



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE  
UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PRESENCIA PARA EL  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**

**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, Instalación y mantenimiento de un Sistema completo de Gestión de control de presencia", con los programas y terminales para la captura del fichaje, que sirvan para dotar al Ayuntamiento de Cáceres de los instrumentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control de presencia.

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

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

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo Mixto, por contener prestaciones propias de un contrato de suministro y de un contrato de servicio, en los términos del artículo 12 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Y en este sentido para la determinación de las normas que deban observarse para su adjudicación, atenderemos al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, esto es, el contrato de suministro, que se rige en cuanto a su preparación adjudicación, efectos y extinción, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**Cláusula 3ª.- Procedimiento y forma de y adjudicación.**

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto en los artículos 169, 173 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 4º.- Presupuesto de licitación. Valor estimado del contrato.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 22.814,00 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, con el siguiente desglose:

\*Suministro, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión del control de presencia: 21.122,00 euros, IVA incluido.

\*Mantenimiento del Sistema: 1.692,00 euros/anuales, IVA incluido.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 27.890,00 euros, IVA incluido.

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 5º.- Financiación. Crédito presupuestario.**

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias 11.920.629 y 11.920.216, según se hace constar en los documentos de retención de crédito números de operaciones 220120003294, 220120003306 y 220129000007, extendido por la Intervención Municipal.

**Cláusula 6º.- Ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

**6.1.- Entrega y recepción.**



El contratista estará obligado a entregar y poner a disposición de este Ayuntamiento los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones de este pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

#### **6.2.- Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del sistema de gestión del control horario, incluida la formación del personal de este Ayuntamiento que ha de llevar a cabo la labor de control de este sistema de presencia, no podrá exceder de sesenta días hábiles a contar desde la formalización del contrato; pudiendo los licitadores establecer en sus ofertas un plazo menor.

El contrato de mantenimiento del Sistema de Gestión tendrá una vigencia de cuatro anualidades, prorrogables, de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.

#### **6.3.- Penalidades por demora.**

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 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. Estas tendrán la cuantía determinada en los párrafos cuarto y quinto del artículo 212 del TRLCSP.

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 212 del TRLCSP.



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 213 del TRLCSP.

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

#### **6.4.- Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes, antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirllos.

#### **6.5.- Abonos al contratista.**

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.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en los plazos previstos en la Disposición transitoria sexta del TRLCSP, contados desde 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 222.4 TRLCSP y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de cuarenta 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 216 del TRLCSP.

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 7º.- Cumplimiento del contrato.**



### **7.1.- Cumplimiento del contrato de suministro.**

#### **7.1.1.- Gastos de entrega y recepción.**

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto de suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

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.

#### **7.1.2.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

El plazo de garantía de los Relojes con Biometría de Huella será de dos años.  
La garantía de los Programas, de un año.

Si durante el plazo de garantía se acredite la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resultasen 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, imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no sean bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el plazo de garantía, rechazar los bienes, dejándolos de cuenta del adjudicatario, y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### **7.2.- Cumplimiento del Contrato de servicio.**

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación



contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acredite la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

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 la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### ***Cláusula 8º.- Modificación y suspensión del Contrato.***

##### ***8.1.- Modificación del contrato.***

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o suspensión 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.

Igualmente, cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicio de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 210 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos están contenidos 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 equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

##### ***8.2.- 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 9<sup>a</sup>.- Revisión de Precios.**

La revisión de precios del contrato tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del TRLCSP, cuando éste se hubiera ejecutado, al menos, en un 20 por 100 de su importe y hubiese pasado un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año ejecutado desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, teniendo en cuenta que, la revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por este índice.

**Cláusula 10<sup>a</sup>.- Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223, 299 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225, 300 y 309 del TRLCSP.

**Cláusula 11<sup>a</sup>.- Cesión del contrato y subcontratación.**

Los derechos y obligaciones manantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

**Cláusula 12<sup>a</sup>.- 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, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido de conformidad con lo establecido en los art. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él



imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista,



se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

**Cláusula 13ª.- Cumplimiento de obligaciones sociales, laborales y fiscales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, debiendo realizar al efecto una declaración expresa en este sentido.

**Cláusula 14ª.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.**

El contratista está obligado al pago de los anuncios de licitación, así como de los de formalización del contrato, permisos y tributos que se produzcan como consecuencia del suministro y, en general, todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

El importe de estos gastos derivados del contrato se liquidará al adjudicatario después de la formalización del contrato.

**Cláusula 15ª.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

**15.1.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

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

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

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 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.

#### **15.3.- Presentación de proposiciones.**

##### **15.3.1.- 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 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 la 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 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 Secretaría General (Sección de Contratación) de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

#### **15.3.2.- 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, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, y el tercero (C), la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:

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

**\* Título:** “*Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad previa convocado para la contratación del Suministro e Instalación de un Sistema de Gestión de Presencia para el Ayuntamiento de Cáceres*”.

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

**a.-** Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:



**a.1.- Capacidad de obrar.**

**a.1.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**a.1.2.-** 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.1.3.-** Si se trata de licitador individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**a.2.- 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.

**b.- Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos, 75, 77 y 78 del TRLCSP.**

**b.1.- Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.



**b.2.- Solvencia técnica o profesional.**

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los principales suministros y servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros y servicios o trabajos realizados 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 sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**c.- Declaración responsable**, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. 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 del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

**d.- 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.

**e.- 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.

**f.- Registro de Licitadores.**

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

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

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

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

**\* Sobre B:**

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

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



Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y en concreto:

a.- Solución Técnica planteada:

- Estudio detallado del plan de actuaciones previsto.
- Software y Hardware instalados.
- Personal asociado al Proyecto.

b.- Mejoras al contrato.

**\* Sobre C: (Cerrado)**

**\* Título:** "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad previa convocado para la contratación del Suministro e Instalación de un Sistema de Gestión de Presencia para el Ayuntamiento de Cáceres*".

**\* 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 aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**15.4.- 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.**

**15.4.1.- Constitución de la Mesa.**

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

*Presidente: D. José María González Floriano, Séptimo Teniente de Alcalde.*



**Vocales:**

*El Secretario General de la Corporación, o funcionario a quien legalmente corresponda. El Interventor Municipal, o funcionario a quien legalmente corresponda.*

*D. Valentín Enrique Pacheco Polo, D. José María Asenjo Calderón y D. Jorge Carrasco García, en representación del Grupo PP-EU, o D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno, Dª María Teresa González Fernández y Dª María Eugenia García García, como suplentes.*

*D. Miguel López Guerrero, en representación del Grupo PSOE, o D. Víctor García Vega, como suplente.*

*Dª Luisa Margarita González Jubete Navarro, en representación del Grupo IU-Verdes, o D. Manuel Cruz Moreno, como suplente.*

*Secretario: Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación o, el Funcionario a quién legalmente le corresponda, 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 los segundos y cuartos jueves de cada mes, a las 10,00 horas.

En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas.

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

**15.4.2.- 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 146.1 del TRLCSP. 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 los admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

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

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

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

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



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

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

El acto de apertura del resto de las proposiciones, se celebrará en el día y hora que previamente se haya fijado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento.

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

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

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

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

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 15.4.5 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La



Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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

#### **15.4.4. 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.

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

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

##### **1.- Criterios cuantificables de forma matemática:**

- **Oferta económica:** Hasta un máximo de 55 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- *Oferta económica referida al suministro, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de gestión:* Hasta un máximo de 40 puntos, aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas respecto al tipo con un máximo de 40 puntos.

- *Oferta económica correspondiente al Servicio de mantenimiento del Sistema:* Hasta 15 puntos, aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas respecto al tipo con un máximo de 15 puntos.

La fórmula que se aplicará en los dos apartados anteriores será:



$$\text{Fórmula } X = 40 \left[ 1 - \left( \frac{B_1 - B_2}{B_1} \right) \right]$$

*B1= % cuantificado de la oferta más baja con respecto al tipo.*

*B2= % cuantificado de la oferta presentada con respecto al tipo.*

**2.- Criterios dependientes de un juicio de valor (hasta un máximo de 45 puntos):**

- *Solución técnica planteada:* Hasta un máximo de 35 puntos.

- *Software y hardware instalados:* Hasta un máximo de 20 puntos.

- \* *Garantía y mantenimiento.*
- \* *Facilidad de uso y configuración.*
- \* *Integración con la aplicación de RRHH Municipal.*
- \* *Importación y exportación datos a otros sistemas.*
- \* *Licencias ofertadas y equipamiento hardware.*
- \* *Web empleado.*
- \* *HOT LINE.*

- *Estudio detallado del plan de actuaciones previsto:* Hasta un máximo de 10 puntos.

\* *Cronograma de actuaciones.*

\* *Plazos implantación.*

- *Personal asociado al proyecto:* Hasta un máximo de 5 puntos.

- *Mejoras al contrato.* Hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación se otorgará a las ofertas de mejoras cualitativas encaminadas a optimizar la prestación del servicio, consistentes en la prestación de otros servicios complementarios a los señalados como obligatorios, instalación de sistemas de gestión específicos, y otros cuya valoración estará en función de la entidad de las mismas respecto al servicio a prestar.

**Cláusula 16º.- Adjudicación y formalización del contrato.**

**16.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la



documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 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.

#### **16.2.- Formalización.**

Los contratos que celebren las Administraciones Pùblicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura



pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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 17º.- 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 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.

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 convocado para la contratación del **Suministro, Instalación y Mantenimiento de un Sistema de Gestión de Presencia para el Ayuntamiento de Cáceres**, y declarando conocer los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por el precio de..... euros (en cifras y letras), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, desglosado del siguiente modo:*

*\*Instalación y puesta en marcha del sistema completo.....  
\*Mantenimiento anual del sistema.....*

*El impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.*

*(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 bastantemente 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 del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

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

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

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

**DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

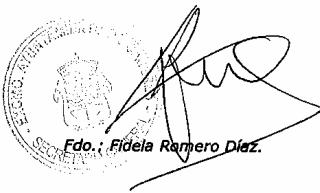
En....., a..... de..... de....

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 93 del texto refundido.*

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que rige la contratación del suministro y mantenimiento de un sistema de gestión de presencia para el ayuntamiento de Cáceres, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia con fecha veintisiete de agosto de dos mil doce.

Cáceres, s 27 de agosto de 2012.  
LA SECRETARIA,

  
Fdo., Fidel Romero Díaz.



**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 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 precipitadas 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.