

Expediente: 1.383.688/09

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE “ LA VENTA COMO CHATARRA DE LATON DE LOS CONTADORES DE AGUA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato es de naturaleza privada, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 p) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.) y se regira: por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas y, para lo no previsto en ellos por la la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.) y por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de Contratos del sector Publico y por el por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P., y, en su caso, por las normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón y por la Unión Europea en materia de contratación administrativa, siendo de aplicación supletoria la Ley 30/92 R.J.A.P. y P.A.C., modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2º. OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la venta como chatarra de los contadores o restos de los mismos depositados en el almacén de la empresa concesionaria de los Servicios de Contadores de Agua.

3º.- ORGANO DE CONTRATACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el **CONSEJERO DEL AREA DE HACIENDA, ECONOMIA Y REGIMEN INTERIOR**, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009, y Decreto de Alcaldía de 22 de abril de 2009.

4º.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

5º PRECIO DEL CONTRATO

El precio de licitación se establece en la cuantía mínima de 1,55 €/Kg sin IVA, (1,80 €/kg IVA incluido), y podrá ser mejorado al alza por los licitadores, en las proposiciones que presenten.

Los licitadores deberán ofertar el precio único en euros por kilogramo de chatarra.

Todos los gastos derivados de la carga, descarga, manipulación, transporte y pesada serán por cuenta del adjudicatario.

6º REVISIÓN DE PRECIOS

No resulta procedente la revisión de precios durante el primer año de contrata.

El precio unitario que resulte de la adjudicación será actualizado para el segundo año de contrato de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

En las prórrogas se deberá tener en cuenta también la actualización para el precio unitario de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

7º. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será por un período de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos prórrogas.

II.- FORMA DE ADJUDICACION

8º. MODALIDAD CONTRACTUAL.

El sistema de adjudicación será el procedimiento abierto regulado en los artículos 122 y 141 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.)

En la licitación solo se valorará la oferta económica, sin existir ningún otro criterio para llevar a cabo la adjudicación.

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 de la L.C.S.P.).

9º.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio (Gestión de Bienes) (Plaza del Pilar, 18, 50.071 Zaragoza, teléfono 976 724765, fax 976 200040) o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P.

La fecha límite de presentación de las ofertas será hasta las 13 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del correspondiente anuncio. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

El ofertante presentará dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que posteriormente se especifica, indicando en cada uno de ellos el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, es decir, si se oferta en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato y el número de expediente.

Una vez presentada en la oficina referenciada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre A.- Proposición económica: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como anexo, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

Sobre B.- Documentación administrativa: Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad del empresario.- Si la empresa fuere persona jurídica presentará escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario provisional deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre de documentación administrativa, en el plazo máximo de tres días hábiles, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 49d) y 130c) de la L.C.S.P. y los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P.

5º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los arts. 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional para admisión de licitantes serán los siguientes: mediante relación de contratos de similares características al objeto del presente contrato realizados en los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino.

6º.- Compromiso formal de que, caso de ser adjudicatario, aportarán al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil.

7º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones del trabajo.

10ª.- MESA DE CONTRATACION

1.- Composición.

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio..

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Hacienda,

Economía y Régimen Interior, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del

Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11ª.- APERTURA DE OFERTAS

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de la proposición económica, de acuerdo con el R.D. 817/2009 de 8 de mayo en el que se desarrolla la Ley de Contratos del Sector Público, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el sobre A, y respecto del sobre B, la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

3. – Apertura y lectura de ofertas económicas.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

4.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vista la oferta económica, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de

trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 de la misma.

12ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa. En el supuesto de que el órgano de contratación modificase dicha propuesta deberá motivar su decisión.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo previsto legalmente, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. Tras la adjudicación, la documentación aportada quedará a disposición de los licitadores que podrán retirarla por sí o por persona debidamente autorizada. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante no podrán ser retirada la documentación acreditativa de la garantía provisional, hasta no haber constituido la garantía definitiva ni la técnica aportadas por el adjudicatario.

Acordada la adjudicación provisional del contrato, se procederá a efectuar la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación. La adjudicación provisional se elevará a definitiva en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13ª.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acordada la adjudicación provisional del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario del mismo.

1º.- Garantía definitiva.- En el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación provisional del contrato, deberá el contratista acreditar la constitución de la garantía definitiva por un importe de 3.000,00 €, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La citada garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y/o el cumplimiento satisfactoriamente del contrato que se trate, o resuelto éste sin culpa del contratista.

2º.- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación.

3º.- Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El documento en que se formalice el

contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

15ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración a través del Servicio de Explotación de Redes y Cartografía, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

16ª.- PAGO DEL PRECIO

La cuantificación real del material que se enajena se efectuará mediante pesado en la báscula que se determine de común acuerdo con el Excmo. Ayuntamiento, efectuándose las correspondientes verificaciones previas y posteriores por el Servicio de Conservación de Infraestructuras.

La retirada de los materiales objeto del presente contrato se llevará a efecto por orden del Servicio y en la cuantía que determine el Servicio, disponiendo el adjudicatario de dos días hábiles para comenzar las operaciones de retirada, una vez recibida la correspondiente orden.

El control de salida y pesada de todos los contadores objeto de este Pliego, se llevará a cabo por la empresa adjudicataria en presencia del personal del Servicio de Conservación de Infraestructuras, elaborando una relación de los contadores así como de los justificantes de las pesadas realizadas.

El abono al Exmo. Ayuntamiento de Zaragoza de los materiales retirados se efectuará mediante certificación extendida por el Servicio de Conservación de Infraestructuras, cuando el número de contadores a enajenar así lo aconseje.

17ª. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización

del contrato, según pliego de condiciones, y justificado el ingreso de la última certificación extendida por el Servicio de Conservación de Infraestructuras.

18ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del presente contrato serán:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- f) Las establecidas expresamente en el contrato.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

19ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación objeto del presente Pliego es de carácter privado, por lo que de conformidad con los art. 20 y 21 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

I.C. de Zaragoza, 30 de marzo de 2010

LA JEFE DE DEPARTAMENTO

LA JEFE DE UNIDAD

Fdo.: Ana Budria Escudero

Fdo: Lourdes Longás Lafuente

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino
de con domicilio en calle nº, NIF
nº en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio social
en y CIF nº) manifiesta que, enterado del
anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente
procedimiento abierto, convocada para la contratación de **la venta como chatarra de los
contadores de agua** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción
en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata
por la cantidad de (en número y letra).....euros.

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos)..... en
representación de.....,
NIF..... con domicilio en, en la
calle/pza./avda. código
postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente
público)

..... los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los
cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores

Table with 6 columns and 3 rows for recording values.

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).....

.... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada)...

.....NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones y
requerimientos) en calle/pza./avda.....

..... por la cantidad de: (en
letra) euros (en
cifra)Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto
Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de
Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa
reguladora de la Caja General de Depósitos.

(nombre o razón social del pignorante)
(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos) en representación de, NIF con domicilio en, en la calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

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)

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada)

..... NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/pza./avda por la cantidad de: (en letra) euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

ANEXO IV

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCIÓN GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
..... en la calle/plaza/avenida
..... C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de
.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)
.....,NIF/CIF..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante (EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA)..... por importe de: (en letra) euros (en cifra), en concepto de (garantía provisional o definitiva)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado (original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA PROVISIONAL**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza, a de de 200__

LA UNIDAD CENTRAL
DE TESORERÍA

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

EL JEFE DEL SERVICIO

Zaragoza, a de de 20__

EL INTERVENTOR GENERAL

D. en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza, a de de 20__

LA UNIDAD CENTRAL
DE TESORERÍA

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

EL JEFE DEL SERVICIO

Zaragoza, a de de 20__

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

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

ASEGURA

A (3) NIF/CIF, en concepto
de tomador del seguro,
ante en
adelante asegurado, hasta el importe de euros

en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas 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 Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

En, a de de.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA
DEL ESTADO

PROVINCIA:FECHA:NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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

Código valor

Referencia del Registro

Valor nominal unitario

Valor de realización de los valores a fecha de inscripción