



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA INTEGRAL Y SOSTENIBLE DE PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES, REGISTRO GENERAL DE ENTRADA/SALIDA, Y PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO, MIGRACIÓN DE DATOS Y ADAPTACIÓN A LA PLATAFORMA @FIRMA.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base a la contratación del *Servicio de Implementación y Puesta en Marcha de una Aplicación Informática Integral y Sostenible de Padrón Municipal de Habitantes, Registro General de Entrada/Salida, y Portafirmas Electrónico, Migración de Datos y Adaptación a la Plataforma @Firma.*

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

El Código de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades que resulta aplicable a la anterior contratación es el siguiente: *72500000 Servicios Informáticos.*

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 Servicios,



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 selección del contratista.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cláusula 4ª.- Tipo de licitación y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS (70.396,00 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, con el siguiente desglose:

	LICENCIAS	FORMACIÓN Y PUESTA EN MARCHA	MANTENIMIENTO	TOTAL
PRIMER AÑO	18.592,00 €	13.408,00 €	0,00 €	32.000,00 €
SEGUNDO AÑO	0,00 €	0,00 €	12.546,00 €	12.546,00 €
TERCER AÑO	0,00 €	0,00 €	12.797,00 €	12.797,00 €
CUARTO AÑO	0,00 €	0,00 €	13.053,00 €	13.053,00 €
TOTAL	18.592,00 €	13.408,00 €	38.396,00 €	70.396,00 €

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (58.178,51 euros) IVA no incluido.

El precio del contrato será el que fije el órgano de contratación, atendiendo a la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del tipo antes expresado.

Cláusula 5ª.- Financiación. Existencia de crédito.

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 17 92002 64100, según se hace constar en el documento de retención de crédito número de referencia 22014002952, y de operación 220140005898, extendido por la Intervención Municipal, por importe de 32.000,00 euros.



Respecto a los ejercicios siguientes deberá adoptarse compromiso de gasto tal y como establece el artículo 14.2 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 a fin de consignar crédito adecuado y suficiente para los siguientes tres ejercicios en la aplicación correspondiente para el mantenimiento de dichos programas.

Cláusula 6ª.- Ejecución del contrato.

6.1.- Vigencia del contrato.

El contrato tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS a contar desde su formalización.

6.2.- Ejecución del contrato y responsabilidades del contratista.

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

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

El contratista queda obligado a adscribir al contrato, los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación de los trabajos objeto del mismo, en los plazos parciales y totales convenidos.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen con los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de este Ayuntamiento.

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

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes laborales vigentes en cada momento.



Todo el personal cuya presencia sea obligatoria estará dado de alta en la Seguridad Social y deberá tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni facilitar a terceros dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

6.2.1.- Ejecución del contrato de suministro.

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

El plazo máximo para la implementación y puesta en marcha de la aplicación informática será de cuatro meses a contar desde la formalización del contrato.

6.2.2.- Ejecución del contrato de servicios.

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

El plazo de vigencia del servicio de mantenimiento de la aplicación informática, será de TRES AÑOS, a contar desde la terminación del plazo de garantía del contrato de suministro, sin que la Administración haya formalizado reparo alguno sobre los bienes suministrados.

6.3.-Indemnización de 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 tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.



6.4.- Pago del precio.

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 dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP 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 3/3004, 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 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 7ª.- Cumplimiento del contrato.

7.1.- Contrato de Suministro.

Salvo pacto en contrario, los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del 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.

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

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.



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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

La garantía, de **un año de duración** a contar desde la fecha de recepción, incluirá:

- Soporte Técnico.
- Errores de funcionamiento.
- Adaptación a los cambios legislativos que pudieran producirse.
- Mantenimiento de todo lo que integra el sistema y aplicaciones, incluyendo sus futuras versiones y actualizaciones, por lo que la oferta deberá señalar el precio y las condiciones del mantenimiento futuro.

7.2.- Contrato de Servicio de mantenimiento.

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 acreditase 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.

La solución presentada, deberá ser duradera y sostenible, y deberá permitir gestionar la información administrativa desde el punto de vista de la calidad y el servicio al ciudadano.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el artículo 307 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.



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 8ª.- Modificación y Suspensión del contrato.

8.1.- Modificación del Contrato.

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 (TRLCSP).

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

8.2.- Suspensión del contrato.

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

Cláusula 9ª.- Revisión de Precios.

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el artículo 89 del TRLCSP, cuando el contrato se hubiera ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe y hubiese transcurrido un año de su formalización. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

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

Cláusula 10ª.- Resolución del Contrato.

Serán 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 11ª.- Cesión del contrato.



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

Cláusula 12ª.- Subcontratación.

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

Cláusula 13ª.- Obligaciones del contratista de carácter específico.

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

- a.- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b.- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.
- c.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa ejercerá la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.
- d.- El contratista responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.
- e.- El contratista designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración. El responsable del contratista será una persona física que representará a aquél frente a la Administración.

Cláusula 14ª.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.



El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los art. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

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

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

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el 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 15ª.- Potestades del Ayuntamiento.

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

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

Cláusula 16ª.- Obligaciones de la Administración.

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

Cláusula 17ª.- Jurisdicción competente.



El contratista reconocerá y admitirá la naturaleza administrativa del contrato, que se formalice con arreglo al presente Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Excmo. Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

Cláusula 18ª.- Procedimiento de adjudicación.

18.1.- Tramitación.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en el artículo 110 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.2.- Procedimiento de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado en los artículos 169, 174 y 176 a 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.3.- Capacidad para concurrir.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de 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.

18.4.- Presentación de proposiciones.

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

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el *Anexo I* de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en la solicitud de 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 cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

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

18.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento negociado, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos para contratar, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de



adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y tercero (C), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A:**

*** Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento negociado convocado para la contratación del Servicio de implementación y puesta en marcha de una aplicación informática integral y sostenible de padrón municipal de habitantes, registro general de entrada/salida, y portafirmas electrónico, migración de datos y adaptación a la plataforma @firma.**

*** Contenido:**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se relaciona a continuación, será sustituida por una única Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a.- Capacidad de obrar.

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en



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

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

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

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

b.- Representación.

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

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.

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. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

d.- Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

La solvencia económica se podrá acreditar por uno o varios de los medios señalados en el artículo 64 del TRLCSP.

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

Los licitadores deberán acreditar sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Requisitos mínimos de solvencia técnica:

Se deberá justificar documentalmente la realización de, al menos un contrato similar en los últimos tres años, cuya anualidad media sea igual o superior a la del presente contrato.

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.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

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

g.- Registro de Licitadores.

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

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

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

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.

La inclusión en el Sobre de "*Documentación relativa a los criterios de adjudicación, ponderables en función de un juicio de valor*", de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre de "*Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática*", será motivo de exclusión.

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

- Memoria del Proyecto.
- Documentación referente a las Mejoras propuestas.

Las mejoras referidas a los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, guardarán una estricta relación con el objeto del contrato.

En el sobre B se incluirá la documentación referida a los aspectos técnicos de las mismas, en tanto que su valoración se incluirá exclusivamente en el sobre correspondiente a la oferta económica (Sobre C).

* **Sobre C:**

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

* **Contenido:**

- *Proposición económica.*

La inclusión de documentación referida a criterios cuantificables de forma automática en un sobre distinto al sobre C supondrá la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la valoración de la documentación referida a los criterios dependientes de un juicio de valor, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

Este sobre contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.



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.

- *Mejoras: Compromiso que recoja el importe de las mejoras propuestas.*

Cláusula 19ª.- Examen y calificación de la documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

19.1 Examen y calificación de la documentación.

El órgano 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, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP.

Si se observaren 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 el propio órgano de contratación.

19.2 Valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, el órgano de contratación 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 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.

19.3 Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior se procederá a la apertura de las proposiciones.



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

El órgano de contratación evaluará las proposiciones atendiendo a los criterios de adjudicación figurados en el apartado 5 de esta cláusula, y formulará acuerdo de adjudicación del contrato. Para ello, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

19.4 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 el órgano de contratación, 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.

19.4.5.- 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 automática (Hasta 51 puntos):

- **OFERTA ECONÓMICA** (Ponderación de este grupo 51 Puntos), distribuidos de la siguiente forma:

- I. Oferta económica referida al suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la aplicación: Hasta un máximo de 30 puntos aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas respecto al tipo con un máximo de 30 puntos.
- II. Oferta económica correspondiente al Servicio de mantenimiento del sistema: Hasta 21 puntos, aplicándose a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas respecto al tipo con un máximo de 21 puntos.

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

$$X=30[1-((B1-B2)/B1)] \text{ Apartado I}$$

$$X=21[1-((B1-B2)/B1)] \text{ Apartado II}$$



B1= % cuantificado de la oferta más baja con respecto al tipo.
B2= % cuantificado de la oferta presentada con respecto al tipo.

2.- Criterios ponderables en función de un juicio de valor (Ponderación de este grupo 49 Puntos):

- MEMORIA DEL PROYECTO (Hata 43 Puntos):

* Solución Técnica Planteada 30 Puntos:

- Informática 5 puntos.
- Administrativa 25 puntos:

Registro de Entrada y Salida 15 puntos.
Padrón Municipal de habitantes 7 puntos.
Portafirmas 3 puntos.

* Integración con Herramientas y Aplicativos de Uso Interno del Ayuntamiento de Cáceres (Terceros, Territorio, Oficina Virtual.....). 3 puntos.

* Planteamiento de la Empresa sobre Aspectos tales como Formación, Plazos de Ejecución y Recursos Humanos y Materiales. 7 puntos.

* Migración de datos de las actuales a las nuevas BD. 3 puntos.

- MEJORAS (Hasta 6 puntos).

Todas las mejoras serán evaluadas por los técnicos del Ayuntamiento en función de criterios de necesidad, viabilidad y utilidad de las mejoras propuestas, considerando especialmente la creación y puesta en marcha de la sede electrónica municipal y la incorporación a la misma de los nuevos servicios relacionados con las aplicaciones objeto del contrato (Registro Telemático, Informe Empadronamiento on-line, Consultas Registro, PMH) y todas aquellas actualmente en producción dentro del backoffice municipal.

Cláusula 20ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

20.1.- 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 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.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 18.4.2 (Sobre A), se hubiese sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente 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 arts. 152 del TRLCSP.

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

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



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

20.2.- Formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

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

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

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

Cláusula 21^a.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 210 del TRLCSP.



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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don....., 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 Servicio de Implementación y Puesta en Marcha de una Aplicación Informática Integral y Sostenible de Padrón Municipal de Habitantes, Registro General de Entrada/Salida, Gestor de Expedientes y Portafirmas Electrónico, Migración de Datos y Adaptación de la Plataforma @Firma, 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:

*Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de la aplicación.....

*Mantenimiento anual del sistema.....

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

(Lugar, fecha y firma),



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Don..... con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el Servicio.....

PRIMERO: Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están 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 los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

..... a, de....., de 2014.

Fdo.:.....



ANEXO III
MODELO DE AVAL

La Entidad, con N.I.F..... y con domicilio en la calle/plaza/avenida, y en su nombre, 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:, N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por, para responder de las obligaciones siguientes: 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, 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 y legislación complementaria.

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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia

Fecha

Número o código



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

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

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

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

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

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

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido 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 7 de noviembre de 2014.

LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Mª Belén Cancho Falcón.

Cónforme:
EL SECRETARIO ACCTAL,



Fdo.: Juan Miguel González Palacios.