

**\* Sobre C (cerrado).**

**\* Título: Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.**

**\* 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.- Oferta económica conforme al modelo que se incorpora como Anexo a este Pliego.

b.- Proyecto de tarifa de precios a percibir de los usuarios por la prestación de los servicios ofertados.

c.- Dotación de personal.

**6.5.- Examen y calificación de la documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.**

**6.5.1.- Examen y calificación de la documentación.**

El órgano 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, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP.

Si se observaren 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 el propio órgano de contratación.

**6.5.2.- Valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, el órgano de contratación 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 los admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano 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.

**6.5.3.- Apertura de las proposiciones.**

Concluida la fase anterior se procederá a la apertura de las proposiciones.

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.

El órgano de contratación evaluará las proposiciones atendiendo a los criterios de adjudicación figurados en el apartado 6 de esta cláusula, y formulará acuerdo de adjudicación del contrato. Para ello, podrá solicitar cuantos informes técnicos

considere precisos.

#### **6.5.4.- 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 el órgano de contratación, 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.

#### **6.6.-Criterios base para la adjudicación.**

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

*Criterios cuantificables dependiendo de un juicio de valor. (SOBRE B). (Hasta 49 puntos).*

a.- Programa de actividades a desarrollar en la Caseta, con expresión de las actuaciones programadas para cada uno de los días. Se valorará la calidad y variedad de las actividades programadas. Hasta 34 puntos.

b.- Boceto interior de la caseta, incluyendo las barras de bar, cocina, etc. Hasta 15 puntos.

Se valorará el diseño y características técnicas del proyecto presentado.

*Criterios cuantificables de forma automática. (SOBRE C). (Hasta 51 puntos).*

a.- Listado de precios en barras y comedor. Hasta 25 puntos, distribuyéndose de forma lineal.

Obtendrá la máxima puntuación aquel licitador que ofrezca un listado de precios cuya media aritmética resulte la más baja, reduciéndose la puntuación proporcionalmente al aumento de dichos precios medios

b.- Oferta económica. Hasta 15 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja. El resto de valoración proporcionalmente mediante la aplicación de una regla de tres inversa.

c.- Dotación de personal. Hasta 11 puntos, distribuyéndose de forma lineal, entre el que oferte mayor número de personal y el que menos oferte.

#### **6.7.- Adjudicación y formalización del contrato.**

### **6.7.1.- Adjudicación.**

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento negociado. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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.

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 64.2 del TRLCSP 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 se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 153 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

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 156.3 del 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 quedará a disposición de los interesados

### **6.7.2.- Garantía definitiva.**

#### **a.- 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 equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley 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 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

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

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

#### **b.- Devolución y cancelación de las garantías.**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que el contrato se haya cumplido a satisfacción de la Administración. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Atendiendo a la naturaleza del contrato, se exceptuará el plazo de garantía. En el momento de dar la conformidad al mismo se determina su correcta ejecución, quedando extinguida la responsabilidad del contratista.

Recepcionados los trabajos efectuados, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

### **6.7.3.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del

procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

#### **6.7.4.- Formalización.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas 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.

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 113 del TRLCSP.

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 7ª.- Ejecución del contrato.**

El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas; así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su objeto; comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlos a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

#### **Cláusula 8ª.- Principio de riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**Cláusula 9ª.- Duración del contrato.**

La vigencia del contrato, se extiende desde el día 27 al 31 de mayo de 2015, permitiéndose al adjudicatario el acceso a la Caseta ocho días antes para la preparación y acondicionamiento de la misma, y viniendo éste obligado a dejarla libre y a disposición de este Excmo. Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días a contar desde el último día oficial de Feria.

**Cláusula 10ª.- Del control e inspección de los servicios.**

Corresponde la inspección de los servicios a la Alcaldía-Presidencia.

En las visitas de inspección el contratista facilitará el acceso a todas las instalaciones.

Asimismo, vendrá obligado a acreditar ante el Ayuntamiento, si así le requiere, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y con la Seguridad Social.

**Cláusula 11ª.- De las infracciones.**

Las infracciones que puede cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione a los servicios, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en los servicios, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

1.- Se consideran **infracciones leves** las siguientes:

a.- La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios del servicio por parte del personal del contratista.

b.- No mantener en las debidas condiciones de ornato, presentación, higiene o limpieza, las instalaciones y bienes adscritos al servicio.

c.- La percepción esporádica de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo correspondiente.

d.- El incumplimiento de la normativa o de las instrucciones que dicten los Servicios Municipales, en materia sanitaria, de limpieza e higiene y de manipulación de alimentos.

e.- La falta de comunicación al Ayuntamiento de las Inspecciones que realice cualquier Organismo Público sobre la explotación del Servicio.

f.- Falta de calidad (peso, tamaño; presentación, etc.) de los productos ofrecidos.

g.- Cualquier otro incumplimiento leve o esporádico de las obligaciones que este Pliego o el de Prescripciones técnicas señala al contratista.

2.- Se considerarán ***infracciones graves***:

a.- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.

b.- El incumplimiento grave de las obligaciones de mantenimiento, conservación, seguridad y limpieza de la Caseta.

c.- La percepción de precios por la venta de bienes o por la prestación de servicios no sujetos a tarifa de aprobación obligatoria por el Ayuntamiento que excedan de los que son habituales en los establecimientos del ramo, cuando suceda de modo habitual, frecuente o generalizado.

d.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

e.- La venta de productos o la prestación de servicios no previstos en el contrato.

f.- La falta de limpieza y/o higiene de la caseta, mobiliario, enseres, vajilla, suelos, paredes, etc.

g.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios.

h.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control de los servicios.

i.- La dedicación de las instalaciones, material o personal adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato.

j.- La reiteración de faltas leves.

3.- Se considerarán ***infracciones muy graves***:

a.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio sin causa justificada.

b.- No admitir a la utilización de los servicios a cualquier usuario que reúna las condiciones generales establecidas en este Pliego.

c.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

d.- Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las

condiciones de este Pliego y el de Prescripciones técnicas.

e.- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la Administración.

f.- Incumplimiento respecto a los deberes de concertar y costear las pólizas de seguro señaladas en este Pliego.

g.- No cumplir la obligación de aportar un personal mínimo, según se desprenda de los Pliegos y de las ofertas presentadas.

h.- La reiteración de faltas graves.

***Cláusula 12ª.- De las sanciones al contratista y del procedimiento sancionador.***

Sin perjuicio de la posibilidad de resolución del contrato que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones del contratista será objeto de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Propuesta de la Administración.
- Audiencia al contratista, por plazo de 10 días naturales.
- Informe del Servicio Jurídico.
- Resolución motivada del órgano de contratación.

Si el contratista no hiciese efectivo el importe de la penalidad dentro del plazo que le sea concedido al efecto en la resolución de imposición de penalidad, se procederá a la incautación de la cantidad que corresponda de la garantía definitiva.

La imposición de la penalización no impedirá, en su caso, la resolución del contrato en el supuesto de que la conducta objeto de la misma se reitere.

***Cláusula 13ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.***

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

***Cláusula 14ª.- Modificación del contrato.***

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos

en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

***Cláusula 15ª.- Cesión del contrato.***

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

***Cláusula 16ª.- Subcontratación.***

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las prestaciones accesorias del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

***Cláusula 17ª. – Derechos, obligaciones y gastos e impuestos exigibles al contratista.***

***17.1.- Derechos del contratista.***

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios concertados, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, o las modificaciones aprobadas y o las instrucciones dadas por la Administración.

El abono se realizará mediante presentación de factura única, una vez llevado a cabo la actividad y conformada por el responsable del contrato. La factura deberá desglosar cada una de las prestaciones realizadas, de manera que quede perfectamente definido que las prestaciones se han cumplido íntegramente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de

los *treinta días siguientes* a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta 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.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

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 *seis meses* el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

#### **17.2.- Obligaciones y gastos e impuestos exigidos al contratista.**

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

b.- Adscribir a los servicios los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación.

El contratista atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento, viniendo obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta. Deberá disponer como mínimo de un guarda de seguridad responsable que controle el acceso y orden en su interior. Dicha seguridad deberá prolongarse durante todos los días de apertura oficial de la Feria, e incluso las 24 horas del día posterior a la misma.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de gestión de servicio público.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

c.- Ejercer, por sí, el contrato, y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Corporación.

d.- Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

e.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

f.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.

g.- Mantener en buen estado las instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por la Administración.

h.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

i.- Suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales y materiales que deriven tanto de la prestación del servicio como de los actos del personal adscrito al mismo, de los que el titular haya de responder, y que cubra asimismo intoxicaciones alimentarias y accidentes de usuarios.

La suma asegurada no podrá ser inferior a 400.000,00 euros.

Momento de entrega de la póliza: Previo a la adjudicación del contrato.

El seguro tendrá una duración igual al plazo de ejecución del contrato.

Los licitadores deberán determinar en sus ofertas el alcance y características de dicho seguro.

***Cláusula 18ª.- Obligaciones laborales, sociales y sanitarias.***

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, Sanitaria y de alimentos.

***Cláusula 19ª.- Derechos y obligaciones de la Administración.***

Serán derechos y obligaciones de la Administración, los correlativos a los expresados respecto al contratista, así como los que deriven de la aplicación del ordenamiento contractual o del presente Pliego, específicamente:

- a.- Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones a fin de posibilitar la realización del objeto del contrato.
- b.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- c.- 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.
- d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- e.- 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.
- f.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- g.- Cualquiera otra que establezca la legislación vigente.

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 y, la aportación al adjudicatario, para su uso, de los bienes que señala el Pliego de Prescripciones Técnicas, de cuya gestión se encarga al adjudicatario para el desarrollo y funcionamiento del servicio.

***Cláusula 20ª.- Resolución del contrato.***

Son causas de resolución del contrato, las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP, con lo efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

***Cláusula 21ª.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.***

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación,

modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ....., con domicilio en ....., calle ....., nº ....., y D.N.I. nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa .....), enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de explotación de la Caseta Municipal y la Caseta del Mayor de la Feria de San Fernando 2015, SE COMPROMETE a su ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas 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 el precio de..... Euros (en letra y número), al que corresponde en concepto de IVA la cantidad de ..... Euros (en letra y número); totalizándose la oferta en.....Euros (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

Don..... con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

**COMPARECE**

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el Servicio.....

**PRIMERO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**SEGUNDO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

**TERCERO:** Que la citada empresa se encuentra, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**CUARTO:** Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

..... a ....., de....., de 2015.

Fdo.:.....

**ANEXO III**  
**MODELO DE AVAL**

La Entidad ....., con N.I.F..... y con domicilio en la calle/plaza/avenida ....., y en su nombre ....., 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: ....., N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por ....., para responder de las obligaciones siguientes: ..... 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, 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).

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia

Fecha

Número o código

**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 (euros y pesetas) (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 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. 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 21 de abril de 2015.

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Fdo.: M<sup>a</sup> Belén Cancho Falcón.

Conforme:  
EL SECRETARIO ACCTAL,



Fdo.: Juan Miguel González Palacios.