



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE RENTING DE VEHÍCULOS PARA SU UTILIZACIÓN POR LA POLICIA LOCAL Y SERVICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Este Pliego tiene por objeto establecer las Condiciones Administrativas Particulares que han de servir de base para la contratación del *Suministro, mediante renting, de los vehículos* que se describen a continuación, para su adscripción a la Policía Local y los Secciones de Obras y Electricidad de este Excmo. Ayuntamiento.

Código CPV:

34114200-1. Descripción: Automóviles de policía.

34113200-4. Descripción: Vehículos todo terreno.

34410000-4. Descripción: Motocicletas.

34131000-4: Furgonetas con carga abierta Pick Up.

34137000-6: Vehículos usados para el transporte de mercancías.

42414400-5: Grúas montadas en vehículos.

Admitiendo fraccionamiento el objeto del contrato, se prevé la posibilidad de licitar por la totalidad de los bienes relacionados o, por lotes o partidas independientes.

A tal efecto se recogen los siguientes lotes:

Las características técnicas y equipamiento de los vehículos carrozados serán ofertadas por los licitadores, partiendo de los siguientes requisitos mínimos:

Lote nº 1: Vehículos adscritos a Policía Local y Servicios Municipales.

A.- Vehículos para la Policía Local.

- 7 Uds. Vehículo patrulla:

- Combustible: Diesel.
- Cilindrada: 1600/2000 cc.
- Potencia: 110/150 CV.



- Cinco puertas.
- Climatizador.
- Elevalunas eléctricos.
- Dirección asistida.
- Las puertas traseras tendrán cierre automático de seguridad practicable desde los asientos delanteros.
- Extintor con anclajes.
- Emisora compatible con el sistema de transmisiones de la Jefatura de la Policía Local de Cáceres.

Linternas con su cargador fijo.

- Puente y distintivos de la Policía Local de Cáceres, conforme con la Orden de 27 de noviembre de 2008, por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad y equipos de los Policías Locales de Extremadura, en concreto en el Anexo IX B, apartado 04, (emblemas de vehículos).
- Color blanco.

Uno de estos vehículos se equipará para el transporte de detenidos, por lo que el habitáculo de pasajeros tendrá mampara de separación entre los asientos traseros y los patrulleros, con ventilación y kit de detenidos.

- 2 Uds. Vehículo camuflado:

- Las características técnicas de estos dos vehículos serán las mismas que para los vehículos patrullas, pero sin distintivos ni puente de la Policía Local.
- Deberán llevar luces estroboscópicas interiores de emergencia y sirena.
- La emisora deberá estar oculta en la guantera del vehículo.
- Linternas con su cargador fijo.

- 1 Ud. Vehículo todo terreno.

- Pick Up 4x4.
- Cilindrada: 2000/2500 cc.
- Potencia: 120/150 CV.
- Cuatro puertas.
- Capota rígida de fibra.
- Climatizador.
- Color blanco.
- Elevalunas eléctricos.
- Dirección asistida.
- Anclajes para extintor.
- Linternas con su cargador fijo.
- Emisora compatible con el sistema de transmisiones de la Jefatura de la Policía Local de Cáceres.



- Puente y distintivos de la Policía Local de Cáceres, conforme con la Orden de 27 de noviembre de 2008, por la que se establece la descripción y características de las prendas que integran la uniformidad y equipos de los Policías Locales de Extremadura, en concreto en el Anexo IX B, apartado 04, (emblemas de vehículos).

- 7 Uds. *Motocicleta. (Tipo mixto o trail).*

- Cilindrada: 650/700 cc.
- Potencia mínima: 60 a 65 CV.
- Velocidades: 6, mínimo.
- Motor: Bicilíndrico de inyección electrónica.
- Transmisión por cadena.
- Neumáticos: De carretera, con posibilidad de poder montar un neumático mixto.
- Peso: 210-215 Kg.
- Altura: 840-850 mm.
- Ancho: Máximo 1.400 a 1.450 mm.
- Largo: 2.150 a 2.165 mm.
- Maletas laterales para colocación de baterías auxiliares, emisoras de radio-comunicación, linternas, botiquín, etc.
- Capacidad del depósito: 20 a 22 litros de combustible sin reserva.
- Distancia entre ejes: 1,410-1,420 m.
- Frenos: Disco delantero sencillo y trasero. Sistema de frenado ABS.
- Inyección: Electrónica.
- Equipadas con piloto trasero, luces destellantes delanteras, sirena y baulote de 32 litros de capacidad aproximadamente.
- Deberán contar con dispositivo para acoplar los talkies al casco del motorista, con un sistema de manos libres.

- 2 Uds. *Motocicleta. (Tipo Scooter).*

- Potencia mínima: 10 KWH.
- Autonomía: 80/100 Km.
- Velocidad: 100/120Km/h.
- Equipadas con piloto trasero, luces destellantes delanteras, sirena y baulote de 32 litros de capacidad aproximadamente.
- Deberán contar con dispositivo para acoplar los talkies al casco del motorista, con un sistema de manos libres.

B.- Vehículos Servicios Municipales.

- 2 Uds. *Furgón para la Sección de Obras y Talleres Municipales.*

- Combustible: Diesel.
- Cilindrada: 2200/2700 cc.



- Potencia: Superior a 130 CV.
 - Capacidad de carga: 12 m3.
 - Uso mixto mercancías/pasajeros (6-9 plazas).
 - Aire acondicionado.
 - Baca apta para amarre de escaleras.
 - Color blanco.
 - Carga útil: 1000 kg.
 - Luz rotativa ámbar.
 - Rotulación municipal.
- 2 Uds. *Furgoneta para la Sección de Electricidad y la Sección de Obras.*

- Combustible: Diesel.
- Cilindrada: 1800/2000 cc.
- Potencia: Superior a 90 CV.
- Uso mixto mercancías/pasajeros (5 plazas).
- Aire acondicionado.
- Color blanco.
- Carga útil: 600/800 kg.
- Baca apta para amarre de escaleras.
- Luz rotativa ámbar.
- Rotulación municipal.

Todos los vehículos llevarán en sus dos puertas delanteras el escudo municipal y la leyenda "Ayuntamiento.....", con la indicación, en caracteres más pequeños, del Servicio Municipal al que corresponda.

Lote nº 2.- Vehículos adscritos a Policía Local: Grúas.

- 2 Uds. *Vehículo Grúa:*

Deberán contar como mínimo de tres plazas.

EQUIPAMIENTO:

- Sistema de elevación del tipo SUPERLIFT o PALAS.
- SUPERLIFT, con cuerpo y brazo de articulación,
- CONJUNTO DE PALA, compuesto por cabezal giratorio (giro 180º) y horquillas hidráulicas, regulables lateralmente, abatibles con adaptación automática al suelo.
- Plumín extensible con polea giratoria en el extremo para el cable del cabestrante.
- Centralita con mando de accionamiento, tanto en el interior como en el exterior del vehículo.
- Emisora compatible con el sistema de transmisiones de la Jefatura de la Policía Local de Cáceres.
- Rotulación, puente luminoso y sirena.



CARROCERÍA:

Debe estar compuesta por los siguientes elementos:

- Dos cajones grandes laterales, con puertas y cerraduras.
- Soportes para barra porta motos completa y extensible.
- Soportes para los distintos carros de transporte.
- Soporte o bandeja para el gato hidráulico.
- Contará con focos traseros orientables para los trabajos nocturnos.
- Portará al menos dos extintores de incendios, de polvo ABC, con eficacia de 89b.
- Soporte para rueda de recambio.
- Soporte para la instalación del puente de luces prioritarias, lanza destellos y emergencias de color azul.

UTILES Y ELEMENTOS NECESARIOS:

- Un gato hidráulico.
- Dos carros automáticos con ruedas medianas.
- Carro automático de trapecio.
- Accionamiento por palanca.
- 2 ruedas macizas de 160 de goma negra.
- 2 ruedas neumáticas de 260 de 6 lomas.
- Dimensiones: 930 x 500 mm, denominadas (carro automático de trapecio).
- Dos carros graduables:
- Carro fijo y graduable en anchura, denominado carro fijo y graduable en anchura.
- Juego de tercer eje de ruedas completo.
- Equipado con 2 ruedas neumáticas de 360 de 6 lonas, para los equipos ligeros de palas.
- Eslingas de poliéster y polipropileno, resistentes a rotura, (elementos de fijación).
- Tensores (carracas) para eslingas de 50 mm.
- Dos borriquetas metálicas.
- Dos calzos metálicos.

Cláusula 2ª.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

La dotación a los diferentes Servicios Municipales y a la Policía Local de vehículos que precisan para el desarrollo de las funciones que les son propias, viene realizándose, en los últimos años, mediante contratos de suministros de vehículos en régimen de "renting", esto es, acordando con alguna empresa la disposición temporal de los vehículos, a cambio de un canon mensual fijo, que comprende tanto el uso del vehículo como el mantenimiento y los seguros del mismo.

Esta fórmula permite disponer de vehículos operativos en perfecto estado de utilización, su renovación en un periodo de tiempo razonable conforme a la evolución del mercado y reducir los costes de gestión de su mantenimiento y aseguramiento.



Continuando, pues, con este sistema y revisadas las necesidades de los distintos Servicios Municipales y de la Policía Municipal de Cáceres, se estima preciso contratar el suministro, en régimen de arrendamiento, con mantenimiento y seguros incluidos, de 23 vehículos, distribuidos en diferentes Grupos, de acuerdo con las características técnicas requeridas en el presente Pliego, en función del servicio que deben prestar, convocándose el oportuno procedimiento abierto para su contratación.

Cláusula 3ª.- 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 en el mismo y, en lo no previsto en él 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 4ª.- Presupuesto de licitación, valor estimado y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS ANUALES (231.459,98 euros/anuales), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, desglosado del siguiente modo:

Lote nº 1: CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS ANUALES, (188.259,98 euros/anuales).

Lote nº 2: CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS EUROS ANUALES, (43.200,00 euros/anuales)

Los licitadores incluirán en sus propuestas:



- * Precio unitario de cada uno de los vehículos.
- * Importe de las cuotas mensuales que corresponda abonar al Ayuntamiento por cada vehículo.
- * Kilómetros anuales contratados:
 - ABONO por km. no realizado dentro del período contratado.
 - CARGO por km. realizado de más dentro del período contratado.
 - Kilometraje total máximo permitido.

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.

El Valor Estimado del contrato, atendiendo al número de anualidades señalado en la cláusula 6.3 de este Pliego, asciende a la cantidad de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS, (765.156,96 euros), 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, y dentro de los máximos señalados para cada uno de los lotes.

Cláusula 5ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias 17.130.204 y 18.1532.204 del presupuesto de 2016.

Se deberá consignar crédito adecuado y suficiente en los ejercicios de 2017, 2018 y 2019, al tratarse de un contrato de carácter plurianual, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece que: "*La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos*".

Cláusula 6ª.- Ejecución del contrato.

6.1.- Contenido del contrato.

El contrato incluirá las siguientes prestaciones:



- Alquiler de los vehículos.
- Mantenimiento integral de los vehículos (incluido coste de aceite, líquidos, filtros, etc. y mano de obra).
- Sustitución de piezas desgastadas (piezas y mano de obra).
- Reparación de averías (piezas y mano de obra).
- Asistencia en carretera 24 H. desde el Km. 0 (incluido mano de obra y piezas de reparación en carretera).
- Seguro a "*todo riesgo*" sin franquicia.
- Impuestos de matriculación y circulación.
- Sustitución de neumáticos (8 unidades).
- Gestiones de negociación, compra, entrega y matriculación.
- Servicios de administración de flota.
- Tarjeta de Servicio y manual del conductor.

6.2.- Condiciones del arrendamiento.

6.2.1.- Utilización de los vehículos.

Los vehículos serán destinados a su utilización por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. El kilometraje anual será el fijado en la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario.

En el supuesto de no alcanzarse el kilometraje fijado o de superarse se procederá de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.2.6 de esta cláusula.

En el supuesto de producirse alguna sanción en el transcurso del contrato, serán por cuenta del adjudicatario en los casos en que las mismas deriven del estado de los vehículos o de la documentación de los mismos, y por cuenta de este Excmo. Ayuntamiento si se derivan de la conducción de los vehículos.

6.2.2.- Seguro del vehículo.

Los vehículos estarán asegurados a "*todo riesgo*", sin franquicia, durante la vigencia del contrato, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos.

El seguro a todo riesgo de los vehículos arrendados deberá incluir al menos las siguientes coberturas:

- Responsabilidad civil obligatoria.
- Responsabilidad civil voluntaria e ilimitada.
- Daños propios sufridos por el vehículo y todos sus accesorios incluidos en el contrato.
- Daños por colisión.
- Ocupantes, defensa y reclamación de daños.



- Robo del vehículo.
- Rotura de lunas.
- Asistencia en carretera 24 horas con cobertura nacional.

6.2.3.- Mantenimiento integral de los vehículos objeto del arrendamiento.

6.2.3.1.- Los trabajos de mantenimiento se realizarán en los talleres concertados con la empresa adjudicataria, que necesariamente deberán estar autorizados por el fabricante del vehículo.

El mantenimiento integral incluirá:

- Todas las revisiones periódicas establecidas por el fabricante, tanto repuestos y líquidos como mano de obra.
- Todas las reparaciones que se produzcan por el desgaste debido al uso normal del vehículo.
- Sustitución de neumáticos de acuerdo con las normas marcadas por la Dirección General de Tráfico, y en todo caso, cada 40.000 kms. Los nuevos neumáticos serán de las mismas características que los que lleve el vehículo de fábrica.

6.2.3.2.- Los tiempos de inmovilización de los vehículos en los talleres, serán los siguientes:

- Las revisiones periódicas se harán en el momento, teniendo que esperar sólo el tiempo necesario para realizar las operaciones incluidas en los libros de mantenimiento, salvo aquellas que requieran operaciones de mayor envergadura (cambio de correas de servicios, discos de frenos, amortiguadores, etc.), las cuales se realizarán en un plazo máximo de un día.
- Igualmente se repararán de forma inmediata los pinchazos y sustitución de neumáticos.
- En el caso de sustitución o reparación de lunas de los vehículos (incluidas las laminas de seguridad que lleven instaladas), el tiempo máximo de inmovilización será de 24 horas.
- Para reparaciones mecánicas, el tiempo de permanencia en taller no superará los tres días laborables.
- En reparaciones importantes de chapa y pintura (aquellas que afecten a la estructura, realización de bancada, etc.), no permanecerán inmovilizados más de 7 días laborables, contados desde que se realiza la peritación.



- Para las reparaciones de chapa de menor importancia, el tiempo de reparación máximo será de tres días laborables, contados a partir de la peritación del siniestro.

- Las reparaciones, una vez terminadas, serán supervisadas por el personal de la Administración que tenga asignados dichos cometidos de control.

6.2.3.3.- Aunque la limpieza ordinaria de los vehículos será competencia del arrendatario, en casos especiales como traslado de heridos, indigentes, personas con riesgo de contagios, o por haberse realizado en el vehículo trabajos de chapa o pintura que afecten al estado interior del mismo, se procederá, con cargo al adjudicatario, a la limpieza y/o desinfección interior del vehículo, realizada por una empresa especializada en este tipo de trabajos, no quedando inmovilizado el vehículo más de dos días laborables. El número máximo de limpiezas especiales que asumirá el adjudicatario será de cincuenta limpiezas anuales.

6.2.3.4.- Dadas las características especiales del servicio a que van a ser destinados los vehículos adscritos a la Policía Local, se considerará mantenimiento, y, por tanto, tendrá que ser asumida por el adjudicatario, la reparación o sustitución de aquellos elementos del habitáculo interior que por el uso intensivo se deterioren, tales como quitasoles, mandos de accionamiento (ventanillas, calefacción, aire, etc.), asientos (mecanismos y tapicerías), y demás elementos.

6.2.3.5.- Aquellos elementos exigidos como equipamiento en las Características Técnicas de cada vehículo y que, dadas sus características, puedan deteriorarse durante el transcurso del contrato (triángulos de señalización de averías, chalecos reflectantes, señales luminosas portátiles,...), no tendrán que ser devueltos en su totalidad a la finalización del mismo.

6.2.3.6.- El mantenimiento, recarga, sustitución y revisiones anuales obligatorias de los extintores de Polvo ABC (de los vehículos que lo incorporen), correrán a cargo del adjudicatario.

6.2.3.7.- En caso de avería o siniestro de los vehículos adscritos a la Policía Local, en aquellos supuestos excepcionales en que se superen los "tiempos de inmovilización" recogidos en el apartado 6.2.3.2, la Administración Municipal podrá requerir un vehículo de sustitución (sin que sea necesario que disponga de kit policial alguno), durante el tiempo que dure la reparación, el cual le será entregado, en todo caso a las 24 horas siguientes a su petición.

6.2.3.8.- En caso de que el siniestro provoque la baja definitiva del vehículo, se procederá como en el párrafo anterior, pudiendo requerir la Administración Municipal un vehículo de sustitución del mismo tipo o similar al siniestrado (turismo, furgón, todo terreno,..), y adecuado, en todo caso, a las necesidades a satisfacer, desde que



se decrete la baja hasta que se reponga. El vehículo de sustitución será entregado de oficio y en todo caso a las 24 horas siguientes a su petición.

6.2.3.9.- Cuando se presuponga que una avería y/o siniestro ha sido provocada por negligencia del conductor, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la Administración Municipal, para que, previo estudio por las partes, se dictamine si procede o no su reparación con cargo a la misma, en el taller que aquélla designe, que deberá ser aceptado tanto por el adjudicatario como por la Compañía de Seguros que haya concertado su seguro. No se considerarán negligencias las averías o siniestros que se produzcan como consecuencia del ejercicio de la función policial.

El Ayuntamiento de Cáceres se compromete a cumplir el programa de mantenimiento del vehículo establecido por el fabricante, así como a vigilar el funcionamiento del vehículo, comunicando inmediatamente a la empresa adjudicataria cualquier avería para que sea reparada inmediatamente.

Quedan excluidos y son a cargo del arrendatario los lavados y el combustible necesario para el funcionamiento del vehículo.

6.2.4.- Matriculación.

Los vehículos se entregarán matriculados a nombre del adjudicatario, debiendo estar en todo momento, en perfecto estado, tanto funcional o técnico como administrativo, de modo que permita su normal circulación. Todos los impuestos relacionados con la tenencia y circulación del vehículo serán por cuenta del adjudicatario durante la vigencia del contrato.

6.2.5.- Regularización del kilometraje.

Anualmente se revisarán los kilómetros efectivamente realizados, pudiéndose compensar los excesos de uno de los vehículos con los defectos del otro, si los hubiere. Al saldo resultante, se le aplicará el precio kilómetro por exceso o por defecto, ofertado por el adjudicatario y la cantidad que resulte se abonará o cargará en la factura correspondiente al mes siguiente. En el supuesto de que el abono a efectuar superase el importe de la factura de ese mes, éste se dividirá en el número de facturas que fuese necesario.

6.3.- Plazo de ejecución.

Plazo total: El plazo total de ejecución del contrato será de 48 meses contados desde cada una de las recepciones parciales de vehículos.

Fecha prevista de inicio: Los vehículos deberán ser entregados, debidamente asegurados y matriculados en el plazo máximo de un mes, a contar desde la



formalización del contrato, salvo los vehículos transformados, que deberán ser puestos a disposición de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses.

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.

El lugar de entrega de los bienes objeto del arrendamiento será el que designe este Excmo. Ayuntamiento.

Deberán contar con la Tarjeta de Características Técnicas sellada por la I.T.V. autorizando las reformas realizadas, así como la instalación de sistemas óptico-acústicos de emergencia en aquellos vehículos en los que sea necesario.

Junto a los vehículos, se hará entrega de la siguiente documentación:

- Documentación original de cada vehículo, o en su defecto fotocopia compulsada de la misma.
- Póliza de seguro.
- Libro de garantía y Manual de uso y entretenimiento del vehículo.
- Esquema de las instalaciones realizadas y funcionamiento de los distintos accesorios.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

6.4.- Dirección y supervisión del suministro.

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

6.5.- Ejecución defectuosa y 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 por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas no imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total, fijado en el presente pliego, y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, fijado en el presente pliego, 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 Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En caso de ejecución defectuosa, se aplicarán, igualmente, las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cláusula 7ª.- Indemnización por daños y perjuicios.

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

Cláusula 8ª.- Riesgo y ventura.

El contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



Cláusula 9ª.- Pago del precio.

El precio del arrendamiento no se hará efectivo hasta la formalización de la recepción de los vehículos.

El pago del precio, que se hará sobre mensualidades vencidas, se llevará a cabo contra facturas extendidas por los plazos de vencimiento, mediante libramientos expedidos por la Alcaldía.

El Ayuntamiento abonará el precio total del arrendamiento mediante cuarenta y ocho cuotas del importe resultante de la oferta que resulte adjudicataria del contrato, teniendo en cuenta el momento de la recepción formal de los vehículos objeto del contrato.

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 dentro de los *treinta días siguientes* a la fecha de aprobación 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 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 10ª.- Revisión de Precios.

En el presente contrato no habrá revisión de precios y por tanto las cuotas mensuales a abonar por el Ayuntamiento permanecerán inalterables durante todo el período de duración del contrato, ya que el sistema se basa en fijar cuotas mensuales constantes, de tal forma que en el cálculo de las cuotas de alquiler, de mantenimiento y de seguro, deben considerarse las previsiones de incrementos anuales del IPC, que se pueden producir durante el período de vigencia del contrato.

Cláusula 11ª.- Modificación y suspensión del Contrato.

11.1.- Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

11.2.- 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 12ª.- Cumplimiento del contrato.

12.1.- 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 se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionado 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.

12.2.- Plazo de garantía.

No procede la determinación de un período de garantía dadas las características del contrato, pues el uso de los vehículos queda garantizado con la contratación del seguro y el servicio de mantenimiento de los mismos, a cargo ambos del contratista.

Cláusula 13ª.- Derechos y obligaciones derivados del contrato.

Además de los derechos y obligaciones que a cada una de las partes se le concedan en las demás cláusulas de este pliego, se establecen las siguientes condiciones generales:

La Sociedad arrendadora, propietaria de los vehículos, cede su uso a este Excmo. Ayuntamiento por el período de *cuatro años*, con carácter irrevocable, a cuyo término éste viene obligado a su restitución, en estado de conservación acorde con el tiempo y el uso realizado.

El precio contractual del arrendamiento es el que figura en la oferta que resulte adjudicataria, que este Excmo. Ayuntamiento reconoce adeudar desde la fecha de formalización del contrato y que se compromete a pagar a la entidad arrendadora en el tiempo y la forma convenidos en la cláusula 7.6 de este pliego.

El pleno dominio de los vehículos objeto de este contrato pertenece a la Entidad adjudicataria, como propietaria de los mismos, aunque podrá constar este Ayuntamiento como titular de los mismos en los respectivos permisos de circulación y a los meros trámites administrativos de su inscripción en el registro archivo de Automóviles de la Jefatura Provincial de Tráfico. El Ayuntamiento no tendrá, por tanto, otro derecho que el de usar los vehículos de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante y con lo estipulado en este contrato.

Cláusula 14ª.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 233 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 15ª.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrá 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 de un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cláusula 16ª.- 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 17ª.- Garantías.

Dada la naturaleza del contrato y las características de los posibles licitadores, no se exige la constitución de garantías provisional y definitiva para concurrir a esta licitación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 95 y 103 del TRLCSP.

Ello sin perjuicio de la garantía técnica y mecánica de al menos *dos años* que deberán ofrecer los proveedores para cada vehículo, garantía cuyas características serán detalladas por los concesionarios y que será tomada en cuenta como criterio para la adjudicación del contrato.

Cláusula 18ª.- 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 19ª.- Tramitación y procedimiento y forma de adjudicación.

19.1.- Tramitación.

El expediente será objeto de tramitación ordinaria conforme a lo previsto en los artículos 109 y 110.1 del TRLCSP.



19.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por, procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, conforme a los artículos 138, 150, 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.3.- 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.

19.4.- Presentación de proposiciones.



19.4.1.- 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, durante un plazo de *cuarenta días naturales*, a partir de la fecha del envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el último de presentación de plica coincidiera en festivo, se prorrogará a la presentación al primer día hábil siguiente.

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. Si 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, transcurrido *diez días naturales* desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

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

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

19.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento, 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 documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.



Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**

*** Título: "Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Arrendamiento mediante renting de vehículos para su utilización por la Policía Local y Servicios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres".**

*** 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 los apartados a), b), c) y d) que se relacionan 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 empresario que fueren personas jurídicas se acreditarán 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.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 orar 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.- 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.

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

d.1.- Solvencia económica y financiera.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al presupuesto base de licitación, del lote al que se opte.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



d.2.- Solvencia técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.

Requisito mínimo de solvencia técnica: Realización de, al menos, un contrato del mismo tipo o naturaleza al que es objeto de licitación y de importe igual o superior al presupuesto de licitación, del lote al que se opte, en los últimos cinco años.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

e.- Uniones temporales de empresas.

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

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

f.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 8ª del presente pliego, "Adjudicación y formalización del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.



g.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

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

h.- Registro de Licitadores.

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

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

i.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VI sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Deberán acompañar en su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.



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

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

*** Sobre B (cerrado).**

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

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

*** Contenido:** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en particular:

- Memoria descriptiva de los vehículos que se oferten con la misma denominación que en la oferta económica, pudiendo acompañarse del catálogo de cada uno de los modelos, describiendo la calidad y características técnicas, funcionales y estéticas de los vehículos ofertados.
- Programa del servicio de mantenimiento, asistencia, seguro y compromiso de matriculación, con el tiempo de respuesta y red territorial.
- Cualquier otra documentación que el licitador estime conveniente presentar que permita un conocimiento más amplio de la oferta, como puede ser, la justificación del plazo de entrega, mejoras adicionales en la ejecución del contrato y otras semejantes.

La inclusión en el sobre de "Documentación referida a los criterios valorables en función de un juicio de valor" de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre C, de "Documentación relativa a los criterios cuantificables en cifra o porcentajes" será motivo de exclusión por la Mesa de Contratación.

*** Sobre C: (Cerrado)**

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

*** 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*).

Se presentará una proposición por cada lote al que se oferte.

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

La oferta, además del importe total del contrato, deberá contemplar:

- El precio unitario de cada uno de los vehículos con el equipamiento básico incluido, con desglose de la cuota de alquiler, canon de mantenimiento, y seguro.
- El número de kilómetros anuales contratados para cada vehículo.
- El abono por kilómetros no realizados dentro del período contratado.
- El cargo por kilómetros de más realizados dentro del período contratado:
- Primeros 15.000 kms., de exceso.
- Resto.
- El kilometraje total máximo permitido será de 160.000 kms.

Además de esta oferta que se llamará base, se autoriza la presentación de *mejoras o alternativas*. Cada mejora que presente el licitador deberá realizarse con el mismo desglose que la oferta base.

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.

19.5.- 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.

19.5.1.- 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. Valentín Pacheco Polo.

Vocales:

Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.

Suplente: Vicesecretario Primero.



Titular: Sr. Interventor Municipal.

Suplente: Jefe de Servicio de Intervención.

Titular (PP): D.ª Mª Montaña Jiménez Espada.

Suplente (PP): D. Rafael Antonio Mateos Pizarro.

Titular (PSOE): D.ª Ana Belén Fernández Casero.

Suplente (PSOE): Dª María de los Ángeles Costa Fanega.

Titular (C's): D. Cayetano Polo Naharro.

Suplente (C's): Víctor Gabriel Peguero García.

Titular (CAC): D. Idefonso Calvo Suero.

Suplente: D.ª Mª Consolación López Balset.

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

Suplente: Jefe de Negociado de Contratación.

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

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.

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

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

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

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

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



Una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 a 60 y siguientes del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego y basados en los medios que establecen los artículos 74, 75 y 77 al 64 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 anteriores, 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 declararlas admitidas las ofertas.

19.5.4.- 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 dependa de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de la documentación referida a ellos, contenida en el sobre B, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental a todo lo actuado.

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.

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, abriéndose, los sobres C y dándose 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 19.6 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.

19.5.5. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportarse 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.



19.6.- Criterios base para la adjudicación.

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

a.- Criterios cuantificables de forma automática (Hasta 70 puntos):

- Oferta económica. Puntuación máxima 70 puntos.
- Precio unitario de cada uno de los vehículos.
- Importe de las cuotas mensuales que corresponda abonar al Ayuntamiento por cada vehículo.

La oferta más económica se puntuará con 50 puntos. La puntuación de las restantes ofertas económicas se realizará de forma proporcionada, mediante una regla de tres directa.

- El precio ofertado por el abono de los kilómetros no realizados durante el período, se valorará en 10 puntos la más favorable y el resto de forma proporcional.
- El cargo a efectuar por el exceso de kilómetros realizados durante el período, se valorará en 10 puntos la oferta más favorable y el resto en relación inversamente proporcional.

b.- Criterios dependientes de un juicio de valor (hasta 30 puntos):

Características técnicas y funcionales, incluida la garantía, de los vehículos ofertados por el licitador por encima del mínimo exigido, otorgándose una puntuación máxima de 30 puntos.

Cláusula 20ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

20.1.- 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 todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación figurados en la cláusula 19.6 de este Pliego o, declarar desierto el procedimiento abierto.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.



De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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 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 el artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 19.4.2. (*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 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 dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.



En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los artículos 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

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

20.2.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

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

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. En este caso no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

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

20.3.- Perfección y Formalización.

El contrato se perfeccionará con su 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 de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.



Asimismo, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, sendos anuncios en los que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

Cláusula 21ª.- Cumplimiento de obligaciones 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 22ª.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan 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 23ª.- 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 el 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 24ª.- 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.

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, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cláusula 26ª.- Recursos.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

Cláusula 27ª.- Cuestión de nulidad.

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.



ANEXO I^º
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D.^a _____ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad, número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de _____, conforme acredito con Poder Bastanteado, invitado a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del **Arrendamiento mediante renting de vehículos para su utilización por la Policía Local y los Servicios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres**, y declarando conocer el Pliego de Condiciones 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 plazo de ejecución de cuarenta y ocho (48) meses, y un precio de:

- Precio unitario de cada uno de los vehículos con el equipamiento básico incluido, con desglose de la cuota de alquiler, canon de mantenimiento, y seguro.
- Número de kilómetros anuales contratados para cada vehículo.
- Abono por kilómetros no realizados dentro del período contratado.
- Cargo por kilómetros de más realizados dentro del período contratado.
- Primeros 15.000 kms., de exceso.
- Resto:

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

D./D.ª..... 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 incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

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

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

Fdo.:



ANEXO III MODELO DE AVAL

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

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

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

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



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por D./D.ª (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

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

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

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

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

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

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

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

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

(4) Órgano de contratación.

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

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

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



ANEXO V

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

D./D.ª.....con DNI. n.º, en nombre propio o en representación de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores con el n.º....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1.....

2.....

3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 11 de mayo de 2016.

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,



Fdo.: M^a Belén Cancho Falcón.

Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo.: Juan Miguel González Palacios.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha once de mayo de dos mil dieciséis.

Cáceres, a 13 de mayo de 2016.
EL SECRETARIO GENERAL,

