



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y DESMONTAJE DE LAS CASETAS DE LA "FERIA DE SAN FERNANDO".**

**Cláusula 1ª.- Objeto.**

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base a la contratación del *Servicio de instalación, desmontaje y retirada de las casetas de feria ubicadas en el Recinto Ferial de Cáceres*, con motivo de la celebración de las Fiestas de San Fernando.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

CPV: 29.956000-0: Servicios de organización de ferias y exposiciones.

**Cláusula 2ª.- Naturaleza y Régimen Jurídico.**

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato de Servicios, encuadrable en la categoría 27 del anexo II del TRLCSP y, por tanto, tendrá carácter administrativo, y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus normas de desarrollo.

Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

**Cláusula 3ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación del contratista.**

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

**Cláusula 4ª.- Presupuesto de licitación. Valor Estimado. Precio del contrato.**

El precio máximo de licitación del contrato estimado por la Administración, para la prestación de los servicios, asciende a la cantidad de OCIENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE EUROS (87.120,00 euros/anales), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido. Con un precio de licitación unitario de 8,00 €/m<sup>2</sup> IVA no incluido.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, que figurará como partida independiente.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS (144.000,00 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

El precio final del contrato estará condicionado por las unidades realmente ejecutadas, y los precios ofertados.

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

De conformidad con el informe emitido por la Intervención Municipal, el presupuesto del contrato asciende durante el ejercicio 2014 a 87.120 euros, para lo cual existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 18/338/22609 según el documento de Retención de Crédito con número de operación 22010000762 y número de referencia 22014000679 expedido con fecha 19 de marzo de 2014.

Dado el carácter plurianual del contrato se deberá consignar crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2015 y 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que: *“La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos”.*

***Cláusula 6ª.- Duración del contrato.***

El contrato tendrá un plazo de vigencia de un año, prorrogable, de mutuo acuerdo entre las partes, por un periodo igual al plazo incial.

***Cláusula 7ª.- Ejecución del contrato y responsabilidad de contratista.***

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el mismo, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El adjudicatario deberá tener finalizados todos los trabajos y entregar las cassetas como fecha límite el día 10 de mayo del presente año para facilitar de esta forma

cualquier visita de comprobación e inspección que posterior al montaje fuera pertinente. El día 15 de mayo, en el caso de no existir anomalías, ya sea documental o sobre los exámenes y comprobaciones que desde los servicios técnicos se consideren oportunas, se pondrán las casetas a disposición de los peticionarios que hubieran realizado la solicitud para la explotación del espacio.

La demora sobre la fecha límite fijada, conllevará la ampliación del plazo de veinticuatro horas improrrogable. Transcurrido este último plazo, sin que se haya producido la entrega de las casetas, el adjudicatario deberá dejar expedita la parcela en un plazo de veinticuatro horas, transcurrido el cual, el Ayuntamiento, se reserva la utilización o retirada del material existente en dicha parcela, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades y posibles sanciones que se deriven de la falta de cumplimiento del contrato.

La Casetas Municipal deberá estar instalada, en perfectas condiciones de uso el día 15 de mayo, aplicándose la misma temporalidad y consideraciones en la demora señaladas anteriormente.

Para los trabajos de instalación el contratista contará con un plazo máximo de 40 días, estableciéndose como primer día posible para el comienzo de las actuaciones el día 1 de abril del presente año.

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 asimismo de su cuenta indemnizar todos los daños que se causen, tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

#### ***Cláusula 8<sup>a</sup>.- 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.- Prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este Pliego de Condiciones y en el de Prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

b.- Adscribir al contrato los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación del servicio.

El contratista dispondrá, como mínimo, de los materiales descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para hacer frente al servicio objeto del contrato, con garantías suficientes y en módulos necesarios que, al menos, cubran la propuesta

descrita en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, o cualquier requerimiento de los usuarios finales.

El adjudicatario queda obligado, con respecto a todo el personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo; respondiendo de cuantas obligaciones le vinieran impuestas en su carácter de empleador en régimen laboral o de cualquier otro tipo, sin que pueda repercutir a la Administración cualquier multa o sanción por incumplimiento y que pudieran haberle sido impuestas por los organismos competentes.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

c.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias con el objeto de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos exigibles en materia de seguridad, estabilidad estructural, protecciones contra incendios, y evacuación en caso de emergencias, de forma que se asegure la seguridad de los usuarios y seguridad vial de los peatones.

d.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán las cuantías determinadas en artículo 212 del TRLCSP.

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

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 art. 212 del TRLCSP.

e.- Una vez finalizado el montaje, el adjudicatario deberá presentar:

\*Certificado final de la instalación. Certificado visado y firmado por técnico competente, que se responsabilice de la instalación y certifique que la misma se ajusta a las condiciones expresadas en el Proyecto redactado, cumple con las medidas de prevención previstas, la estructura es la misma que la proyectada y la lona coincide con la certificada.

\*Certificado de seguridad y solidez de las casetas.

\*Ajuste del plan de autoprotección a los módulos realmente instalados por el adjudicatario en el recinto.

f.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

***Cláusula 9ª.- Potestades del Ayuntamiento.***

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

a.- Ejercer de forma continuada y directa, la inspección y vigilancia del desarrollo de los servicios contratados, inspección y vigilancia que se llevará a cabo, teniendo en cuenta las condiciones del contrato, por el personal competente.

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

b.- El órgano de contratación tiene el derecho a comprobar la calidad y características de toda índole del servicio objeto del contrato, pudiendo recabar del adjudicatario cuanta información estime necesaria.

c.- Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Condiciones Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

e.- Proponer las modificaciones que convenga introducir, por razones de interés público, 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.

f.- Cuando el contratista, o personas de él dependientes, realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de los trabajos, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

g.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al contratista de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.

h.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

***Cláusula 10ª.- Infracciones y Penalidades.***

***10.1.- Infracciones.***

Las infracciones que pueda cometer el adjudicatario se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y al perjuicio que se ocasiona al servicio o sus instalaciones.

*\*Se considerarán incumplimientos muy graves:*

- 1.- El incumplimiento efectivo en la prestación del servicio cuando ha sido notificado con la antelación mínima establecida dentro del PPT.
- 2.- La demora en la ejecución de las órdenes de trabajo dadas por el responsable del contrato.
- 3.- Ausencia del técnico responsable del servicio en el lugar de ejecución de montaje de las instalaciones.
- 4.- La no realización de la Evaluación de Riesgos Específica para las estructuras instaladas en los montajes que la requieran, o su no presentación para la aprobación por parte de la Dirección Facultativa que establezca la Administración.
- 5.- El uso, en cualquier montaje, de material estructural del sistema modular que no haya sido fabricado con un proceso homologado o no cuente con la correspondiente certificación.
- 6.- No realizar la apertura del centro de trabajo con la evaluación de riesgos específica para la realización de un montaje, cuando sea preceptivo.
- 7.- No presentar una copia del documento TC2 (Relación Nominal de Trabajadores) convenientemente sellado, de todo el personal que intervenga al inicio de cada montaje, tal y como recoge la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para trabajos con estructura de andamiaje.
- 8.- La falta de cualquier elemento técnico o específico en un montaje que comprometa su estabilidad estructural (piezas no instaladas por ahorro de material o falta de barandillas de seguridad).
- 9.- El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato en cuanto a los medios materiales mínimos requeridos para cada montaje.
- 10.- Los incumplimientos de las medidas de seguridad que ordenan las normas vigentes para los montajes.
- 11.- La reiteración o la comisión de dos incumplimientos calificados como graves.

*\* Se considerarán incumplimientos graves:*

- 1.- La utilización de materiales en mal estado de conservación y la falta de limpieza de las estructuras y pavimentos.
- 2.- La desobediencia o el incumplimiento de las instrucciones, directrices y observaciones formuladas por el personal municipal competente.
- 3.- La reiteración o la comisión de dos incumplimientos calificados como leves.

*\* Se considerará incumplimiento leve:*

- 1.- Aquellos incumplimientos que no se han definido como graves o muy graves.

#### ***10.2.- Penalidades.***

La forma de hacer efectiva las penalidades será la siguiente:

- 1.- La comisión de un incumplimiento tipificado como muy grave, graduado en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia será penalizado por el Órgano de Contratación por un importe hasta el doble del importe de los servicios dejados de cumplir, valorado de acuerdo a los precios unitarios del contrato.
- 2.- La comisión de un incumplimiento tipificado como grave, graduado en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia será penalizado por el Órgano de Contratación por importe equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida en el apartado anterior.
- 3.- Por lo que respecta a la comisión de un incumplimiento leve, la penalidad se hará efectiva por importe equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida para un incumplimiento grave.

Cuando las penalidades por incumplimientos alcancen el 10% del precio del contrato, el órgano de contratación, estará facultado para proceder a la resolución del mismo, o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En cualquier caso, la cuantía máxima impuesta por penalización nunca podrá ser superior al 10% del presupuesto total del contrato.

El procedimiento para la imposición de penalidades será el establecido en el artículo 212.8 del TRLCSP que establece que se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista en la factura correspondiente al mes siguiente a la notificación de la imposición de la penalidad o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de la mencionada factura.

El órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato a partir del tercer incumplimiento por parte del adjudicatario cuando se trate de incumplimientos graves o del segundo cuando se trate de incumplimientos muy graves.

A tenor de lo establecido en el apartado 8 del artículo 212 del TRLCSP, las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado el cual será inmediatamente ejecutivo.

#### ***Cláusula 11ª.- Obligaciones de la Administración.***

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas y, en concreto el abono al contratista de los trabajos realizados.

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

El contratista tiene derecho al abono del servicio efectivamente prestado de acuerdo con las unidades ejecutadas y los precios convenidos. El pago de los servicios se efectuará previa presentación de las correspondientes facturas, que comprenderán los servicios prestados, y que deberán ser conformadas por el responsable del contrato.

***Cláusula 13ª.- Revisión de precios.***

La revisión de precios no resulta aplicable toda vez que en los precios del contrato han sido previstas las posibles oscilaciones de precios que se puedan producir en el periodo susceptible de prórroga.

***Cláusula 14ª.- 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.

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.

***Cláusula 15ª.- Plazo de garantía.***

No se determina, toda vez que la prestación se agota con la ejecución del contrato, quedando las estructuras desmontadas y en posesión del contratista, por lo que no existe permanencia más allá del tiempo fijado para el montaje.

***Cláusula 16ª.- 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 de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los art. 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 II y III a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

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 el contrato 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.

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

***Cláusula 17ª.- Modificación del Contrato.***

El órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

***Cláusula 18ª.- Resolución del Contrato.***

Serán causas de resolución del contrato además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; los siguientes:

El órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato a partir del tercer incumplimiento por parte del adjudicatario, cuando se trate de faltas graves o del segundo incumplimiento cuando se trate de faltas muy graves.

Igualmente, estará facultado para la resolución del contrato, cuando el importe de las penalidades alcancen el 10 por ciento del precio del contrato.

En cuanto a sus efectos, se estará a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

***Cláusula 19ª.- Cesión del contrato.***

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

***Cláusula 20ª.- Subcontratación.***

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El porcentaje máximo de subcontratación será de un 25%, no procediendo la comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

***Cláusula 21ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

***21.1.- Tramitación y procedimiento de selección del contratista.***

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

***21.2.- Capacidad para concurrir.***

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 o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración de este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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 solvencia económica, financiera y técnica o profesional, 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. 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.

***21.3.- Presentación de proposiciones.***

***21.3.1.- 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 la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

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.

***21.3.2.- Contenido de las proposiciones.***

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar, el segundo (B), la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

***Sobre A:***

***\* Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de instalación y desmontaje de las casetas de la "Feria de San Fernando".***

***\* Contenido:***

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, será 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 U.T.E. 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 una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**a.3.-** 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 los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y que, de manera preferente, se señalan a continuación:

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

La solvencia económica se acreditará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia.- Se entenderá acreditada la solvencia económica por aquellas empresas que declaren una cifra de negocios global en los ejercicios 2011, 2012 y 2013 que sea, como mínimo, igual al presupuesto base de licitación (IVA excluido), para cada uno de los años.

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

La solvencia técnica se acreditará con una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, 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.

Requisitos mínimos de solvencia.- Se entenderá acreditada la solvencia técnica por aquellas empresas que hayan realizado servicios similares al objeto del contrato en los tres últimos ejercicios 2011, 2012 y 2013, por un importe al menos igual al presupuesto base de licitación (IVA excluido), para cada uno de los tres años. Los trabajos ejecutados habrán de ser acreditados con certificados emitidos por la entidad para la que se haya realizado el servicio o, en caso de entidades privadas, mediante declaración del empresario licitador, sin que resulte suficiente la mera relación de trabajos elaborados por la empresa. En caso de que se acredite mediante declaración del propio contratista, deberá explicarse los motivos por los que no puede aportarse certificado.

e.- Además será obligatorio para el licitador la presentación de la siguiente documentación:

\* Proyecto de Instalación.- En el se incluirá una Memoria Constructiva, Memoria de medidas pasivas contra incendio, que deberá adoptar el adjudicatario, plano de emplazamiento, etc... Todo ello se realizará justificando el cumplimiento de toda la normativa y reglamentación que sea de aplicación, visado y firmado por técnico cualificado competente.

\* Certificado de comportamiento al fuego de la estructura y la lona de revestimiento prevista.- La clasificación de la lona deberá ser, al menos tipo M2 conforme a norma UNE 23727:1990 "Ensayos de reacción al fuego de los materiales de construcción. Clasificación de los materiales utilizados en la construcción".

\* Plan de Autoprotección. Será requisito del adjudicatario la elaboración de un plan de emergencia y autoprotección de todo el recinto circunscrito en el plano Anexo II. En este plan se deben prever las actuaciones a llevar a cabo en caso de cualquier emergencia posible, de manera que las personas responsables sepan como actuar en cada situación. Este plan será puesto a disposición de los adjudicatarios del servicio de explotación hostelero de cada recinto, quienes deberán subrogarse en el mismo, cumplirlo y poner en conocimiento de los trabajadores del espacio. El plan de autoprotección y el presentado, con lo realmente instalado, vendrá firmado por técnico competente y, en su caso, visado por el colegio correspondiente.

\* Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos y Actividades Recreativas, así como recibo del año en curso. El seguro deberá realizarse por un valor mínimo de indemnización por siniestro de 600.000 euros.

○ \*Póliza de Seguro para los trabajadores en materia de prevención de riesgos y seguridad y salud. Deberá estar suscrita por el valor mínimo que a los efectos se establezcan en la normativa correspondiente.

**e.1.-Habilitación empresarial.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 54.2 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar en este sobre, certificado actualizado de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, para ejecutar montaje de estructuras con elementos prefabricados, requisito recogido en la Guía Técnica del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. La fecha de emisión del certificado habrá de tener una antigüedad máxima de dos meses.

**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 inciso 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: "Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de instalación y desmontaje de las casetas de la "Feria de San Fernando".***

Este sobre contendrá:

La oferta económica, ajustada al modelo que figura en el Anexo I, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. 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.

***21.4.- 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.***

***21.4.1.- 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. José M<sup>a</sup> González Floriano.*

**Vocales:**

*Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

*Titular: Sr. Interventor Municipal.*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente corresponda.*

*Titular (PP-EU): D. Valentín Pacheco Polo.*

*Suplente (PP-EU): D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.*

*Titular (PP-EU): D. José María Asenjo Calderón.*

*Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa González Fernández.*

*Titular (PP-EU): D. Jorge Carrasco García.*

*Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia García García.*

*Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.*

*Suplente (PSOE): D<sup>a</sup>. Ana Garrido Chamorro.*

*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D<sup>a</sup> Luisa Margarita González-Jubete Navarro.*

*Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el lugar señalado en el perfil del contratante, 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.

#### **21.4.2.- 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). 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.

#### **21.4.3.- Valoración de los criterios de selección de las empresas.**

Una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículo 54 y siguientes del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego, y basados en los medios que establecen los artículos 75 y 76 del TRLCSP, 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 54 a 64 del TRLCSP, 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.

#### **21.4.4.- Apertura de las proposiciones.**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, se procederá en acto público a la apertura de las proposiciones.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por 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.

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.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, y 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 art. 160 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

#### **21.4.5. 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.

#### **Cláusula 22ª.- Adjudicación y formalización del contrato.**

##### **22.1.- 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 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 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 contenido en el artículo 153 del TRLCSP.

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.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura de las proposiciones.

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.

#### **22.2.- 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 y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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 23ª.- 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 el artículo 210 del TRLCSP.

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**

Don \_\_\_\_\_ (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, enterado de la decisión de este Excmo. Ayuntamiento de contratar el Servicio de Instalación y Desmontaje de las Casetas en la Feria de San Fernando, y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas 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 prestación con un precio unitario de ..... euros/m<sup>2</sup>.

*El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.*

(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 incursos 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

Fdo.....

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

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

*La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

*El presente aval 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 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 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 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 20 de marzo de 2014.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Conforme:  
EL SECRETARIO ACCTAL,

Fdo.: Juan Miguel González Palacios.