

0388714/11

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO PRIVADO DE "VENTA DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTE DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA Y SUS BARRIOS RURALES", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato 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.) se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo y en cuanto a sus efectos y extinción por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, siendo de aplicación supletoria la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la "VENTA DE PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTE DE LA RECOGIDA SELECTIVA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA Y SUS BARRIOS RURALES", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

3.- ÓRGANO 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 la Consejera Delegada del Área de Acción Social y Servicios Públicos, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

4.- 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

5.- PRECIO DEL CONTRATO

La licitación se establece al alza, adjudicándose el contrato a la oferta económica más elevada.

La estimación de la cantidad anual de papel-cartón se efectúa según la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas, con referencia a los kilogramos recogidos en el año 2010 y en cuanto al precio CEPI-ESPAÑA aplicando los importes unitarios del mes de diciembre de 2010 para las calidades 1.01 y 1.04 respectivamente, según el siguiente detalle:

Kilogramos recogidos en el año 2010:

Calidad 1.01: 18.699.270 kilogramos

Calidad 1.04: 1.558.730 kilogramos

Precio CEPI-ESPAÑA mes de diciembre de 2010:

Calidad 1.01: 0,090 €/Kg

Calidad 1.04: 0,109 €/Kg

El presupuesto anual estimado asciende a la cantidad de 1.852.835,87 euros, según el siguiente desglose:

Calidad 1.01: 18.699.270 kg x 0,090 €/Kg = 1.682.934,30 euros

Calidad 1.04: 1.558.730 kg x 0,109 €/Kg = 169.901,57 euros

Los licitadores deberán ofertar el precio único en euros por kilogramo de papel y cartón, para cada una de las calidades 1.01 y 1.04, conforme a lo especificado en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas y al modelo de oferta económica que figura como Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En ningún caso podrán producirse saldos negativos para el Ayuntamiento de Zaragoza, siendo el precio mínimo que éste podría llegar a cobrar de 0,03 €/kg para la calidad 1.01 y de 0,04 €/Kg para la calidad 1.04.

6.- GARANTÍAS EXIGIDAS

No se exige garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por un importe 92.641,79 euros.

7.- REVISION DE PRECIOS

Atendida la fórmula para determinar el precio del presente contrato, no cabe revisión de precios.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será 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.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

El único criterio de valoración será el precio. Se adjudicará el contrato a la oferta económica más elevada, cuya determinación se efectuará, considerando la cantidad anual de papel-cartón recogido en el año 2010 y el precio CEPI-ESPAÑA, y aplicando los precios por kilogramo de CEPI-ESPAÑA correspondientes a diciembre de 2010 para las categorías 1.01 y 1.04, conforme al desarrollo incluido en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas.

II.- FORMA DE ADJUDICACION

10.- 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 valorara 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.).

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación, sito en la Vía Hispanidad nº 20 (Edificio Seminario, planta baja) o por medio de envío a través de Correos con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 que aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, cuya dicción literal es la siguiente: *"Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso"*.

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, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato y el número de expediente municipal.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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 única oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y conforme a lo establecido en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá estar debidamente firmada.

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 **bastanteado** 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 Ley de Contratos del Sector Público.

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, con la Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de Zaragoza, así con cualquier otra Administración Tributaria a la que esté sujeta el licitador.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el que resultase adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre de documentación administrativa, en el plazo máximo de tres días hábiles desde que reciba notificación de dicha adjudicación, 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.- **Solvencia económica y solvencia técnica.** Se acreditará de la siguiente forma:

- La solvencia económica y financiera se acreditará mediante informes apropiados de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- La solvencia técnica y profesional se justificará mediante la presentación de una relación de los principales trabajos de similares características al objeto del presente contrato realizados en los tres últimos años, con una gestión mínima anual de 25.000 Tm, indicándose sus importes, fechas y el destinatario. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

7º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al **grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

8º.- 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**.

12.- 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 Presidencia, Hacienda y Economía, 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, siendo necesaria la presencia del Titular de la Asesoría Jurídica y de la Intervención.

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.

13.- 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, en acto público, 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.

14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará 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.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

15.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Con anterioridad a la adjudicación del contrato, al licitador que haya sido propuesto como tal, se le requerirá a fin de que aporte los siguientes documentos:

1º.- Garantía definitiva.- En el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, deberá el contratista acreditar la constitución de la garantía definitiva, 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 adjudicación del contrato se justificará por el contratista que se ha cubierto la **responsabilidad civil** (mediante la aportación de copia de la correspondiente póliza de seguro y de la última prima pagada)

16ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación, 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 se hubiese pudiera formalizado el contrato en el plazo señalado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe del 3% del contrato equivalente a la garantía provisional.

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

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

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

17.- 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, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que se realicen, resultasen procedentes.

El contratista será responsable de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18.- PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario ingresará trimestralmente en la caja municipal los importes que correspondan de acuerdo con las liquidaciones que practiquen los Servicios Técnicos Municipales.

Los cálculos de la liquidación se realizarán mes a mes conforme a las cantidades de papel-cartón entregadas, aplicando el precio correspondiente para cada mes, de acuerdo con los precios resultantes de la adjudicación y teniendo en cuenta la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La demora en el abono de estas cantidades tendrá un recargo correspondiente al interés legal del dinero, vigente en el momento en que se produzca esta demora.

19.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización del contrato, y se hayan realizado todos y cada uno de los debidos ingresos.

20.- 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.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

21.- 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, 5 de julio de 2011

LA JEFE DE DEPARTAMENTO

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Ana Budría Escudero

Fdo: Azucena Ayala Andrés

Conforme:
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA


Fdo.: Jose Antonio Membiela Rodríguez

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino
de..... con domicilio en calle
..... n°, NIF n° en
nombre propio (o en representación de la empresa
....., con domicilio
social en y CIF n°) manifiesta
que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón n° de fecha
....., referente procedimiento abierto, convocado para la contratación de
**"VENTA DEL PAPEL Y CARTÓN PROCEDENTE DE LA RECOGIDA SELECTIVA
DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA Y SUS BARRIOS RURALES"** 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 dicho contrato de acuerdo con la
siguiente propuesta de fijación de precios:

Calidad 1.01. Precio mensual CEPI-ESPAÑA = **A** €/kg

Precio ofertado: *(deberá especificarse en la oferta sólo una de las tres posibilidades que se señalan)* :

1ª.- El precio ofertado es el establecido para el mes considerado por CEPI-ESPAÑA, es decir:

A €/Kg

2ª.- El precio ofertado es:

A - a = €/Kg

3ª.- El precio ofertado es:

A + a1 = €/Kg

Calidad 1.04. Precio mensual CEPI-ESPAÑA = **D** €/kg

Precio ofertado: *(deberá especificarse en la oferta sólo una de las tres posibilidades que se señalan)* :

1ª.- El precio ofertado es el establecido para el mes considerado por CEPI-ESPAÑA, es decir:

D €/Kg

2ª.- El precio ofertado es:

D - d = €/Kg

3ª.- El precio ofertado es:

d + d1 = €/Kg

y un importe total estimado del contrato de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Calidad 1.01: $18.699.270 \times (0,090+/-\dots\text{€}) = \dots\text{€}$.

Calidad 1.04: $1.558.730 \times (0,109+/- \dots\text{€}) = \dots\text{€}$.

y un total 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:

Table with 6 columns: Número valores, Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión), Código o valor, Referencia del Registro, Valor nominal unitario, Valor de realización de los valores a fecha de inscripción.

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.

(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 pignorantes 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 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...