

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA  
EXPLOTACION DE LA "CASETA MUNICIPAL MEDIANTE USO DE  
LAS INSTALACIONES Y CASETA DE LA JUVENTUD, MEDIANTE USO  
DEL TERRENO", FERIA 2015.**

**1.- OBJETO DE LA CONCESION.**

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de la Caseta Municipal y de la Juventud del Ayuntamiento de Brenes. La adjudicación del presente contrato conllevará la autorización para ocupar, mediante la modalidad de autorización, los referidos espacios municipales, encargándose a un particular o Entidad, a su propio riesgo y ventura, la explotación comercial y económica que generen dichos espacios durante la Feria de Brenes de 2015. Asimismo, implica la adjudicación del servicio de catering para los actos institucionales que se celebren en dichas casetas.

El presente contrato no origina gastos para la Administración.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos que han de regir la contratación revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre alguno de ellos prevalecerá la interpretación de la Administración de las presentes Cláusulas Administrativas Particulares.

**2.- FORMA DE SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante Procedimiento Menor, con arreglo a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de Abril; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955 y demás disposiciones vigentes reguladoras de la contratación local, en aquellos preceptos que sean de aplicación.

**3.- NATURALEZA JURÍDICA.**

Este contrato tiene carácter administrativo especial, una vez perfeccionado el contrato, constituirá el uso de instalaciones y terrenos para la subsiguiente prestación de los servicios de Caseta Municipal y de la Juventud, respectivamente, Feria 2015.

**4.- PLAZO DE LA CONCESION.**

Por el tiempo de duración de las Fiestas Patronales, mes de Octubre de 2015, orientativamente una semana aproximadamente.

**5.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO.**

- A.- Proceder a su costa a equipar las instalaciones con los elementos industriales, mobiliario y enseres precisos para prestar los servicios, de conformidad con lo que en cada momento exija la legislación vigente al respecto.
- B.- Obtener los permisos estatales, autonómicos o locales precisos en cada momento para ejercer la actividad en las instalaciones, corriendo a su cargo los impuestos,

- tasas y/o precios públicos que graven la misma.
- C.- Prestar los Servicios, una vez obtenidos los correspondientes permisos y autorizaciones, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y a las disposiciones que la Alcaldía del Ayuntamiento dicte en materia de su competencia dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.
  - D.- Los Servicios se prestarán por el concesionario durante el plazo que dure la concesión.
  - E.- Conservar la Caseta Municipal y de la Juventud en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
  - F.- Contratar al personal necesario para prestar los Servicios conforme a lo que en cada momento la legislación vigente establezca, corriendo a su cargo cuantas obligaciones en materia laboral o de Seguridad Social haya que cumplir.
  - G.- No podrán realizar obras ni traspasar la concesión a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.
  - H.- Admitir el goce y utilización de los Servicios a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
  - I.- Indemnizar a usuarios del servicio y terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento de los Servicios, a cuyo efecto suscribirá póliza de seguro de responsabilidad civil que al menos cubra por daños personales ocasionados a las personas asistentes, con resultado de muerte e invalidez permanente absoluta , la suma de un novecientos un mil (901.000,00 ) Euros, punto 4.2,d) del Anexo al Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil..., entregando copia de la misma al Ayuntamiento.

Además en relación con la Caseta de la Juventud

J.- El terreno cedido donde será instalada la caseta deberá quedar completamente desmontado y limpio a las 18,00 horas del día 13 de Octubre de 2015.

K.- Cinco (5) Vigilantes de Seguridad como mínimo, durante el periodo que la Caseta se mantenga abierta al público, valorándose la inclusión en la oferta de un número superior.

L.- Las Guirnaldas colgantes a instalar en la caseta deberán ser de color blanco y suficiente para una adecuada visibilidad.

M.- Deberán instalarse luces blancas excepto en la zona destinada al disc-jockey (D.J.)

## **6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

- A.- Utilizar las instalaciones y terrenos objeto de concesión para prestar los Servicios.
- B.- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación de dichos Servicios, que en el presente caso están constituidos por las tarifas que los usuarios abonen por las consumiciones servidas en la Caseta Municipal y de la Juventud.

## **7.- INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN CUYO GOCE SE ENTREGARÁ AL CONCESIONARIO.**

Las instalaciones ubicadas dentro del inmueble donde se alza la Caseta Municipal y terrenos donde montar la Caseta de la Juventud.

## **8.- PUBLICIDAD DE LAS TARIFAS.**

Con objeto de evitar posibles controversias, las listas de precios públicos o tarifas a satisfacer por los usuarios que pretendan utilizar los Servicios, requerirán para su efectiva aplicación estar expuestas al público en lugar suficientemente visible, autorizados con el visto bueno del Sr. Alcalde y selladas con el sello de la Corporación.

## **9.- CANON QUE HABRÁ DE SATISFACER EL ADJUDICATARIO AL AYUNTAMIENTO.**

El precio/canon que se fija es:

- Caseta Municipal y de la Juventud: 5.000,00 Euros al alza.

El precio/canon por la Caseta Municipal se hará efectivo por el adjudicatario:

- Un primer 50% dentro del plazo de CINCO (5) días posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato.
- El segundo 50% en la semana posterior a la finalización de las Fiestas Octubre 2015.

## **10.- RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LOS USUARIOS.**

El adjudicatario, así como los usuarios de las instalaciones objeto de la concesión, vendrán obligados a ajustarse en sus relaciones a las prescripciones legales en cada momento vigentes, a lo que es usual en los Servicios en cuestión y a lo dispuesto en los Reglamentos reguladores de los Servicios.

## **11.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Podrán participar en el Concurso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el art. 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **12.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO**

### **Caseta Municipal y de la Juventud**

#### **Precio o Canon: Hasta 40 puntos**

Se valorará con 40 puntos la oferta más ventajosa y con cero aquellas que se efectúen al tipo, las restantes se valorarán proporcionalmente.

#### **Vigilancia:**

Se valorará con 40 puntos la oferta que se contenga un mayor número de vigilantes en la Caseta de la Juventud y con cero aquellas que se efectúen al mínimo exigido, las restantes se valorarán proporcionalmente.

#### **Proyecto Caseta de la Juventud:**

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos la presentación de Proyectos de Caseta de la Juventud a instalar, considerándose, por el Organo o Mesa de contratación, aspectos técnicos, funcionales, estéticas, etc.

### **13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

La Concesión se adjudicará mediante procedimiento menor, de conformidad con lo regulado en el artículo 111 del TRLCSP.

Asimismo el procedimiento de contratación será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Brenes.

La constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

### **14.- PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.**

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.

#### **14.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán, hasta las trece horas del día 29/09/2015, en el Registro General del órgano de contratación o en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento.

#### **14.2. Forma de presentación de las proposiciones.**

- a) Los licitadores presentarán la documentación en sobre cerrado.
- b) Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el sobre 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 título de la Concesión, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

#### **Proposición Económica**

La proposición económica deberá ajustarse al modelo oficial que figura como anexo I, debidamente firmada y fechada.

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

En la oferta económica 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, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al canon indicado en la cláusula 9.

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.

## **15. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACION**

### **15.1. Recepción de documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación o en su caso al órgano que gestione el contrato.

### **15.2. Certificación y calificación de documentos en el procedimiento.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación u órgano que gestione el contrato, junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma u órgano gestor para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa u órgano gestor observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará 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 u órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

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

### **15.3. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidencia, que lo será el del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
- Vocales:
  - ◆ Concejal delegado del Área o Servicio interesado en la celebración del contrato o en su defecto concejal en quien delegue.
  - ◆ El Jefe del Área de Urbanismo o en su defecto funcionario en quien delegue.
  - ◆ Secretario General o en su defecto funcionario en quien delegue.
  - ◆ Interventor o en su defecto funcionario en quien delegue.
- Secretario, que será el Jefe del Negociado de Contratación o en su defecto funcionario en quien delegue.

En ausencia de miembro del Ayuntamiento que presida, ostentará la Presidencia de la Mesa por este orden, el Secretario General y el Interventor de la Corporación Municipal.

La Mesa deberá contar con un mínimo de 3 vocales para su válida constitución.

#### **15.4. Clasificación de las ofertas**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, una vez valorados los criterios de adjudicación, determinándose el licitador que presenta la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, resultará propuesta aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de "Precio/Canon". Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, tendrá preferencia aquella empresa que cumpla lo establecido en el apartado 1 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

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.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, se excluirá de la clasificación la oferta del licitador cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP. Para considerar una oferta como desproporcionada o temeraria se aplicarán los criterios indicados en el artículo 85 del RGLCAP, minorando el precio de la oferta en la cuantía en que se valoren las mejoras en las propuestas presentadas

#### **15.5. Documentación previa a la adjudicación.**

Antes de la adjudicación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que a continuación se indica. La falta de aportación de esta documentación en el plazo que se indique en el requerimiento 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.

##### **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**

5 por ciento del precio de adjudicación, mediante depósito en metálico la Secretaría General, o conforme con los anexos V o VI

**e) Otra documentación.**

Copia compulsada del Seguro de Responsabilidad Civil en los términos indicados en la letra I de la cláusula 5 del presente Pliego.

Copia del contrato de Seguridad.

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.

**15.6. Adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores.

**16. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

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

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formalizará en documento administrativo, al día siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en

los casos previstos en el artículo 113 de la Ley.

Cuando, por causas imputables al concesionario, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

## **17.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

El adjudicatario del contrato será responsable de las infracciones que a continuación se señalan que cometa él, sus familiares y asalariados que presten servicios en las instalaciones objeto de concesión.

\* FALTAS LEVES: serán consideradas como tales:

- El incumplimiento de las siguientes obligaciones:
  - a) La apertura y cierre de las instalaciones a las horas y en los días establecidos legalmente.
  - b) Cuidar de que la actividad en el interior de las instalaciones se realice con normalidad, en armonía con las disposiciones legales vigentes, resolviendo inmediatamente cuantas anomalías de las que se presenten pueda él solucionar y dando cuenta al Ayuntamiento de las otras en el plazo más breve posible.
  - c) Velar por el buen orden, policía y limpieza de las instalaciones y por el adecuado uso de las mismas por parte de los usuarios, a cuyo efecto exigirá de éstos el cumplimiento de sus obligaciones, solicitando la ayuda de las autoridades competentes en caso de necesidad.
  - d) Procurar por la conservación y entretenimiento de las instalaciones, cumpliendo las obligaciones que en el presente Pliego se le imponen y proponiendo las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento de los Servicios.
  - e) Atender las quejas y reclamaciones de los usuarios, resolviendo las que sean de su competencia y transmitiendo el resto a los organismos competentes.
  - f) Procurar la difusión y el conocimiento por parte de los usuarios, de cuantas medidas establezca el Ayuntamiento para una mejor marcha de los Servicios.
  - g) Facilitar a las Autoridades, tanto estatales como autonómicas, provinciales o locales, el cumplimiento de su cometido en las labores que al respecto tengan que efectuar en las instalaciones.
  - h) Mantener continuamente informada a la Alcaldía o a la Concejalía Delegada de todo aquello que de alguna relevancia ocurra en las instalaciones o fuera de ellas, pero que afecte a las mismas.
  - i) Mantener en perfecto estado higiénico sanitario y de limpieza las instalaciones cedidas y aledaños.
  - j) Cumplir el resto de obligaciones especificadas en el presente Pliego de condiciones.
  - k) Cumplir cuantas órdenes le diere la Alcaldía o la Concejalía Delegada del Servicio que redunden en una mejor marcha del mismo.
- Cualquier otra infracción a la legislación vigente o a lo dispuesto en este Pliego no calificada como falta grave o muy grave.

\* FALTAS GRAVES: Serán consideradas como tales:

- a) La comisión de dos faltas leves de la misma naturaleza dentro de un mes.
- b) La comisión de tres faltas leves de la misma naturaleza aunque entre la primera y



- la tercera parte más de un mes.
- c) El reiterado incumplimiento de las obligaciones higiénico sanitarias.
  - d) El exigir mayor importe del autorizado por las tarifas en vigor a los usuarios de Servicios.
  - e) La defraudación en la cantidad y calidad en las bebidas o alimentos expedidos en la Caseta Municipal.
  - f) El prohibir el acceso a las instalaciones a los usuarios que cumplan todos los requisitos exigidos.
  - g) El subarriendo de las instalaciones.
  - h) El cierre de las instalaciones por tres días o más consecutivos sin causa justificada.
  - i) El desacato ostensible a las disposiciones emanadas de la autoridad municipal.
  - j) La demora en el pago del canon establecido por más de treinta días.
  - k) El provocar altercados o desórdenes públicos en las instalaciones.
  - l) El emplear personal en los Servicios que no haya sido dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

\* FALTAS MUY GRAVES: serán consideradas como tales:

- a) La comisión de dos faltas graves o de seis muy leves, de cualquier naturaleza dentro del plazo de concesión.
- b) El cierre injustificado de las instalaciones por más de una semana.
- c) El no tener en plena vigencia la póliza de seguro que cubra las posibles indemnizaciones a usuarios de los Servicios a terceros.

Las sanciones a aplicar por la comisión de las anteriores infracciones serán las siguientes:

\* POR LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES: multa de seis, doce o treinta euros, según medien atenuantes, no haya causas que modifiquen la responsabilidad o haya agravantes, respectivamente, por cada comisión de una falta leve.

\* POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVES: multa de sesenta, ciento cincuenta o trescientos euros, según medien atenuantes, no haya circunstancias modificativas de la responsabilidad o medien agravantes. En todo caso, la demora por más de treinta días en el pago del canon llevará consigo la resolución del contrato e implícitamente, como sanción, la pérdida de la garantía definitiva.

\* POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES: resolución del contrato y pérdida de la garantía definitiva.

## **18.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Al término del contrato, revertirán al Ayuntamiento las instalaciones objeto de la concesión y las obras o mejoras en ellas llevadas a cabo, sin que por ello aquel tenga que abonar nada al contratista.

## **19.- CARÁCTER ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO.**

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y, como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía y, una vez agotada, se procederá ante la jurisdicción contencioso administrativo en su caso.

En lo no previsto en las presentes cláusulas, regirán las normas del texto

refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y demás disposiciones vigentes en la materia.

**20.-** No serán de cuenta del adjudicatario las averías y desperfectos en instalaciones y maquinarias que, no teniendo su causa en el funcionamiento normal de los servicios, se produzcan por motivos distintos a la culpabilidad o negligencia del mismo, en cuyo caso el Ayuntamiento procederá a la correspondiente reparación a la mayor brevedad posible.

**21.-** El adjudicatario se compromete a no poner obstáculo de clase alguna a las actividades organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento, si bien éste deberá tener en cuenta que las mismas tengan lugar en horario que no perjudique el funcionamiento normal del servicio.”

EL ALCALDE  
Marcelino Contreras Rodríguez

# ANEXO I

## MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

**EXPEDIENTE:** \_\_\_\_\_

**TITULO:**

\_\_\_\_\_

D. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_, lo que se acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con domicilio a efectos de notificación en

\_\_\_\_\_

### **EXPONE:**

Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por Procedimiento Menor, del Contrato de Concesión indicado en el encabezamiento.

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la concesión, así como cuantas obligaciones se deriven de los mismos como licitador y, en su caso, como adjudicatario.

Que propone ejecutar el presente contrato por la cantidad que a continuación se expresa, entendiéndose incluidos en la misma todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA: \_\_\_\_\_ EUROS (en cifra)

\_\_\_\_\_

(en letra).

Brenes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El licitador,

## ANEXO V

### MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) \_\_\_\_\_  
CIF/NIF \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, AVALA: a: ( nombre y apellidos o razón social del avalado ) \_\_\_\_\_, CIF/NIF \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto por: (artículo 95 ó 103 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público según se trate de garantía definitiva ó provisional) para responder de las obligaciones siguientes: ( detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) \_\_\_\_\_, ante el Ayuntamiento de Brenes, por importe de: (en letra y en cifra) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Brenes, en los términos previstos en la normativa de contratación del Sector Público y en normas de desarrollo. El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Brenes 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)

## ANEXO VI

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número \_\_\_\_\_

La entidad (razón social de la entidad aseguradora) \_\_\_\_\_ (en adelante, asegurador), con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, y CIF/NIF \_\_\_\_\_, debidamente representado por ( nombre y apellidos del apoderado o apoderados) \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, ASEGURA: a (nombre y apellidos o razón social del asegurado) \_\_\_\_\_, CIF/NIF \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Brenes, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra y \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ cifra)

\_\_\_\_\_ en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

\_\_\_\_\_ en concepto de garantía (provisional o definitiva) \_\_\_\_\_, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado. El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Brenes, 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 el Ayuntamiento de Brenes 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

Firma: Asegurador