



**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA.**

---

**Expediente: 10/2017**

**Título: EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017.**

**Localidad: MOTRIL**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por la Secretaria acctal. del Ayuntamiento de Motril con fecha 16 de marzo de 2017.

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

1. Régimen jurídico del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Canon de licitación.
4. Modificación precio.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.
  - 6.1. Aptitud y Capacidad.
  - 6.2. Solvencia.
7. Perfil de contratante.

**II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.
9. Presentación de las proposiciones.
  - 9.1. Lugar y plazo de presentación.
  - 9.2. Forma de presentación.
    - 9.2.1. Sobre A: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
      - 9.2.1.1. Documentación General de requisitos previos.
      - 9.2.1.2. Otra documentación
    - 9.2.2. Sobre nº B: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.
    - 9.2.3. Sobre nº C: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas o directamente
10. Selección del contratista y adjudicación.
  - 10.1. Mesa de Contratación y recepción documentación.
  - 10.2. Comisión Técnica.
  - 10.3. Certificación y calificación de documentos.
  - 10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.
  - 10.5. Apertura de proposiciones.
  - 10.6. Clasificación de las proposiciones.
  - 10.7. Documentación previa a la adjudicación.
  - 10.8. Adjudicación del contrato.
11. Formalización del contrato.

**III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

12. Responsable del contrato.
13. Ejecución del contrato.
14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
15. Seguros.
16. Plazos y penalidades.
17. Recepción

18. Defecto plazo garantía.
19. Propiedad de los trabajos realizados.
20. Modificación del contrato.
21. Extinción del contrato por cumplimiento.
22. Extinción por resolución del contrato.

#### **IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

23. Prerrogativas de la Administración.
24. Jurisdicción competente y recursos.
25. Recurso especial en materia de contratación.
26. Protección de datos de carácter personal.

#### **V. ANEXOS**

ANEXO I: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ANEXO II-A: DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

ANEXO II-B: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

ANEXO II-C: DECLARACION RESPONSABLE PARA LICITAR

ANEXO II-D: DECLARACION ACREDITATIVA DE REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

ANEXO II-E: DECLARACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

ANEXO II-F: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CORREO ELECTRÓNICO.

ANEXO II-G: RELACIÓN DE EMPRESAS DEL MISMO GRUPO.

ANEXO II-H: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD.

ANEXO II-I: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.

ANEXO II-J: DECLARACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ANEXO II-K: DECLARACIÓN COMPROMISO DE CONSTITUIRSE EN UNIÓN TEMPORAL

ANEXO II-L: DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.

ANEXO IV-A: SOBRE B - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

ANEXO V: SOBRE C - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O DIRECTAMENTE.

ANEXO V-A: MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO V-B: MEJORAS INCLUIDAS EN EL SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O DIRECTAMENTE.

ANEXO VI: PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

ANEXO VII: MODELO AVAL

ANEXO VIII: MODELO CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### 1. Régimen jurídico del contrato.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de naturaleza administrativa, encuadrado en la categoría de Contrato Administrativo Especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 b) del TRLCSP, por tratarse de un servicio que no se presta directamente a la Administración sino a terceros, satisfaciendo de forma directa e inmediata una finalidad pública de la específica competencia municipal.

Se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Igualmente se estará sometido a lo establecido en las normas dispuestas en el anexo I.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### 2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el anexo I.

Las unidades y especificaciones técnicas quedan definidas expresamente en el pliego de prescripciones técnicas.

#### 3. Canon de concesión.

Se fija como importe mínimo de licitación, el establecido en el Anexo I de este pliego.

#### 4. Modificación de precios.

Cualquier modificación en precios o servicios que, con posterioridad a la adjudicación se pretenda efectuar, deberá autorizarse por el órgano competente.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### 5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como las posibles prórrogas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de cuatro años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

### 6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

#### 6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar 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 solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### 6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en las cláusulas 9.2.1.1.c) y 9.2.1.1.d), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

### 7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación está publicada la composición de la Mesa de contratación y, en su caso, se publicará la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el 53 del TRLCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del medio indicado en el anexo I.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 8. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad o no de incluir variantes o mejoras.

En el anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

### **9. Presentación de las proposiciones.**

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

#### **9.1. Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo y hora señalados en el anuncio y Anexo I del Pliego, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril. Si el último día de presentación fuese sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Podrán presentarse proposiciones por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo plazo y horario establecido en el párrafo anterior, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **9.2. Forma de presentación.**

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 o declaraciones responsables, 9.2.2. y 9.2.3.

a) En aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números A, B y C, salvo que en los anexos se establezca presentar solo el sobre A y C, cuando los criterios de valoración directamente o mediante la aplicación de fórmulas

b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento restringido, los candidatos presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre A, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con excepción de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Posteriormente, el órgano de contratación o la Mesa de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 10.3 resolverá sobre la admisión de los candidatos e invitará por escrito a los admitidos, los cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con los números B y C, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

c) Para ambos supuestos, cuando en el anexo I se indique que solo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio, únicamente se presentarán los sobres A y C.

d) Asimismo, para ambos supuestos, cuando solo se utilicen como criterios de adjudicación criterios evaluables de forma automática, únicamente se presentarán los sobres A y C.

### **9.2.1. Sobre A Documentación general.**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Para este procedimiento la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se podrá sustituir por las declaraciones responsables establecidas en los anexos II-A al II-L, debiendo en el requerimiento de documentación aportar la documentación expresa establecida en los apartados 9.2.1.1 y 9.2.1.2 según los medios expresados en las declaraciones responsables.

En el supuesto no presentar declaraciones responsables los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### 9.2.1.1. Documentación Acreditativa de Requisitos Previos

#### a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, 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 del TRLCSP, 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.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

#### b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

### **c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.**

1. La acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se realizará por los medios indicados en los Anexos II-D y II-E, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

En los contratos de valor estimado igual o inferior a 35.000 euros, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, salvo que en el Cuadro Resumen se establezca de modo expreso esta exigencia, en cuyo caso deberán acreditar su solvencia conforme a lo indicado en los Anexos II-D y II-E.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 63 del TRLCSP, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

En caso de resultar adjudicatario, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración.

2. Para los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que en función del objeto del contrato corresponda, con la categoría de clasificación que por su valor anual medio corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los Anexos II-D y II-E; y en su defecto con los requisitos y por los medios que se establecen en el artículo 11.4 del RGLCAP.

La clasificación correspondiente al objeto del contrato se hará constar en los citados Anexos, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al Anexo II-B.

La clasificación de las Uniones de empresarios será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en el reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de empresas.

Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

3. Cuando los Anexos II-D y II-E no concreten los criterios y requisitos mínimos para la acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional, los licitadores o candidatos que no dispongan de la clasificación que en su caso corresponda al contrato acreditarán la citada solvencia por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación señalados en el artículo 11.4 del RGLCAP.

4. En el caso de empresarios comunitarios no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión de empresarios, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme a lo previsto en los Anexos II-D y II-E.

5. En el Anexo II-C podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo, en el Anexo II-E se indicará si los licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que en el mismo se detallan y en todo caso suficientes para la ejecución del contrato. A estos efectos, en el mismo Anexo II-E se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223, f) del TRLCSP, o si establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En este caso, el licitador presentará un escrito en el que designa a los técnicos que la empresa asignará con carácter permanente al contrato, los cuales deberán ser como mínimo los establecidos en el Anexo II-E y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia que en el mismo se establecen.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

### **d) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.**

En los casos en que así se señale en el anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento del empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

### **e) Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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 corresponder al licitador.

### **f) Declaraciones responsables:**

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el anexo II-B.

### **9.2.1.2 Otra Documentación:**

#### **a) Declaraciones responsables.**

1. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios, conforme al modelo establecido en el anexo III-H.

2. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no están incurso en incompatibilidad para contratar, y que no formen parte de los órganos de Gobierno o Administración de empresa personal alguna a la que se refiere el anexo II-D.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo II-D, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

#### **b) Cesión de información tributaria.**

El cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Administración pública, podrá acreditarse también, si la persona licitadora voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente al Excmo. Ayuntamiento de Motril de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias. En tal caso, de resultar adjudicataria no deberá aportar las certificaciones positivas a que se refiere la cláusula 10.7. epígrafe A).

#### **c) Trabajadores con discapacidad.**

Los licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un dos por ciento 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 en favor de los trabajadores con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Los licitadores que tengan menos de 50 más trabajadores en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de trabajadores de plantilla. Asimismo, podrán aportar, en su caso, un certificado en el que conste el número de trabajadores con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

En este caso deberá cumplimentar el anexo II-J

### **d) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación, según anexo II-G

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

### **e) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.**

Esta documentación solo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el anexo I, en el que se justificarán las razones por las que se estima procedente su exigencia.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP.

1. Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberán estar legitimados y ajustarse al modelo del Anexo I.

3. Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4. En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Motril o entidades habilitadas al efecto.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 98 del TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 10.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún candidato o licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, se procederá a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el anexo I, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

### **f) Declaración de confidencialidad.**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 9, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Debiendo formalizar Anexo II-L.

### **g) Uniones temporales**

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. Debiendo formalizar en este caso el Anexo II-K.

### **h) Subcontratación.**

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el anexo I, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Asimismo, si así se establece en el anexo I, podrá imponerse al contratista la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 50% del presupuesto del contrato.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### **i) Dirección de correo electrónico.**

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones, debiendo formalizar el Anexo II-F

### **9.2.2. Sobre B: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.**

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo IV, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II-L.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo IV se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

### **9.2.3. Sobre C: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas o directamente (Anexo V)**

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el anexo V, e incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo V-A.

Asimismo, se incluirá, en su caso, la declaración de confidencialidad según modelo del anexo II-L.

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo V se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

En el caso de que el órgano de contratación autorice la presentación de mejoras, en relación con la documentación contenida en este sobre, en el anexo V-B se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

En el supuesto de adjudicación mediante procedimiento restringido, junto con la oferta económica, los empresarios seleccionados deberán incluir, en su caso, el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 9.2.1.2.e).

### **10. Selección del contratista y adjudicación.**

Finalizado el plazo de recepción de proposiciones, se reunirá la Mesa de contratación integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D .Francisco Sanchez-Cantalejo Lopez

Vocales: D. Alicia Grespo Garcia  
D Antonio Escamez Rodriguez  
Dª Mª Angeles Escamez Rodriguez  
Dª Daniela Paqué Peña  
Dª Inmaculada Concepción Omiste Fernández  
D. José Garcia Fuentes  
Dª Luisa María García Chamorro

Sr. Interventor de Fondos

Sr. Secretario General

Secretario: Jefe Negociado Contrataciones o funcionario en quien delegue.

### **10.2. Comisión Técnica.**

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B, en el procedimiento abierto y en el sobre A (Documentación técnica para la selección de candidatos) y B, en el procedimiento restringido.

### **10.3. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la Mesa de contratación, se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre A

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación por delegación de aquel, si así se establece en el anexo I, seleccionará a los candidatos que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho anexo, deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar, los sobres señalados con los números B y C, en el plazo que se les indique.

### **10.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar 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 procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre B de los licitadores admitidos. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado designados, se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre B.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el anexo I.

### **10.5. Apertura de proposiciones.**

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalada en el perfil de contratante del órgano de contratación se procederá en acto público a manifestar el resultado de la ponderación asignada al criterio dependiente de un juicio de valor.

A continuación se realizará la apertura del sobre C de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el anexo I, V, V-A y V-B, y visto, en su caso, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

### **10.6. Clasificación de las proposiciones.**

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

En el anexo VI podrán incluirse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se adjudicará según lo dispuesto en el anexo I. En caso de discrepancia en la propuesta económica expresada por el licitador en el anexo V-A, en lo dispuesto en letra y en número, prevalecerá la expresado en letra.

### **10.7. Documentación previa a 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

#### **1. Supuesto en el que el licitador haya aportado inicialmente la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A se sustituya por una declaración responsable:**

a) Deberá presentar la documentación exigida en la cláusula 9.2.1.1 y 9.2.1.2 del presente pliego. Si la persona licitadora no presenta la documentación, el órgano de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la persona licitadora presenta la documentación y el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los términos establecidos en la normativa vigente, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b) Asimismo, deberá presentar la documentación que se enumera en los epígrafes a) a e) del apartado 2 de esta cláusula, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

### **2. Supuesto en el que el licitador no haya aportado inicialmente la documentación acreditativa de los requisitos previos del sobre A por las declaraciones responsables:**

Deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación, que podrá ser expedida, si así se indica en el anexo I, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La falta de aportación de esta documentación en el plazo de cinco días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido o, en caso de que no se hubiera constituido, el abono por parte de la misma de la penalidad establecida en el anexo I, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto de licitación.

#### **a) Obligaciones Tributarias.**

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

#### **b) Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

#### **c) Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### **d) Garantía definitiva.**

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa estará obligado a realizar en el plazo de 5 días hábiles la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, o contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Motril o en Entidades habilitadas al efecto.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas, solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Además, cuando así se indique en el anexo I y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

Cuando, como consecuencia de una 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.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los servicios objeto del contrato.

### **e) Otra documentación.**

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

### **10.8. Adjudicación del contrato.**

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación podrá efectuarse en papel o por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, no obstante, de acuerdo a la disposición adicional 7ª se aplicará el art.28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, hasta que se produzcan efectos las previsiones de la Ley 39/2015. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en los artículos 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

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.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en el anexo I.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

### **11. Formalización del contrato.**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I. Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. 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.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato 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. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

### III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 12. Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

#### 13. Ejecución del contrato.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 22 del presente pliego.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, y si se establece en su caso, a la ejecución de las obras que pudieran disponerse en el pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la materia objeto del contrato.

La persona 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo. En el anexo I se podrá indicar la información concreta a la que se le otorga el carácter de confidencial y el plazo durante el que se mantendrá el deber de confidencialidad por la persona contratista desde que tuvo conocimiento de la información, que no podrá ser inferior a cinco años, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

### **14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

De igual forma el contratista deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales establece la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito. Debiendo cumplimentar expresamente los anexos a partir del X incluidos en este pliego.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

El contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, para lo que dará formación e instrucción específicas en materia de buenas prácticas medioambientales a su personal que vaya a prestar servicio en el centro. El responsable del contrato, designado por el Excmo. Ayuntamiento de Motril, podrá requerir a la adjudicataria los documentos que acrediten el cumplimiento de la normativa ambiental específica.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los servicios, procedimientos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

El contratista se obliga expresamente en la formalización del contrato a entregar en el Excmo. Ayuntamiento de Motril todos los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones antes referidas, y autorizará a realizar las comprobaciones que acrediten las mismas ante los organismos correspondientes.

### **15. Seguros.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

### **16. Plazos y penalidades.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

El anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

### **17. Recepción.**

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la 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.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por el responsable del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP:

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

### **18. Defectos plazo de garantía.**

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.

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

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

### **19. Propiedad de los trabajos realizados.**

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Motril, tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Motril, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

### **20. Modificación del contrato.**

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I del TRLCSP.

En el anexo I se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de la Asesoría Jurídica en un plazo de 10 días.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Informe del Consejo Consultivo de Andalucía cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros o exceda del 20% del precio del contrato, independientemente de su importe.
6. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
7. Resolución motivada del órgano de contratación.
8. Notificación al contratista.

Todas aquellas modificaciones no previstas en el anexo I solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

### **21. Extinción del contrato por cumplimiento.**

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

### **22. Extinción por resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en el artículo 223 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos, y las establecidas en el anexo I del presente pliego.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego.
- b) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización de la Administración.
- c) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

d) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

e) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) El levantamiento al contratista, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

f) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 TRLCSP.

g) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o -en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se le señale.

h) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

En este sentido, la resolución firme del contrato, cuando hubiese tenido lugar por causa de la que hubiese sido declarada culpable la empresa contratista, dará lugar a la incoación, por parte de la Administración contratante, del expediente de prohibición de contratar con el sector público previsto en el artículo 60.2 TRLCSP en los términos establecidos en el artículo del mismo texto legal, 60.3 TRLCSP de cuya resolución dejará constancia, y se remitirá notificación de la misma a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Cuando la causa de resolución sea la muerte, extinción o incapacidad sobrevenida del contratista, la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio.

Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregase los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos, y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, tal y como establece el artículo 284 TRLCSP.

#### **IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

##### **23. Prerrogativas de la Administración.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

##### **24. Jurisdicción competente y recursos.**

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo donde el Excmo. Ayuntamiento de Motril tiene su sede.

##### **25. Recurso especial en materia de contratación.**

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada o de las categorías 17 a 27 de Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 40.1.b) del citado Texto Refundido, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **26. Protección de datos de carácter personal.**

El contratista y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.

No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.

Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, la empresa contratista deberá devolver al Ayuntamiento todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Carácter Personal.

En aquellos casos en los que, para la realización del contrato objeto de licitación, el contratista tenga que incorporar datos personales en sus sistemas y/o instalaciones para la ejecución de dicho contrato, realizará la función de encargado de tratamiento por cuenta de terceros.

En los casos previstos en el artículo 88.6 del Real Decreto 1720/2007 deberá anotar este tratamiento en su propio documento de seguridad y, en todo caso deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

## **CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017**

Una vez finalizada la relación contractual, todos los datos de carácter personal utilizados durante la duración del contrato serán destruidos o devueltos al Excmo. Ayuntamiento de Motril y en todo caso se podrán mantener debidamente bloqueados solamente con fines históricos o legales.

La infracción de estos deberes del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda a la legislación vigente.

En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

**ANEXO I**

**OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

<b>Expediente :</b>	<b>10/2017</b>	<b>Localidad:</b>	Motril
<b>Objeto del contrato:</b> Autorizar la explotación barra-bar en la festividad de Las Cruces de Mayo 2017.			
<b>Categoría :</b>			
<b>Órgano de contratación:</b> Alcaldesa-Presidenta.			
<b>Servicio contable:</b> Intervención General			
<b>Órgano o Servicio de destino:</b> Concejalía de Turismo, Playas, Fiestas y Eventos			
<b>Aplicaciones presupuestarias:</b>			
<b>Perfil de contratante:</b> Perfil contratante de la Diputación Provincial de Granada <a href="http://www.pdc.dipgra.es">http://www.pdc.dipgra.es</a>			
<b>Canon de concesión:</b> Importe mínimo de licitación 1.200 euros			
<b>Determinación del precio:</b>			
<b>Valor estimado:</b>			
<b>No serán admitidas aquellas propuestas económicas cuyo importe sea:</b>	Superior al precio máximo de licitación	<b>Inferior al importe mínimo de licitación (1.200 euros):</b>	X
<b>Anualidades: (21% IVA excluido )</b>			
<b>Revisión del Precio:</b> NO			
<b>Financiación con Fondos Europeos:</b> NO			
<b>Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:</b> (Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso): -			
<b>Forma de pago:</b> El contratista tiene la obligación de hacer efectivo el importe de adjudicación en la entidad bancaria y número de cuenta que el Ayuntamiento determine, presentando en la intervención municipal el documento justificativo del ingreso efectuado dentro del plazo establecido en el requerimiento de documentación (art.151.2 TRLCSP)			
<b>Plazo de ejecución:</b> La ejecución del contrato tendrá lugar los días 30 de abril y 1, 2 y 3 de mayo de 2017.			



**CONTRATACIÓN Y COMPRAS**  
**EXPEDIENTE 10/2017**

<b>Prórroga del contrato:</b> NO		
<b>Sujeto a regulación armonizada:</b>	Sí:	<b>No: X</b>
<b>Procedimiento de adjudicación:</b>	<b>Abierto: X</b>	Restringido:
<b>Tramitación del expediente:</b>	<b>Ordinaria: X</b>	Urgente:
<b>Plazo de presentación:</b> 15 días naturales, en horario de 8'00 a 14'00 horas, a contar a partir del siguiente a aquel en que se publique el anuncio del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.		
<b>Procedimiento restringido:</b>		
<b>Posibilidad de variantes o mejoras:</b> Sí las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.		
<b>Plazo máximo para efectuar la adjudicación</b>		
<b>Garantía Provisional:</b> No se exige		
Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO		
<b>Penalización en caso de retirada injustificada de la proposición o no formalización por causas imputables al adjudicatario:</b> Cuando el licitador hubiere desistido o renunciado a su propuesta, o a la notificación de requerimiento de documentación o adjudicación, se le prohibirá participar durante dos años en procedimientos de contratación con el Excmo. Ayuntamiento de Motril, y se le incautará la garantía provisional presentada.		
<b>Garantía definitiva:</b> 300 euros		
<b>Garantía complementaria:</b> NO	% del importe de adjudicación	
Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO		
<b>Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario:</b> El importe a incautar sobre la garantía será un 3% del presupuesto del contrato.		
<b>Garantía definitiva mediante retención en el precio:</b> NO		
<b>Plazo de garantía:</b>		
<b>Único criterio de adjudicación:</b> Precio	<b>Sí: X</b>	No:
Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al canon mínimo, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le han invariable, será desechada y excluida del procedimiento de licitación por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada		
<b>Organismo técnico especializado para evaluar las oferta Técnica:</b>		

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

**Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía la calidad o de gestión medioambiental:** los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas  
**Acreditación de la documentación previa a la adjudicación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos:** NO

**Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato:** 300 euros

**Exigencia del requisito de acreditación de la solvencia** económica y financiera y técnica o profesional

La aportación inicial de la documentación acreditativa de requisitos previos del sobre A cláusulas 9.2.1.1 y 9.2.1.2 podrá sustituirse por las declaraciones responsables de los modelos II-A al II-L.

**Posibilidad de subcontratación:** NO

**Subcontratación obligatoria:** NO

**Aportación de DNI u otro documento identificativo oficial:** SI

**Posibilidad de aportar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones:** SI

**Importe de la compensación a los candidatos / licitadores:** NO

**Posibilidad de modificación del contrato:**

1. El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP.

En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

2. Será causa de modificación del presente contrato la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria, acordadas por los órganos de gobierno o legislativos competentes, que provoquen la reducción de la financiación prevista en el documento contractual.

Alcance y límites de la modificación:

- El precio del contrato se modificará a la baja en el mismo porcentaje en que se reduzca su financiación, sin perjuicio del límite porcentual a partir del cual operará la cláusula de resolución incluida en el presente pliego. Consecuentemente se reducirán o modificarán proporcionalmente las obligaciones de la persona contratista. (Deberá detallarse de forma clara, precisa e inequívoca el alcance de la reducción o modificación).
- Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar: 10 %.

**Registro para presentación del ingreso canon autorización:** SÍ

**Plazo para aprobar los documentos que acreditan la conformidad con los servicios prestados:** 30 días

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMOS DE VALORACIÓN**

- Mayor canon de autorización ofertado, en caso de empate se resolverá por sorteo.

**Otros requisitos:**

**El contratista deberá promover o desarrollar una actuación musical el día 30 de abril, dentro del horario permitido en el escenario preparado por el Ayuntamiento y según las características descritas en la cláusula segunda del Pliego de prescripciones técnicas.**

Para ello, los licitadores incluirán en **el sobre C**, una memoria explicativa de la actividad, que no será valorable, pero sí obligatoria, en caso de no aportarse quedarían excluidos de la licitación.

**PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO**

**Número de candidatos a los que se proyecta invitar:**

**\* Máximo**

**\* Mínimo:**

**Criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación:**

**NORMATIVA OBJETO DEL CONTRATO**

Al tratarse de un uso privativo del dominio público esta contratación es de carácter administrativo a tenor del artículo 30.3 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 55.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones dictadas en desarrollo de las anteriores, así como por el resto de la normativa aplicable a las Corporaciones Locales en materia de bienes y contratación. Además de la normativa específica para este tipo de actividades.

**EJECUCION OBJETO CONTRATO**

**Según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas**

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, puede aportarse a través de los siguiente documentos:**

Documentación General: Si el licitador opta por presentar declaraciones responsables cumplimentará los anexos II-A al II-L

Si opta por la especificada en las cláusulas 9.2.1.1 y 9.2.1.2, deberá además cumplimentar lo anexos II-B al II-L.

**SI ALGUN LICITADOR APORTA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL SOBRE C QUEDARÁ EXCLUIDO DE LA LICITACIÓN**

---

**SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR.**

**(NO ES NECESARIO EN ESTE PROCEDIMIENTO)**

La especificada en el Anexo IV

SI ALGUN LICITADOR APORTA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL SOBRE C QUEDARÁ EXCLUIDO DE LA LICITACIÓN

**SOBRE C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O DIRECTAMENTE (Anexo V)**

Proposición Económica. (Según Anexo V-A)

Mejoras sobre C valoradas mediante fórmulas o directamente Anexo V-B

En caso de empate se resolverá por sorteo

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-A (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

D<sup>a</sup>./D. ....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

**Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-B (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>  
en nombre, propio o de la empresa  
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.

- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

- Que estando decidido ofertar al citado procedimiento, se somete voluntariamente y acepta íntegramente las condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas y del contrato, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS**  
**EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

**ANEXO II-C (SOBRE A)**

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR		
<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>N.I.F./N.I.E.</b>
<b>EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>		<b>C.I.F.</b>
<b>EN CALIDAD DE</b>		

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO:** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato correspondiente al **expediente 10/2017: AUTORIZACIÓN EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017**, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

**SEGUNDO:** 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.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

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

En Motril, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:  
(sello de la empresa y firma autorizada)



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

### ANEXO II-D (SOBRE A)

#### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

##### SE ACREDITARA CON UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:

**1. Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato** (cumplimentar en todos los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, salvo en los contratos exentos del requisito de acreditación de la solvencia).

Indicar ambas en todo caso

**Clasificación anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015**

**Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015**

Grupo

Subgrupo

Categoría

Grupo

Subgrupo

Categoría

**2. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera del empresario.** La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación: (En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos)

1. Declaración relativa a la cifra anual de negocios, del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador 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.

2. Justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos y de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento, por un importe mínimo de 150.000 euros.

3. El patrimonio neto según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20 por 100 del importe del contrato.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

El patrimonio neto del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, si está vencido el plazo de presentación y se encuentran depositadas; si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En Motril, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

**ANEXO II-E (SOBRE A)**

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

**SE ACREDITARA CON UNO O VARIOS DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:**

**1. Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato** (cumplimentar en todos los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, salvo en los contratos exentos del requisito de acreditación de la solvencia).

Indicar ambas en todo caso

Clasificación anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015

Clasificación posterior a la entrada en vigor del RD 773/2015

Grupo

Subgrupo

Categoría

Grupo

Subgrupo

Categoría

**2. Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario** (cumplimentar en todos los contratos de servicios, salvo en los contratos exentos del requisito de acreditación de la solvencia). La solvencia técnica o profesional se acreditará por el medio o los medios que se señalan a continuación: (En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos)

1. Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 10 % del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y otros, y en los demás casos a la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

3.1. Se exige que el empresario acredite el empleo de medidas para controlar la calidad.

3.2. Se exige que el empresario acredite la existencia de medios de estudio e investigación de la empresa

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

4. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que está establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.

5. Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

5.1. Se exigen las titulaciones académicas hostelería o equivalentes del empresario.

5.2. Se exigen las titulaciones académicas de hostelería o equivalentes de los directivos/as de empresa

5.3. Se exige que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una titulación de \_\_\_\_\_ o equivalente.

6. Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

6.1. Se exige que el empresario posea certificados expedidos por los organismos, públicos y privados, nacionales o internacionales, que acrediten el cumplimiento de las siguientes normas y recomendaciones medioambientales o equivalentes:

6.2. Se exige la aportación de documentos que demuestren de forma fehaciente el cumplimiento de normas, recomendaciones y características ergonómicas, medioambientales, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiación emitida de los sistemas y equipos incluidos en su oferta.

6.3. Se exigen certificados expedidos por un laboratorio u organización independiente de conformidad con normas y recomendaciones medioambientales y emitidos, en último caso, por las propias empresas mediante declaración responsable efectuada por el representante legal de la empresa.

7. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

8. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**Otros Requisitos:**

En Motril, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-F (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CORREO ELECTRÓNICO**

D<sup>a</sup>./D. ....con Documento Nacional de Identidad nº.....actuando en nombre de la empresa.....de la que actúa en calidad de .....(persona administradora única, solidaria o mancomunada o persona apoderada solidaria o mancomunada) según Escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo .....otorgado por ....., con fecha.....en la ciudad de.....

**Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que consiente que la Administración le envíe comunicaciones, en los términos establecidos en este pliego, derivadas del presente procedimiento de contratación a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Correo electrónico: .....

Fax: .....

(Lugar, fecha y firma)

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-G (SOBRE A)**

**RELACION DE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO**

D<sup>a</sup>./D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>  
en nombre, propio o de la empresa que representa (1)

**DECLARA**

Que la empresa a la que representa: *(indicar a ó b)*

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas denominado: ..... compuesto por las siguientes empresas  
(indicar todas las empresas del grupo)

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(indicar nombre de las otras empresas)*

En Motril, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-H (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD**

D<sup>a</sup>./D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>  
en nombre, propio o de la empresa  
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

**DECLARA**

No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios.

(Lugar, fecha y firma)

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-I (SOBRE A)**

**CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSA EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR**

D<sup>a</sup>./D.  
con residencia en  
provincia de  
calle  
según Documento Nacional de Identidad nº

nº

**CERTIFICA**

Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incursos en ninguno de los supuestos de incompatibilidades y/o conflictos de intereses con el Excmo. Ayuntamiento de Motril, ni en ninguna circunstancia prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

FIRMA



**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-J (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

D<sup>a</sup>./D.  
con residencia en  
provincia de  
calle n<sup>o</sup>  
según Documento Nacional de Identidad n<sup>o</sup>  
en nombre propio o de la empresa que representa (1),

**CERTIFICA :** *(indicar a, b ó c)*

Que la empresa que representa:

a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ....., el número particular personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de ..... (2); por tanto (señalar lo que proceda):

Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de ..... el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de ..... y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de .....(3)

c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF.

(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-K (SOBRE A)**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL**

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en..... y NIF nº....., en calidad de (1), bajo su personal responsabilidad.

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_, mayor de edad y con NIF núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº..... en calidad de \_\_\_\_\_, bajo su personal responsabilidad.

Se comprometen a constituir una unión temporal de empresarias y/o empresarios, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de participar en la licitación para la contratación del expediente \_\_\_\_/\_\_\_\_.

En el caso de resultar adjudicatarias se comprometen a formalizar en escritura pública la citada unión. La participación en la unión temporal, de cada miembro es la que sigue:

\_\_\_\_\_ %  
\_\_\_\_\_ %

Como persona representante de la citada unión se nombra a \_\_\_\_\_

(Lugar, fecha, firma)  
(FIRMA DE CADA MIEMBRO DE LA UTE).

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO II-L**

**DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

D<sup>a</sup>./D. ...., con D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... con CIF.....

**DECLARA**

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO IV-A**

**SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR**

**(NO ES NECESARIO EN ESTE PROCEDIMIENTO)**

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO V**

**SOBRE C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O DIRECTAMENTE:**

- Se adjudicará al licitador que mayor canon de autorización haya ofertado.

Aquellos licitadores que oferten menos de 1.200 euros quedarán excluidos de la licitación.

En caso de empate se resolverá por sorteo.

- Se incluirá memoria descriptiva de la actividad musical a desarrollar el día 30 de abril, que contendrá las características expuestas en la cláusula segunda del Pliego de prescripciones técnicas.

Aquellos licitadores que no aporten la memoria quedaran excluidos de la licitación.

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO V-A (sobre C)**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.  
con residencia en  
provincia de  
calle \_\_\_\_\_ nº  
según Documento Nacional de Identidad nº  
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios (1):

**Expediente: 10/2017**

**Título: AUTORIZACIÓN EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017.**

Me comprometo a prestar la explotación de la barra-bar con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, siendo el importe el siguiente:

- CANON AUTORIZACIÓN EN NÚMERO \_\_\_\_\_ EUROS.
  
- CANON AUTORIZACIÓN EN LETRA \_\_\_\_\_ EUROS.

En caso de discrepancia entre la cifra en número y letra se tendrá en cuenta esta última.

En Motril, a.....de.....de 2017

(firma del licitador)



**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO VI**

**PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA: NO**

**CONTRATACIÓN Y COMPRAS  
EXPEDIENTE 10/2017**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

**ANEXO VII**

**MODELO AVAL**

La Entidad ..... (1), N.I.F....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la (calle/plaza/avenida) ..... (2) y en su nombre Don/Doña ..... (3), 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 ..... (4), N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto por .....(5), para responder de las obligaciones ..... (6) en relación con el contrato de ..... (7), ante la Excmo. Ayuntamiento de Motril por importe de ..... euros (8), en concepto de garantía ..... (9).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos 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 Motril, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Motril, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición)  
(Firma de los apoderados)  
(Razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE		
Provincia:	Fecha:	Número:



Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2) Indicar calle/plaza/avenida, código postal, y localidad.
- (3) Nombre y apellidos del apoderado/a o apoderados/as.
- (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado/a.
- (5) Este apartado tendrá una redacción alternativa según se trate de:
  - Garantía provisional: *"el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público"*.
  - Garantía definitiva: *"el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público"*
  - Otros supuestos: señalar las normas y artículos establecidos para el caso concreto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- (6) Si se trata de garantías provisionales, indicar: *"derivadas de la licitación"*.

Si se trata de garantías definitivas, indicar: *"previstas en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público"*.
- (7) Objeto del contrato.
- (8) Importe, en letra y en cifra.
- (9) Expresar la modalidad de garantía: provisional, definitiva, etc.

## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA AUTORIZAR LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LA FESTIVIDAD DE LAS CRUCES DE MAYO 2017. PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA**

---

### ANEXO VIII

#### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (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 de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba 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 art. 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 Excmo. Ayuntamiento de Motril, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.



## CONTRATACIÓN Y COMPRAS EXPEDIENTE 10/2017

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:  
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE		
Provincia:	Fecha:	Número: