



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto del contrato la prestación de los Servicios postales y telegráficos generados en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en este Pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales y sus correspondientes disposiciones de desarrollo.

De acuerdo con el informe que se adjunta se justifica la insuficiencia, falta de adecuación y la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales de que dispone este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del presente contrato.

Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: El Pliego de Prescripciones Técnicas, el propio documento en que se formalice el contrato y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CPV: 64000000

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en este Real Decreto.

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

Cláusula 3ª.- Valor Estimado y Presupuesto del Contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la LCSP el valor estimado de este contrato, considerando la posibilidad de prórroga que se establece en la cláusula 8ª, asciende, *Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido*, a la cantidad de SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS, (77.586,20 euros).

Presupuesto base de licitación: NOVENTA MIL EUROS, (90.000,00 euros), *Impuesto sobre el Valor Añadido incluido*

De la cantidad anterior corresponde en concepto de IVA: DOCE MIL CUATROCIENTOS TRECE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS, (12.413,80 euros).

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

Cláusula 4ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán por este Excmo. Ayuntamiento.

Cláusula 5ª.- Procedimiento y forma de adjudicación.

5.1.- Procedimiento y forma de adjudicación.

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

5.2.- Capacidad para contratar.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos previstos en los artículos 64 y 67 de la LCSP, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 como prohibiciones de contratar.



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

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

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

5.3.- Presentación de proposiciones.

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

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

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de de quince días

naturales contados desde la publicación 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 y antes de las 14,00 horas, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

5.3.2.- Contenido de las proposiciones.

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

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**



*** Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios Postales y Telegráficos del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos".**

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

a.- Capacidad de obrar.

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

a.2.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

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

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

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

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

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

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

e.- 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 64 y 67 de la Ley, y que de manera preferente, se señalan a continuación:

e.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica se podrá acreditar por cualquiera de los medios señalados en el artículo 64 de la LCSP.



Específicamente, las empresas que participen en esta licitación deberán tener un patrimonio empresarial neto adecuado a la ejecución del contrato, disponiendo de una cifra de negocios durante cada uno de los tres últimos años superior a tres veces el importe de la licitación, lo que se acreditará con la declaración de la cifra de negocios global.

e.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Los licitadores deberán acreditar sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, por los siguientes medios recogidos en el artículo 67 de la LCSP:

a.- Deberán acreditar el haber realizado un servicio de similares características a las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas durante los dos últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de este procedimiento (años 2008 y 2009).

b.- Informe sobre la organización, instalaciones, personal y equipo necesarios para el desarrollo de la actividad.

c.- Estar en posesión de las certificaciones ISO 9001 e ISO 14001 (gestión de calidad y gestión medioambiente).

Además de la solvencia, los licitadores deberán disponer de las habilitaciones, licencias o permisos legalmente necesarios que precisen las actividades objeto del contrato, ya sean de carácter estatal, autonómico o local, acreditándose esta circunstancia mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por la autoridad competente. En particular, todos los licitadores deberán acreditar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 de la LCSP el disponer de una Autorización Singular para la prestación de servicios postales incluidos en el ámbito del Servicio Postal universal (SPU) y una Autorización Administrativa General para la prestación de los servicios postales no incluidos dentro del ámbito del SPU.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1298/2006, de 10 de noviembre, por el que se regula el acceso a la red postal pública, el licitador, tanto sea nacional como extranjero, deberá presentar documento acreditativo de haber suscrito con el operador al que se ha encomendado el Servicio Postal Universal, un acuerdo de acceso a la red postal pública, cuyas condiciones permitan realizar adecuadamente el objeto de la licitación.

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 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.

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.- Documento justificativo de la constitución de la garantía provisional.

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



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

*** Sobre B (cerrado).**

*** Título: Documentación Técnica.**

*** Contenido.-** Contendrá la documentación de tal naturaleza y todos aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento abierto de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo, y en concreto:

- Propuesta Técnica.
- Mejoras.

*** Sobre C:**

*** Título: "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios Postales y Telegráficos del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos".**

*** Contenido:**

Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada por el proponente y ajustada al modelo inserto al final de este Pliego (Anexo I).

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

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

5.4.1.- Constitución de la Mesa.

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

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

Vocales:

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

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

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

El Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, o el Adjunto Primero a la Jefatura de los Servicios Técnicos, como suplente.

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

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

D^a M^a del Carmen Santos Moreno, en representación del Grupo Foro Ciudadano.

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

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

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

En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles.

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

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

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



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

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

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

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

5.4.3.- Apertura de las proposiciones.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, 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 C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 5 de la cláusula 5ª del presente Pliego, 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. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

5.4.4. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo,



con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

5.5.-. Criterios base para la adjudicación.

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

a.- Oferta Económica. De 0 a 60 puntos.

La puntuación otorgada a la oferta económica se distribuye de manera directamente proporcional a la reducción en el precio ofertado con respecto al presupuesto tipo del contrato.

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta económica detallando el precio unitario, sin IVA para cada servicio postal o telegráfico, tramo de peso, ámbito de destino y servicios adicionales.

La fórmula a utilizar será la siguiente:

$$Vo = \frac{Difo \times Pe}{Difmax}$$

Siendo:

Vo = Valoración de la oferta económica que se analiza.

Difo = Diferencia resultante de restar al tipo la oferta económica que se analiza.

Pe = Ponderación oferta económica 60 puntos.

Difmax = Diferencia mayor resultante de restar al tipo la menor oferta presentada.

b.- Propuestas y sugerencias de mejora. De 0 a 20 puntos.

Se valorarán todas aquellas propuestas y sugerencias que mejoren las condiciones exigidas en este Pliego, sin alterar sus características técnicas, aplicando los siguientes criterios:

a.- Propuestas de tipo técnico, operativo y funcional: Hasta un máximo de 14 puntos.

- Mejora 1.- Realización del segundo intento en franja horaria distinta a la del primero (y siempre con una diferencia mínima de dos horas respecto a éste), en las notificaciones en el término municipal. Hasta un máximo de 4 puntos.

A estos efectos se establecen dos franjas horarias: una hasta las 15:00 horas y otra desde las 15:00 horas en adelante.

- **Mejora 2.-** Digitalización de todos los avisos de recibo. Hasta un máximo de 4 puntos.

Deberán digitalizarse, una vez cumplimentados, todos los acuses de recibo, tanto los correspondientes a productos entregados o rechazados, como los correspondientes a aquellos cuya entrega se ha intentado sin poderse materializar.

Las imágenes digitalizadas serán accesibles vía WEB y serán entregadas al Ayuntamiento periódicamente en un soporte físico.

- **Mejora 3.-** Plazo del segundo intento de las notificaciones en el término municipal. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se ofertará plazo para la realización del 99% del segundo intento de las notificaciones en el término municipal.

- dentro del día siguiente.
- dentro de los 2 días siguientes.

- **Mejora 4.-** Plazo de devolución de los avisos de recibo y de la documentación no entregada. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se ofertará plazo para la devolución del 99% de los avisos de recibo y de la documentación no entregada.

- 1 día hábil.
- 2 días hábiles.
- 3 días hábiles.
- 4 días hábiles.
- 5 días hábiles.
- 6 días hábiles.

- **Mejora 5.-** Información sobre devoluciones. Hasta un máximo de 2 puntos.

Semanalmente se proporcionará información en soporte electrónico sobre las devoluciones y su distribución por servicios, causas, destinos y pesos.

b.- Propuestas de carácter económico: De 0 a 4 puntos.

- **Bonificaciones** sobre el importe total del contrato que deriven del número de envíos o de otras circunstancias a cumplir por el Ayuntamiento.

Las bonificaciones se formularán sin reflejar su valoración económica.



c.- *Otras mejoras que guarden relación directa con el objeto del contrato y que redunden, especialmente, en beneficio de la eficacia y eficiencia del servicio. De 0 a 2 puntos.*

c.- Propuesta técnica: De 0 a 10 puntos.

- Organización interna y procedimientos de trabajo aplicables al objeto del contrato: *hasta un máximo de 4 puntos.*

- Cobertura de medios de la red postal de la empresa: *hasta un máximo de 3 puntos.*

- Sistema informatizado de gestión de los envíos que asegure su trazabilidad: *hasta un máximo de 1 punto.*

- Resolución de incidencias en el depósito en el plazo de un día: *hasta un máximo de 1 punto.*

- Creación de albaranes vía web: *hasta un máximo de 1 punto.*

Cláusula 6ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

6.1.- Adjudicación provisional.

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 abierto. 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 adjudicación provisional 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 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 136 LCSP y 85 del RGLCAP.

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

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

6.2.- Adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que trascurren quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula 7ª y de haber abonado todos los anuncios de licitación.

Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo primero de este apartado, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso, se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo de este apartado.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Asimismo, deberá enviarse y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha adjudicación, en el plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.



Después de formalizada se comunicará al Tribunal de Cuentas y al Registro Público de Contratos, en los términos que establecen los artículos 29 y 30 de la LCSP.

6.3.- Formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido, siendo trámite necesario la audiencia al interesado.

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, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

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.- Garantías.

a.- Garantía provisional.

Para participar en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, entendiéndose por tal el establecido por esta Administración como base de la licitación.

Esta garantía se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV de la LCSP y, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y 61 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación provisional. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.4 LCSP.

b.- Garantía definitiva.

Notificada la adjudicación provisional, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días hábiles una garantía definitiva del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

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

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

c.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.



El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará inmediatamente a la constitución de la definitiva.

La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Clausula 8ª.- Ejecución de los trabajos.

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

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

El plazo de vigencia del contrato será de dos años, a contar desde su formalización, prorrogables, de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 9ª.- Obligaciones de la Administración.

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

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



Cláusula 10ª.- Potestades de la Administración.

Son potestades de esta Administración:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula 13ª.- Revisión de Precios.



La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el artículo 77 de la LCSP, cuando el contrato se hubiere ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe y hubiese transcurrido un año de su adjudicación. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

La revisión de precios se llevará cabo mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, no pudiendo superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado.

Cláusula 14ª.- Plazo de garantía.

En atención a su naturaleza y características, se exceptúa el contrato objeto del presente Pliego del plazo de garantía.

Cláusula 15ª.- Riesgo y ventura.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 16ª.- Modificación del Contrato.

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

Cláusula 17ª.- Suspensión del contrato.

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

Cláusula 18ª.- Cesión del contrato.

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

Cláusula 19ª.- Subcontratación.

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

Cláusula 20ª.- Cumplimiento del contrato y recepción.

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

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

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

Cláusula 21ª.- Resolución del contrato.

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

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

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

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los



artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Asistencia técnica en la prestación de los Servicios postales y telegráficos generados en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y, declarando conocer los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas Particulares que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por un precio de euros, (en letra y número), al que corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), la cantidad de euros (en cifras y letras); totalizándose la oferta en euros (en cifras y letras).

(Lugar, fecha y firma).



ANEXO II MODELO DE AVAL

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

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

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

*(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)*

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

ANEXO III
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado. El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

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

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

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

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

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



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

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

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

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

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cáceres, a 7 de abril de 2010.

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Boán Cancho Falcón.

Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,



Manuel Aunión Segador.

Nota: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha siete de abril de dos mil diez.

Cáceres, a 7 de abril de 2010.

EL SECRETARIO GENERAL,



