PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ÁRBOLES, ARBUSTOS, FLORES DE TEMPORADA, PRODUCTOS FITOSANITARIOS, ABONOS E INSECTOS VIVOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS. CAMPAÑA 2016.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto de este Pliego establecer las Condiciones Jurídico-Administrativas Particulares que han de servir de base para la contratación del *Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada, productos fitosanitarios, abonos e insectos vivos para el control de plagas. Campaña 2016.*

El suministro se ajustará, a las determinaciones técnicas figuradas en la Propuesta de Adquisición, elaborada por el Jefe de la Sección de Parques y Jardines

El Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades que resulta aplicable a la anterior contratación es el siguiente: *03110000; Cultivos, productos comerciales de jardinería y horticultura.*

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.

El contrato que se formalice con arreglo a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), tiene naturaleza de *contrato administrativo de suministro,* y se regirá por las cláusulas contenidas el mismo y en lo no previsto en ellas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, (TRRL), el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

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

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

Cláusula 3ª.- Tramitación y adjudicación.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto en los artículos 169, 173. f) y 176 a 178 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 y precio del contrato.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad máxima de *CUARENTA MIL EUROS, (40.000,00 €)*, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de *TREINTA Y TRES MIL CINCUENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS, (33.057,85 €),* Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

El precio de adjudicación será el que acuerde el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto máximo de licitación.

El precio se fijará en términos de precios unitarios.

En este contrato, en el que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesivas, y por precio unitario, la cuantía total del mismo no se define con exactitud el tiempo de su formalización, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del Ayuntamiento.

El importe total del contrato y el número de unidades a adjudicar, tiene carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por 100, sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y, en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son

los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación y ensayo, tasas, y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

Cláusula 5ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 12.171.22199, según se hace constar en el documento de retención de crédito número de referencia 22016001307y de operación 220160002228, extendido por la Intervención Municipal.

Cláusula 6ª.- Revisión de Precios.

El contrato no admitirá revisión de precios.

Cláusula 7ª.- Vigencia del contrato.

El plazo de duración del contrato será de *un año,* contado desde su formalización.

Los plazos de entrega serán los fijados en la propuesta de adquisición redactada por el Jefe de la Sección de Parques y Jardines de este Excmo. Ayuntamiento.

Cláusula 8ª.- Tramitación y procedimiento de selección del contratista.

8.1.- Tramitación.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110.1 del TRLCSP.

8.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 173. f) y 176 a 178, del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.3.- 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 y financiera y técnica o profesional.

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

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, 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 estos 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 55 del TRLCSP.

8.4.- Presentación de proposiciones.

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

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el *Anexo I* de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume 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 señalado en la solicitud de oferta.

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 al efecto.

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.

Los contratista interesados podrá examinar la documentación que conforma el expediente, en la Secretaria General (Sección de Contratación) de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo y horario previsto en el párrafo anterior.

8.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán *dos sobres cerrados* y firmados por ellos mismos o personas que lo representes, en los que figurará además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado, y contendrán: el *primero (A),* la documentación acreditativa de los requisitos para contratar, el *segundo (B),* la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

Sobre A:

**** Título:*** *"Documentación para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del* ***Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada, productos fitosanitarios, abonos e insectos vivos para el control de plagas. Campaña 2016.***

**** 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, podrá ser sustituida por una única *declaración responsable del licitador* indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de declaración como *Anexo II.* Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en 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.

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.- Bastanteo de poderes.

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 justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración relativa al volumen anual de negocios o bien al volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto de contrato, en los tres últimos años.

Requisitos mínimos de solvencia: Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá se,r al menos igual al valor medio del contrato.

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

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los principales suministros realizados en los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas empresas que hayan efectuado, al menos, un contrato de igual o superior importe al presupuesto del contrato, en los últimos cinco años, del que se presentará el correspondiente certificado de buena ejecución.

e.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

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

g.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

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.

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

i.- Deberán acompañar en su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

Sobre B:

**** Título: Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad convocado para la contratación del Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada, productos fitosanitarios, abonos e insectos vivos para el control de plagas. Campaña 2016.***

**** Contenido:***

Dentro de este sobre se presentará la proposición económica y el listado de precios unitarios ofertados.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina 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.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como *Anexo I* a este Pliego.

El listado con la relación de los precios unitarios ofertados durante la vigencia del contrato se presentará también en soporte digital.

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

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

El órgano de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, certificándose la relación de documentos que figuren encada uno de ellos.

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

8.5.2.- Valoración de los criterios de selección de las empresas.

Una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se 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 74, 75 y 77 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 72 a 78 del TRLCSP, el órgano de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo *cinco días* sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

8.5.3.- Apertura de las proposiciones.

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

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

El órgano de contratación evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, pudiendo solicitar, antes de adoptar el acuerdo de adjudicación, los informes técnicos que considere necesario y que tengan relación con el objeto del contrato.

8.5.4.- Rechazo de proposiciones.

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

8.6.- Criterios base para la adjudicación.

Para la valoración de las ofertas será imprescindible ofertar precio unitario para todos y cada uno de los elementos propuestos. El peso de los elementos marcados con ***prioridad 1*** será del 90% y el de los elementos de ***prioridad 2*** será del 10%. De modo que la adjudicación sea a la oferta de menor precio según la siguiente fórmula.

Precio final = (Σ Precio unitarios Prioridad 1 x 0,9) + (Σ Precios unitarios 2 x 0,1).

Cláusula 9ª.- Garantía Definitiva.

a.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de *diez días hábiles*, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los 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 III y IV* 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 Capitulo 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 se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

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

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

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

Transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP, de conformidad con el párrafo 2º del art. 102.5 del TRLCSP en su nueva redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

Cláusula 10ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

10.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en su caso, su resolución con referencia a los criterios a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento negociado. El órgano de contratación, previo los informes técnicos correspondientes adjudicará el contrato en el plazo máximo de *quince días*, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo, el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

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 generales, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en apartado *7.4.2. (Sobre A)*, se hubiese sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que en este plazo de *diez días hábiles*, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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 documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

10.2.- 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.

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 11ª.- Ejecución del contrato.

11.1.- Entrega y recepción.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y con sujeción a las determinaciones técnicas contenidas en la Propuesta de Adquisición formulada por el Jefe de la Sección de Parques y Jardines

10.2.- Plazo y lugar de ejecución.

El adjudicatario se obliga a entregar los bienes de forma sucesiva, estando subordinadas las entregas a las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento. Los bienes se entregarán en el lugar señalado por los técnicos municipales.

El suministro deberá hacerse en las siguientes fechas:

- 100% entre los días 10 al 30 de abril, para la planta de flor de temporada de primavera-verano.

- 31 de diciembre, para los arbustos y trepadoras servidos en contenedor, salvo los que tengan tendencia a helarse que se servirán en el mes de mayo.

- 50% entre los días 20 al 30 de octubre, para la planta de flor de temporada de otoño-invierno.

50% entre los días 20 al 30 de noviembre, para la planta de flor de temporada de otoño-invierno.

15 de diciembre, para el arbolado y la planta servida a raíz desnuda.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésa hubiere incurrido en mora al recibirlo.

11.3.- Ejecución defectuosa y demora.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o, de demora respecto del cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 12ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 13ª.- Riesgo y ventura.

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

Cláusula 14ª.- Pago del precio del contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los *treinta días siguientes* a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los bienes entregados o servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio.

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

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

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

Cláusula 15ª.- Gastos por cuenta del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a.- Los de los anuncios del procedimiento de licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.

b.- Los tributos estatales, municipales o regionales que deriven del contrato.

c.- Los de entrega y transporte de los bienes al lugar que designe el Ayuntamiento.

Cláusula 16ª.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Cláusula 17ª.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el

referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Cláusula 18ª.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Cláusula 19ª.- 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.- 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 los artículos 210 y siguientes 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.

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 20ª.- 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 21ª.- Modificación del contrato.

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el Titulo V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Cláusula 22ª.- Suspensión del contrato.

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP. Si la Administración acordara la suspensión del contrato, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 23ª.- Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimento o por resolución.

23.1.- 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.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

23.2.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

Para aquellos bienes que no tengan la naturaleza de bienes consumibles o de fácil deterioro, el plazo de garantía se fija en *un año*, contado desde la recepción formal y positiva de los mismos, por parte de la Administración.

Si durante este plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.
Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

23.3.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

Cláusula 24ª.- 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 adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos exigidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 26ª.- Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 227 del TRLCSP.

Cláusula 25ª.- De la Jurisdicción competente.

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....., con domicilio en....., calle ....., nº....., y DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa .....), invitada a participar en el procedimiento negociado abierto convocado por este Excmo. Ayuntamiento para la contratación del *Suministro de árboles, arbustos, flores de temporada, productos fitosanitarios, abonos e insectos vivos para el control de plagas. Campaña 2016,* y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve 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 máximo de..... euros (en cifras y letras), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, y los precios unitarios ofertados (IVA no incluido), para cada uno de los bienes objeto de suministro que se adjuntan.

El 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 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el suministro _____.

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 el Pliego 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.....

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 el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.
(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)
VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,
ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.
El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.
El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.
El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.
El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.
Lugar y fecha.
Firma:
Asegurador
VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.
Provincia
Fecha
Código

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

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

D./D.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 201...

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 9 de mayo de 2016.
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: María Belén Cancho Falcón.

Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Juan Miguel González Palacios