



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASÓLEO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

OBJETO DEL CONTRATO

I.1. Objeto y calificación

El presente pliego tiene por objeto la contratación del suministro de gasóleo para las dependencias del Ayuntamiento para los distintos servicios y edificios municipales del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias. El presente contrato pretende cubrir el suministro del gasóleo B destinado a la calefacción de las dependencias.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Tanto el pliego de cláusulas administrativas particulares como el pliego de prescripciones técnicas revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El Código CPV es 09134000-7 Gasóleos

I.2. Duración del contrato

El presente contrato se establece por un plazo de un año con posibilidad de una prórroga por otro año más. La prórroga deberá de ser expresa debiendo formalizarse antes del vencimiento del período de un año, superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del período de garantía que se fije. La prórroga sólo podrá efectuarse por un año más.

I.3. Importe del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 116.198,34 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas. Siendo el importe por cada año de contrato estimado de 58.099,17€ IVA EXCLUIDO. Se fija el importe estimativo, de conformidad con los presupuestos municipales, subiendo la estimación del suministro del año anterior que fue de 53.001,23€



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

El importe se abonará con cargo a las siguientes partidas:

320.221.03.....	30.000,00€ (EUROS)
330.221.03.....	25.200,00€ (EUROS)
334.221.03.....	2.100,00€ (EUROS)
920.221.03.....	13.000,00 (EUROS)

Dicho importe es estimativo de conformidad con los consumos realizados en el año anterior por este Ayuntamiento, el importe exacto no es posible concretarlo ya que dependerá los suministros sucesivos, durante el periodo de vigencia del mismo y según las necesidades del Ayuntamiento. En todo caso, no será abonado por medio del presente contrato un importe superior, en su totalidad, al que se fije como valor de adjudicación.

En el precio están incluidas las tasas especiales aplicables a hidrocarburos así como los tributos de cualquier índole excepción hecha del IVA.

El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias no se compromete a adquirir cantidad fija alguna de litros de combustible, siendo solicitado durante el plazo de duración del contrato de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento

CAPÍTULO II LICITACIÓN

II.1.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante un único criterio de adjudicación-precio-, en aplicación de los artículos 138, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

II.2.- Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación, en el **anexo I** al presente pliego.

II.3.- Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán, así mismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, según lo preceptuado en el art. 59 del TRLCSP

No podrán contratar con este Ayuntamiento las personas físicas o jurídicas que se encuentren incursas en las prohibiciones para contratar que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP

II.4. . Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y Desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato. Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato.



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

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

II.5. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Asimismo, deberá de presentar, de no haberlo hecho antes, la póliza de seguro exigida en los presentes Pliegos.

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.

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. 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.

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

En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art.153.3. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

II.6. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

II.7. Presentación de proposiciones.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de QUINCE (15) DÍAS naturales, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1) **en el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y los sábados de 9:00 a 13:00 horas**, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones se presentarán en dos (02) sobres de tamaño DIN A4 que deberán estar cerrados y que podrán ser lacrados y precintados, y en los que deberán constar las siguientes notas:

- a)- Estarán firmados por el licitador o por la persona que le represente y contendrán la documentación y requisitos exigidos en la cláusula siguiente.
- b)- En la parte exterior del sobre aparecerá de manera clara el título que le corresponda, según lo dispuesto en la cláusula siguiente, y la identificación del licitador, con su nombre o denominación social, el número de documento de identidad o CIF, su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono, un número de fax y una dirección de correo electrónico.
- c)- En caso de presentar la proposición una persona en representación del licitador, el representante estará adecuadamente identificado en el exterior del sobre con su nombre y con el número del documento de identidad.

II.8.- Proposiciones: documentación

Sobre A.- Llevará por título "**Documentación administrativa que se presenta para tomar parte en el procedimiento para LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE GASÓLEO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**", y contendrá la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. 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 del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2. - Documentos que acrediten las facultades de representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante del Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

3.- Bastanteo de poderes

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaría del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir válidamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

6.-Solvencia económica, financiera y técnica-profesional.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

a) Solvencia financiera:

Se acreditará conforme al art.75 del TRLCSP:

-“Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa” . En este sentido, se exige como requisito mínimo para acreditar la solvencia técnica el siguiente:

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75 apartado: c) de la LCSP.

c).- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia:

Declaración sobre el volumen global de negocios y de los suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios, por importe superior a 300.000 euros anuales.

.b)- Acreditación de la solvencia técnica:

– Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica se acreditará de conformidad con lo previsto en el art.77 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

-Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia:

-Por relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, por importe superior a 100.000 euros anuales, acreditados en la forma determinada en el artículo 77.

Los licitadores deberán disponer de las habilitaciones, licencias o permisos legalmente necesarios que precisen las actividades objeto del contrato, ya sean de carácter estatal, autonómico o local, acreditándose esta circunstancia mediante la aportación de los correspondientes certificados emitidos por la autoridad competente que debe incluirse en este sobre. En todo caso deberán aportar certificado de estar inscrito en el Registro correspondiente de conformidad con el el Real Decreto 2487/1994, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto regulador de las actividades de distribución al por mayor y de



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

distribución al por menor mediante suministros directos a instalaciones fijas, de carburantes y combustibles petrolíferos.

De igual modo deberán acreditar su inscripción en cualquier otro Registro que fuese obligatorio para el ejercicio de su actividad.

7-Documentación acreditativa de contar con contrato de seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario deberá disponer, durante todo el plazo de duración del contrato de un seguro de responsabilidad civil que cubra las indemnizaciones por daños personales y materiales derivados de la ejecución de la actividad objeto del contrato, por una suma asegurada mínima de 800.000 euros

El importe mínimo de cobertura será de 800.000,00 €, o compromiso de suscribirlo o ampliar, en caso la suma asegurada de resultar adjudicatario. En estos dos últimos casos el licitador deberá presentar una declaración en la que se comprometa a acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de la póliza o la ampliación de la suma asegurada antes de la adjudicación y como requisito necesario para este trámite en base a lo dispuesto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Todo ello, sin perjuicio, del resto de pólizas de seguro que puedan ser exigidas por la normativa vigente durante el período de duración del contrato.

8.-Unión temporal de empresas

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma

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

9.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

10.- Índice de documentos

Los licitadores deberán incluir un índice de los documentos que contiene el sobre A, que deberá estar firmado por el licitador o su representante.

EL SOBRE B.- llevará por título: "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE GASÓLEO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES" y contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como ANEXO I.

II.9. Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación, estará asistido por una Mesa de Contratación, formada por los siguientes miembros:

Presidente: Presidirá la mesa de contratación el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.

Vocales:

1. El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Lebos, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
2. La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituida por el Funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
3. El Concejal de Infraestructuras, D. Luis Haro Berlanas., que podrá ser sustituido por el Concejal de Personal, Seguridad, Movilidad y Medio Ambiente
4. El Jefe de negociado de Recursos Humanos, Ángel Luis González Blázquez, que podrá ser sustituido por el Técnico del Ayuntamiento, Don Carlos Diéguez Bravo

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

El primer día hábil siguiente desde el fin del plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará, en caso de que no se realice en el mismo día de apertura del sobre A- a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura del los sobre B se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reonomimiento del



licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

CAPÍTULO III GARANTÍAS

III.1. Garantía provisional.

No procede, en virtud en el art.103 del TRLCSP. Dadas las características del presente contrato no se estima necesario la petición de garantía provisional alguna, tratándose las empresas del sector de entidades que tienen una adecuada solvencia y considerando que mantendrán su oferta

III.2. Garantía definitiva

Se establece una garantía definitiva, con el fin de asegurar una prestación adecuada del contrato.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva, su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

III.3 Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía establecido en el presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

CAPÍTULO IV Ejecución del contrato y terminación del mismo

IV.1. Dirección de los servicios.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato, conforme a lo establecido por el órgano de contratación.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- d) Dar la conformidad, en su caso, a las facturas correspondientes.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.



IV.2.. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP

IV. 3. Plazo de ejecución y entrega

El plazo de ejecución del presente contrato es desde la formalización del correspondiente contrato hasta un plazo de un año con posibilidad de una prórroga por otro año más.

El suministro se efectuará en las direcciones, cantidades, lugar -dentro del municipio de San Martín de Valdeiglesias-y horario señalados en el pedido que realice el Ayuntamiento. La entrega del combustible se realizará en presencia del personal que tenga asignada la tarea de recepción del material, de conformidad con lo que disponga el órgano de contratación.

La entrega se realizará en un plazo máximo de 48 horas desde que se realizase la petición, salvo que el Ayuntamiento otorgue al adjudicatario un plazo mayor.

La entrega se ajustará a lo previsto en el art.292 y 297 del TRLCSP

IV.4. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En este sentido, la demora en el cumplimiento del plazo de 48 horas o del que, por encima de dicho plazo haya fijado la Administración en su petición, previsto en la cláusula anterior dará lugar a una penalización de un 7% del precio correspondiente a la cantidad de combustible solicitado si la entrega se efectúa en el plazo de 24 horas posteriores a la superación del plazo, de un 9% si la entrega se efectúa entre las 24 horas y las 48 horas posteriores a la superación del plazo; y de un 10% si la entrega se efectúa tras las 48 horas posteriores a la superación del plazo. En este último caso, la Administración podrá optar, a la vista de las circunstancias concurrentes, por la resolución del presente contrato por incumplimiento del contratista.

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

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

La aplicación de estas penalidades se regirá por lo dispuesto en el art.212 del TRLCSP, en lo que no estuviese determinado en la presente cláusula.

IV.5. Penalidades por otros incumplimientos

El Ayuntamiento podrá imponer las siguientes penalidades:

- Incumplimientos leves:
 - Cualquier incumplimiento de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y prescripciones Técnicas que no tengan la consideración de graves o muy graves.
- Incumplimientos graves:

-El incumplimiento grave de las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalizar y control que le son propias.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

- La comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.
- La persistencia en la situación infractora sin proceder a la subsanación.

Incumplimientos muy graves:

- La comisión de dos faltas graves en el período de seis meses.
- El suministro de un combustible de peor calidad que el requerido por los presentes pliegos. El suministro deberá de adecuarse a las especificaciones previstas en el Real Decreto 61/2006, de 31 de enero, por el que se fijan las especificaciones de gasolinas, gasóleos, fuelóleos y gases licuados del petróleo, se regula el uso de determinados biocarburantes y el contenido de azufre de los combustibles para uso marítimo.
- El incumplimiento de la normativa referente a las condiciones de seguridad y medioambientales que deba de cumplir la empresa en el suministro del combustible o de los requisitos exigidos para el desarrollo de la actividad.

B) PENALIDADES:

- 1) La comisión de un incumplimiento leve dará lugar a la imposición de una penalidad entre el 1% y el 5% del importe de adjudicación.
- 2).- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de una penalidad entre el 5,01% y el 8% del importe de adjudicación.
- 3).- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad entre el 8,01% y el 10% del importe de adjudicación.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá suponer también que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

IV.6. Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

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

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 296 del TRLCSP.

IV.7. Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

IV.8. Abonos

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad la siguiente: se abonará tras la emisión de la factura correspondiente una vez realizado el suministro. La facturación será mensual y se realizará por mensualidades naturales, según



los suministros realizados en el mes correspondiente. El contenido de la factura se adecuará al artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. El pago del importe se adecuará a los plazos y condiciones establecidas en el art.216 del TRLCSP

Las facturas emitidas deberán contener toda la información necesaria para su correcta interpretación y de forma explícita:

- Datos del suministro.
- Datos del contrato.
- Persona de contacto, teléfono.
 - El periodo facturado.
 - Albaranes correspondientes
- Litros suministrados.
- Importe correspondiente al suministro, indicando el descuento aplicado.
 - Tasas e impuestos aplicables.
 - Adjuntar a la factura la publicación del Boletín Petrolero de la semana correspondiente en la que figure el precio de referencia aplicado para el cálculo del precio del litro

El Ayuntamiento suspenderá la tramitación de las facturas que incumplan cualquiera de los requisitos expresados o que contenga los datos que se consideren erróneos y procederá a la devolución de las mismas para su corrección.

El precio del suministro del Gasóleo se calculará restando el descuento ofertado por el licitador al precio máximo indicativo del gasóleo correspondiente para España (impuesto y tasas incluidos), publicado semanalmente en el Boletín Petrolero de la Dirección General de Energía de la Comisión Europea.

El precio de referencia a aplicar será el correspondiente a la semana en la que se realicen las solicitudes de cada suministro a lo largo de la duración del contrato.

Con el fin de comprobar los precios de facturación de los suministros que el adjudicatario efectúe al Ayuntamiento, el mismo vendrá obligado a adjuntar a la factura la publicación del Boletín Petrolero de la semana correspondiente en la que figure el precio de referencia aplicado para el cálculo del precio del litro.

Si durante la vigencia del contrato dejase de publicar la Comisión Europea el mencionado precio de referencia, se procederá a resolver el contrato sin indemnización alguna por ninguna de las partes.

IV.9. Revisión de precios

No procede revisión de precios al ser objeto de continua actualización.

IV.10. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. Abono de los anuncios.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo y que no se establezcan como gastos que deba de asumir la Administración según este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión será de 2.500 EUROS.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

IV.11. Obligaciones laborales y sociales.

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

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

IV.12. Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

IV.13. Protección de datos de carácter personal.

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

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

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

IV.14 Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.



IV.15 Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

IV.16. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223, 299 del TRLCSP , así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente pliego o de lo establecido para la cesión del contrato
 1. La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- Cualquier incumplimiento muy grave.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y ss. del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP

IV.17. Terminación del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias la totalidad de su objeto.

IV.18 Plazo de garantía

Debido a las características del suministro, se establece un plazo de garantía de un año. Será aplicable al presente contrato lo dispuesto en el art.298 del TRLCSP en lo que se refiere a los vicios o defectos que puedan existir en los suministros.

IV.19. Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TR LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, procederá la interposición de recurso ante el propio órgano de contratación, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, todo ello sin perjuicio de la interposición de la cuestión de nulidad o recurso especial en materia de contratación, en aquellos casos en que pudiese resultar procedente.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

ANEXO I (Sobre B)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a, con D.N.I., en nombre y representación de, con domicilio social en enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas del procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de **SUMINISTRO DE GASÓLEO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato con arreglo al mismo y al precio de referencia semanal del gasóleo correspondiente publicado en el Boletín Petrolero de la Dirección General de Energía y Transportes de la Comisión Europea en el momento en que se realicen las solicitudes de cada suministro a lo largo de la duración del contrato, afectado por la siguiente:

(1) BAJA DE _____ enteros y _____ centésimas por ciento (_____ , _____ %).

En, a de de

Fdo.:

Oferta Económica:

Precio (% de baja) 100 puntos

La puntuación de cada oferta económica se realizará con el siguiente criterio:

- Al tanto por ciento (%) mayor se otorgará 100 puntos.
- Al resto de los tantos por ciento de baja se otorgará la puntuación que corresponda con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta económica que se valora=

$\frac{\% \text{ baja que se valora}}{\% \text{ baja mayor}} \times 100$

% baja mayor

ANEXO II



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

D./Dña., con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

En, a de de

Fdo.:



AYUNTAMIENTO
DE
SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
(MADRID)

MODELOS DE GARANTÍA

NOTA IMPORTANTE

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por : (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de :(En letra Euros).....(en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)
Providencia: Fecha:
Número o Código:



MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....

ASEGURA

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

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 de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

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

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

Firma:

Asegurador

Provincia: Fecha: Número o Código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

2. Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
3. Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
4. Nombre de la persona asegurada.
5. Órgano de Contratación.
6. Importe en letras por el que se constituye el seguro.
7. Identificar individualmente de manera suficiente(naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
8. Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)