

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE “DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)”.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

La contratación del Servicio de Dinamización de la Estrategia Marco para el Desarrollo de la Economía Local y el Fomento del Empleo (E.E.E.), conforme al pliego de prescripciones técnicas –ANEXO I-.

**2.- TIPO DE CONTRATO Y SUPUESTO CONTRACTUAL**

Contrato de Servicios, procedimiento negociado sin publicidad.

**3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en virtud de Decreto de fecha 16 de junio de 2015.

**4.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO**

Ordinaria.

**5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

29.990 €/AÑO, al que se añadirá el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que corresponda.

**6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

<b>EJERCICIO</b>	<b>PARTIDA</b>
2015	*****

**7.- PLAZO CONTRACTUAL**

2 AÑOS, contados desde el siguiente a la formalización del contrato, o desde aquel que se señale en dicho documento.

**8.- PRÓRROGAS**

Sin prórrogas.

**9.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No hay revisión de precios en todo el periodo contractual

## **10.- FORMA DE PAGO**

El abono de los servicios se efectuará contra factura mensual, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio.

## **11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

- 11.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en la legislación vigente.
- 11.2.- Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando ese requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 11.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

## **12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN**

No se indica ya que la petición de ofertas por parte del Ayuntamiento se dirigirá a empresas que aquél considera que poseen suficiente capacidad para la ejecución del contrato.

## **13.- CRITERIOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

Ver artículo 2 del pliego de prescripciones técnicas.

## **14.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO**

- 14.1.- Las proposiciones se presentarán, en mano hasta las 14,30 horas en la Unidad Administrativa de Contratación y Patrimonio, o por correo certificado hasta la fecha que se indique en la invitación como fecha de finalización de plazo para la presentación de plicas.

En el primer caso, la Unidad de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Unidad de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección [patrimonio@mirandadeebro.es](mailto:patrimonio@mirandadeebro.es), que 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, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

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

14.2.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.3.-Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados y numerados:

14.3.1.- En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente **documentación administrativa**:

1. Relación numérica de todos los documentos especificados a continuación, que el licitador incluya en este sobre.
2. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
3. Datos de la empresa: denominación, CIF, persona de contacto, dirección, teléfono y Dirección de correo electrónico en el supuesto de que el licitador desee que las notificaciones sean practicadas de este modo.

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN

PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE “DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 14.3.2.- En el **sobre nº 2** se incluirá los **documentos** que sirvan para la **valoración** de los **criterios de negociación** indicados en el artículo 2 del pliego de Prescripciones Técnicas.

En el anverso del sobre número DOS deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN SUBJETIVOS, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE “DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 14.3.3.- En el **sobre nº 3** se incluirá la **proposición económica**, conforme al **MODELO N° 1**, anexo a estos pliegos.

La proposición económica expresará el importe ofertado como precio del contrato. En todo caso, se indicará el IVA como partida independiente.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: PROPOSICION ECONOMICA, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO PÚBLICO DE “DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 14.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

## **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

- 15.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.
- 15.2.- En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, la Unidad de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

## **16.- APERTURA DE SOBRES N° 2 Y 3**

- 16.1.- Si toda la documentación es correcta, la Concejala de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 2 “Documentación relativa a los Criterios de Negociación Subjetivos” de los licitadores admitidos y entregará su documentación al órgano encargado de su valoración.

Una vez ponderados los criterios subjetivos, la Concejala de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 3 “Proposición Económica”.

- 16.2.- La Concejala de Contratación y Patrimonio concretará la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta la ponderación de los criterios de negociación establecidos en la cláusula 13, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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 presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación será destruida.

- 16.3.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **17.- REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.**

- 17.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta en conjunto más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento para

que presente en la Unidad de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

1. Escritura legalizada de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
2. Escritura legalizada de Poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
3. Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
4. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
5. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica en los términos de la cláusula 12 de estos pliegos.
7. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 18).

17.2.- La Unidad de Contratación y Patrimonio comprobará la validez de la citada documentación. Igualmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las propuestas”***.

17.3.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

17.4.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **18.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN**

18.1.- El licitador que presente la oferta en conjunto mas ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación,

excluido el IVA y depositarla en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP.

Si del cumplimiento del contrato no resultaran responsabilidades (art. 100 TRLCSP), la garantía definitiva se devolverá o se cancelará el aval o seguro de caución, en el plazo de dos meses desde la extinción del contrato.

- 18.2.- El importe de la garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con los requisitos establecidos en cada caso en los arts. 55 y siguientes del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 de octubre de 2001, nº 257).

Se depositará en el nº de cuenta ES392100 9168 69 2200045465 de CaixaBank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certificados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter precio por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELO 3** anexo a este pliego.

- 18.3.- A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 4** anexo al presente pliego.

## **19.- ADJUDICACIÓN**

- 19.1- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

- 19.2.- La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:

- Razones por las que una oferta no ha sido admitida en el supuesto de licitadores excluidos.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y puntuación obtenida.
- Plazo para la formalización del contrato.

19.3.- La adjudicación se notificará a los solicitantes y se publicará en el perfil del contratante.

## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

20.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Con carácter general, el contrato se formalizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario ha recibido la notificación de la adjudicación.

20.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera exigido.

20.3.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

20.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **21.- GASTOS DEL CONTRATISTA**

-----

## **22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

No se prevén.

## **23.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

23.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por tanto, su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- 23.2.- Las cuestiones litigiosas que se planteen se dilucidarán en vía administrativa y, una vez agotada, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 23.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aplicables, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 23.4.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en general, cualquier otra disposición aplicable.

Miranda de Ebro a 10 de diciembre de 2015

La Alcaldesa

Fdo; Aitana Hernando Ruiz

## ANEXO I

---

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)**

---

#### **ARTÍCULO 1.- DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO**

A partir de las consideraciones establecidas en la Estrategia Marco para el desarrollo de la Economía Local y el Fomento del Empleo (E.E.E.) –ANEXO II-, se fija la ejecución de las siguientes tareas:

##### **1.1.- Coordinación y Seguimiento (CS):**

- Crear las condiciones de entorno necesarias para poder concretar los planes de acción con los actores implicados en el diseño y en los contenidos.
- Recopilar los parámetros definidos en la E.E.E. y cuantos otros considere de interés para poder generar las bases de datos necesarias para la toma de decisión y generación de iniciativas que posteriormente se puedan determinar en el desarrollo de la estrategia.
- Asegurar el mantenimiento y la generación de los canales de interlocución con los agentes económico-sociales locales para posibilitar que las ideas y aportaciones que presenten éstos, sean convenientemente analizadas y en su caso implementadas en los planes de acción y las iniciativas posteriores.
- Entregar **informe** en el plazo máximo de **un mes** contado desde el siguiente a la formalización del contrato. Posteriormente, informe sobre el estado del cumplimiento de las tareas y de los objetivos, a entregar cada **2 meses**. Se entregará en formato papel y en formato digital editable.

##### **1.2.- Desarrollo de Grupos de Participación (GP):**

El coordinador elaborará una propuesta en la que planteará la creación de los grupos de participación que considere con los actores que proponga de forma razonada.

Estos grupos de participación se reunirán para poder analizar de forma objetiva la realidad local en cuanto a la actividad económica y poder generar posteriormente una serie de claves, ideas e iniciativas de interés en base a criterios de potencialidad, sostenibilidad y posibilidad.

A los **tres meses** contados desde el siguiente a la formalización del contrato y, posteriormente, con periodicidad **semestral**, se hará entrega de una memoria en la

que se haga constar la metodología seguida para la ejecución de este servicio, relación de grupos creados, sesiones realizadas, temáticas tratadas, conclusiones y otros temas que se consideren de interés.

### **1.3.- Promoción Industrial Externa (PIE):**

Con el objeto de poner en valor de forma inmediata las infraestructuras locales ya existentes susceptibles de albergar nuevas Actividades Económicas en el Polígono Industrial del Municipio, se planteará una línea exclusiva de difusión y promoción, cuyos costes correrán a cargo del Ayuntamiento.

Para ello se deberá proponer:

- El alcance territorial y sectorial
- Los medios y recursos comunicativos a emplear
- Tipo de actores con los que se tomará contacto
- Visitas a realizar
- Tipo y denominación de eventos en los que se estará presente
- Expectativa razonada de objetivos específicos de la promoción industrial externa.

Se tendrá en cuenta el aprovechamiento de los recursos e instrumentos actualmente en servicio como son: contenidos editados impresos, contenidos “web opime”...

A los **cinco meses**, contados desde el siguiente a la formalización del contrato, y, posteriormente, con periodicidad **semestral**, se entregará documento memoria que incluya los contenidos que definan y valoren el resultado de la difusión realizada (alcance, medios, contactos, inversiones empresariales ...).

### **1.4.- Definir y Delimitar los Planes de Acción:**

Se elaborarán los siguientes Planes de Acción específicos:

- Industrial: Externo, Sectorial e Interior
- Comercio y Servicios
- Casco Histórico

En la conformación y definición de estos planes de acción específicos utilizará la información, las consideraciones y la experiencia obtenidas en la ejecución del resto de apartados que forman parte del desarrollo del objeto en esta licitación.

Los contenidos mínimos que formarán parte del índice de cada uno de los Planes de Acción serán:

- Denominación del Plan de Acción

- Situación y Análisis de Partida
- Ámbito Objetivo
- Descripción General
- Objetivos Específicos
- Duración y Cronología para su Ejecución
- Propuesta de Iniciativas a desarrollar
- Recursos Necesarios
- Propuesta de Financiación de las Iniciativas
- Impacto, Expectativas y Escenario Objetivo
- Riesgos en la ejecución
- Sinergias generadas
- Actores destacados

#### **1.4.1.- Plan de Acción Industrial (PAI):**

Se especificarán las cuestiones relativas al desarrollo específico industrial local, tanto las que afectan a la consolidación del tejido existente, como a la creación de nuevas actividades.

De forma añadida, se analizarán productos, actividades y/o servicios, que aunque no tengan un grado de maduración como para ser incluidos en el corto plazo como actividades potenciales susceptibles de motivar nuevos centros de producción, sí tengan los suficientes elementos de interés razonados como para ser investigados y tratados en la E.E.E. en el largo plazo.

Teniendo en cuenta la variedad de posibilidades y de sectores existentes en las actividades industriales, la diversidad de ámbitos a los que atienden o alcanzan, y el carácter dinámico propio que motiva una permanente evolución, se plantearán de forma específica en el presente apartado varios subplanes de acción industrial.

Al mismo tiempo, se prestará apoyo técnico para la elaboración de convenios marco en cualquiera de los ámbitos específicos del P.A. Industrial.

Serán objeto de trabajo los siguientes subplanes específicos:

##### **1.4.1.1.- Subplan de Acción Industrial Externo:**

Este apartado tiene por objeto promover la llegada de inversiones e iniciativas foráneas a la ciudad, teniendo como meta el asentamiento de nuevos equipamientos industriales en los terrenos disponibles en los diversos polígonos industriales de la ciudad.

##### **1.4.1.2.- Subplan de Acción Industrial Sectorial:**

Se concretarán en este subplan de acción todos los aspectos que serán necesarios contemplar a la hora de orientar la E.E.E hacia sectores concretos de ac-

tividad económica en los que manifieste una potencialidad razonada para su implantación en entorno industrial de Miranda de Ebro.

#### **1.4.1.3.- Subplan de Acción Industrial Interior:**

Se concretarán en este subplan de acción todos los aspectos que serán necesarios para orientar la E.E.E. hacia iniciativas locales de actividad económica empresarial que dispongan de una alta potencialidad para su desarrollo en la ciudad.

Se dará prioridad al fomento de la actividad local desde una perspectiva de transformación. Por ello, las temáticas preferentes serán:

- Proyectos e ideas de producción y consumo a escala local
- Emprendería social grupal, y en clave colaborativa.
- Aprovechamiento de recursos locales.
- Inversiones de origen local.
- Proyectos paritarios.
- Fomento de nuevas capacidades profesionales.
- Potencialidad para atender a un mercado exterior al local.
- Capacidad de transformar y adaptar actividades existentes.
- Herramientas para la captación de capital y recursos.
- Generación y sostenibilidad de servicios locales.

A los **cinco meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato y, posteriormente con periodicidad **semestral**, deberá presentar documento memoria de cada uno de los subplanes referidos anteriormente.

#### **1.4.2.- Plan de Acción Comercio y Servicios (PACS):**

Este plan de acción abarcará las actividades económicas sitas en el entorno urbano de Miranda de Ebro, tanto si se refieren al ámbito del sector comercio como a los servicios que desde dicho entorno se puedan prestar.

A los **cinco meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato y, posteriormente, con periodicidad **semestral** se entregará documentación justificativa que analice al detalle de las actividades realizadas.

#### **1.4.3.- Plan de Acción Casco Histórico (PACH):**

Es intención del plan de acción para el casco histórico poder generar las condiciones de creación de actividades económicas, como elemento obligado para generar el interés para habitar en el referido caso.

Dicho plan de acción abordará de forma relevante la identificación de posibles elementos que puedan desempeñar una función de “locomotoras económicas”, su razonamiento y su concreción.

A los **cinco meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato y, posteriormente, con periodicidad **semestral** se entregará documentación justificativa que analice al detalle las tareas desarrolladas.

#### **1.5.- Emprendimiento (E):**

Se incluirá una propuesta de estrategia específica para fomentar y apoyar el espíritu emprendedor, tanto individual, como grupal.

Para ello se propondrá un diseño razonado y valorado de medidas a realizar que contemplen, al menos, las siguientes:

- Asesoramiento en la creación de empresas. Se propondrá un servicio de asistencia y apoyo a las personas que deseen emprender, en los aspectos clave de los denominados “planes de negocio” como son: la idea, el mercado, los colaboradores, los recursos, la financiación, etc.
- Formación en competencias de interés para los emprendedores. Se propondrá una relación de acción de formación a desarrollar. Se especificarán cuáles son las que serán llevadas en el ámbito de este procedimiento de contratación y cuáles son propuestas detalladas de interés para desarrollar en el marco de otras contrataciones.

Se entregará Memoria de la relación de Medidas y Planificación de las mismas para desarrollar dentro de este plan de fomento del emprendimiento. Esta memoria se entregará a los **tres meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato y, posteriormente, con periodicidad **semestral** una actualización de aquélla.

#### **1.6.- Participación Foros Locales:**

El adjudicatario se prestará de forma añadida, si el Ayuntamiento se lo solicita, a acudir y participar en las reuniones de foros como: Consejo Económico y Social y el Consejo Local para el Desarrollo Sostenible...

#### **1.7.- Coordinación con Estrategias Locales:**

El adjudicatario tendrá presente las estrategias que de forma directa o indirecta estén en ejecución por parte del Ayuntamiento en materia de desarrollo económico. Como resultado de ello, tendrá en cuenta en sus propuestas la sintonía con las mismas o posibles efectos de sinergia.

#### **1.8.- Configuración de una “Bolsa de Ideas” (BI):**

Como una herramienta de innovación y participación en la E.E.E. se propone la creación, gestión y difusión de una “bolsa de ideas”.

Se trata de una listado de ideas para el desarrollo de actividades económicas, tanto referidas a la industria, como al comercio, los servicios...en el que cualquiera que desee acceder a la misma podrá aportar su idea de desarrollo.

Estas ideas deberán disponer de un contenido mínimo descriptivo y razonado, sin llegar a la concreción de un plan de negocio o de factibilidad.

La Bolsa de Ideas será de acceso libre para cualquier interesado, se implementará dentro de los soportes de comunicación digital empleados por el ayuntamiento.

Deberá presentar Propuesta que defina, estructure, y clasifique la “bolsa de ideas” para su posterior gestión, tratamiento y valoración de las ideas aportadas.

Esta actuación deberá estar iniciada en el plazo de **tres meses** contados desde el día siguiente a la formalización del contrato.

## **ARTÍCULO 2.- VALORACIÓN**

Dentro de una puntuación máxima de 100 puntos totales, se diferenciarán dos apartados de licitación:

- 2.1.- **PROPOSICIÓN ECONÓMICA: Máximo 10 puntos.** Se puntuará con la máxima valoración a la oferta económica de más baja licitación y el resto proporcionalmente.
- 2.2.- **PROPUESTA TÉCNICA: Máximo 90 puntos.**

La propuesta técnica que deberán entregar los ofertantes estará conformada por una memoria única que contemple todos los apartados relacionados a continuación, de forma clara, argumentada, justificada, detallada, con una delimitación clara de las acciones de las que el contratista será único responsable, y con los objetivos y medidas pretendidas.

- 2.1.1.- Grado de detalle y argumentación en las tareas propuestas en el **apartado 1.1** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 20 puntos. Mínimo 10 puntos.**

Se valorará:

- Detalle de la metodología para la prestación del servicio de coordinación y seguimiento.
- Tipología de los datos sobre los que establecerá los diagnósticos de realidad en los que basará la orientación de sus servicios.

- 2.1.2.- Grado de detalle y argumentación en las tareas propuestas en el **apartado 1.2** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 10 puntos. Mínimo 5 puntos.**

Se valorará:

- Detalle de la metodología para la prestación del servicio para el desarrollo de los grupos de participación.
- Espectro temático de los grupos de participación a conformar.
- Relación de temáticas de potencial interés local para su desarrollo y análisis dentro de los grupos de participación.

- 2.1.3.- Detalle de la metodología, el alcance y la argumentación para el desarrollo de los contenidos descritos en el **apartado 1.3** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 20 puntos. Mínimo 10 puntos.**

Se valorará:

- Detalle, metodología y periodicidad de las acciones a desarrollar.
- Racionalidad y justificación de las acciones a desarrollar.
- Definición y justificación del mercado y de los actores a los que se pretende llegar.

- 2.1.4.- Detalle de la metodología, el alcance y la argumentación para el desarrollo de los contenidos descritos en el **apartado 1.4** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 20 puntos. Mínimo 10 puntos.**

Se valorará:

- Detalle de la metodología propuesta para la configuración de los planes de acción.
- Detalle de todos los aspectos que se propondrán para formar parte de los índices de contenido.

- 2.1.5.- Detalle de la metodología, el alcance y la argumentación para el desarrollo de los contenidos descritos en el **apartado 1.5** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 10 puntos. Mínimo 5 puntos.**

Se valorará:

- Detalle de la metodología para la prestación de asistencia y fomento de la emprendeduría.
- Detalle de todos los aspectos que se propondrán para formar parte de los índices de contenido.

- 2.1.6.- Detalle de la metodología, el alcance y la argumentación para el desarrollo de los contenidos descritos en el **apartado 1.8** del presente pliego de prescripciones técnicas: **Máximo 10 puntos. Mínimo 5 puntos.**

Se valorará:

- Detalle de la metodología a seguir para la elaboración y seguimiento de la “bolsa de ideas”.
- Detalle de todos los aspectos que se propondrán para dar forma y estructura a cada una de las ideas que formen parte de la bolsa.

### **ARTÍCULO 3.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**CS**”: Será penalizado con un 4% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**BI**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**E**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**GP**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**PACS**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**PACH**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).
- Falta de informe o incumplimiento de las acciones atribuibles al adjudicatario objeto del informe “**PAI**”: Será penalizado con un 10% del importe de adjudicación (S/IVA).

## **ANEXO II**

---

# **ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)**

---

### **0.- ANTECEDENTES**

### **1.- OBJETO GENERAL**

### **2.- PERIODO**

### **3.- PARÁMETROS**

### **4.- OBJETIVOS**

### **5.- CRITERIOS**

### **6.- ÁMBITO**

#### **6.1.- Área Externa**

#### **6.2.- -Área Sectorial**

#### **6.3.- Área Dirigida**

#### **6.4.- Área Interior**

### **7.- PLANIFICACION**

### **8.- GESTIÓN Y CONTROL**

### **9.- ACTORES CLAVE**

## **0.- ANTECEDENTES**

En el contexto actual de crisis económica persistente, en la que las consecuencias sufridas han mermado el tejido socioeconómico local, con una acusada pérdida en cuanto al número de empresas y de empleos (producción), y con ello la actividad local en lo referente a bienes y servicios (consumo), se hace imprescindible generar en la ciudad una respuesta proactiva que palíe e incluso revierta esta situación.

Desde el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, como organismo principal depositario del bien común de los ciudadanos se endiente inaplazable activar los recursos necesarios disponibles para diseñar y ejecutar una estrategia de desarrollo local sostenible que tenga como objetivo lograr los mayores estándares de calidad de vida de las personas, asegurando su adecuada integración en una sociedad local que permita el acceso a los bienes y servicios necesarios para cubrir sus expectativas económicas, sociales y culturales, sin hipotecar el ecosistema en el que se sustentan.

Como elemento principal para el logro estas expectativas, disponer de un trabajo digno y seguro es una condición imperativa, pues solo así se podrán crear las condiciones principales para el desarrollo de un plan de vida para cada una de las personas que pertenecen a esta la sociedad local.

Al mismo tiempo, se hace necesario ser consciente de la singularidad de esta crisis en comparación la de otros periodos históricos.

Las anteriores crisis fueron tratadas mediante estrategias de inversión e incentivo sustentadas gracias a la disposición de recursos económicos públicos y/o a la financiación con reconocimiento de deuda. Siento estas vías actualmente de escasa disposición y eficacia.

Además, en anteriores crisis, el escenario de futuro a lograr se basada en un modelo económico de crecimiento, en el que nunca se ha considerado en modo alguno los límites físicos del planeta. Hoy el medio ambiente es incapaz para atender la creciente demanda de: recursos diversos, capacidad de sumidero de residuos, resistencia a determinadas actividades de manera sostenible.

Nos encontramos ante una situación no coyuntural, sino estructural, lo que obliga a “desaprender” y a “repensar” sobre las lógicas fabriles, mercantiles y de interés individual habituales hasta ahora, y como a una escala local podemos gestionar de la forma más acertada este evidente cambio de ciclo y/o modelo.

Este es el marco que condiciona de una forma evidente la capacidad de acción a desarrollar, pero que al mismo tiempo posibilita el diseño de una estrategia innovadora, valiente en la medida que no responde a los estándares comunes llega-

dos a cabo hasta la fecha, pero que permite al mismo tiempo plasmar toda una serie de valores y criterios en los que el bienestar de las personas son la clara finalidad.

## **1. OBJETO GENERAL**

Dinamizar la economía local para generar nuevas actividades y consolidar las existentes generando nuevas oportunidades de empleo en un marco de desarrollo sostenible en pro del bien común.

## **2. PERIODO**

El periodo de actuación de esta estrategia comprende el intervalo 2016/2018/2020. Se justifica este periodo, pues se asume la necesidad de abordar, tanto las cuestiones urgentes, como las importantes, no siendo siempre coincidentes estas dos peculiaridades.

Las consecuencias y factores como el evidente empobrecimiento de un sector de la ciudadanía y la acuciante necesidad de poder optar a una fuente regular y suficiente de ingresos, requiere de una respuesta coherente y aplicable en el corto y medio plazo.

Sin embargo, para que tomen fuerza algunas dinámicas de cambio como la cooperación y la emprendeduría, se requiere de la superación de algunas barreras culturales previamente adquiridas.

## **3. PARÁMETROS**

Con la idea de poder actuar de la forma más adecuada sobre la demanda a la que se debe intentar dar respuesta, en esta estrategia se establecen unos puntos de referencia que la sitúen y evalúen. Los puntos básicos a tener en cuenta serán:

- Balance del mercado laboral local (tasa ocupación, tipo de contratación, tasa de desempleados, categorización de las profesiones en función de su oferta y su demanda, comportamiento según género, edad y grado de formación y experiencia...).
- Base de empresas local actual (sector, tipo actividad, volumen y tipología del empleo generado, balance, tipo de sociedad, tiempo de actividad, expectativa o/y estrategia definida, tipo de demanda de empleo, ubicación de su dirección fiscal y órgano de decisión, necesidad de provisión productiva, recursos de territorio, actividad innovadora, mercado...).
- Base de entidades pertenecientes al tercer sector con actividad económica y actividad asociativa relacionada (número, servicios actuales, servicios potenciales, empleo, volumen...).

- Mercado de consumo local de: Alimentación, Energía, Vivienda, Bienes de consumo, ocio, cultura...Se recogerán datos que ofrezcan una idea objetiva de volumen de facturación, cobertura de la demanda atendida desde la actividad y la producción local...
- Licencias de Actividad (apertura), Construcción, censo de Población...
- Flujos de Movilidad interurbana, destinos, volumen...
- Listado de elementos no explotados que sean potenciales “tractores” de nuevas actividades; por ejemplo:
  - Singularidades en la biodiversidad local
  - El río Ebro
  - Campo de Concentración
  - Biblioteca de la Fundación Cantera
  - Las Tenerías, Arce Mira-Perez
  - Salinas de Herrera
  - Iglesia de San Juan
  - Museo del Ferrocarril
  - Patrimonio Histórico Industrial
  - Acontecimientos Históricos
  - Singularidad de las pedanías y
  - Poblaciones del área de influencia...
- Otros por determinar

#### 4. OBJETIVOS

El objetivo general de la presente estrategia no deja de ser realmente un medio, pues aun teniendo asumido que como objeto de esta estrategia **se busca generar empleos dinamizando con ello la economía local**, no es menos cierto que el trabajo es un medio para alcanzar la autonomía personal necesaria para el desarrollo del individuo dentro de un colectivo.

Por ello, la estrategia se centra en aumentar las condiciones locales de empleabilidad, tratando de actuar tanto desde la parte de la oferta, como desde la demanda.

Serán objetivos a atender de forma específica los siguientes:

- Apoyar la consolidación y el desarrollo de empresas y actividades ya existentes.
- Mejorar algunas condiciones competitivas de la ciudad para atraer iniciativas foráneas.
- Aumentar el grado de autonomía económica de la ciudad con el impulso de actividades que se fundamenten en recursos locales y en mercados de cercanía.

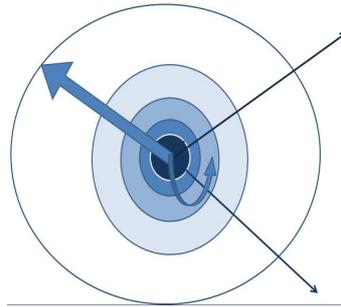
## 5. CRITERIOS

Las actividades que de forma preferente se pretenden fomentar se orientarán hacia sectores de actividad que contengan las siguientes peculiaridades:

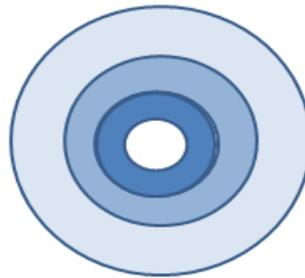
- Proyectos que surjan como resultado de actividades locales ya existentes, y cuyo objeto otorgue un aumento del valor añadido para la empresa.
- Actividades con un alto factor de sostenibilidad, bien porque disponen de certificaciones que acreditan una gestión responsable desde un punto de vista ambiental y social, o bien, porque el producto y servicio generado genera con su uso una mejora ambiental y/o social.
- Nuevos Proyectos Productivos que contengan elementos de innovación como parte de la actividad local a desarrollar.
- Altas necesidades de empleabilidad de la actividad de forma directa, y la capacidad inductora para generar empleo en actividades indirectas.
- Proyectos desde estructuras con un compromiso social y vertebrador de la sociedad local, en los que la actividad suponga un plus para el servicio de la comunidad local.
- Proyectos que pongan en valor la identidad local, tratando a ésta, no como un sentimiento de exclusividad, sino como un soporte sobre el que asentar nuevas acciones.

## 6. ÁMBITO

Esta estrategia define un **ámbito global** de actuación y éste a su vez está constituido por **áreas diferenciadas** que requieren ser tratadas de forma específica.



## 6.1. Área Externa



Se trata de un perímetro exterior al municipio de ámbito regional y nacional.

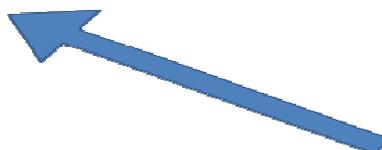
La atracción de intereses empresariales hacia la ejecución de inversiones productivas que se realiza de forma circular, abarca todas las opciones de actividad, sin preferencia alguna, y con un grado de intensidad decreciente según se aumenta el radio de acción.

La tipología de la promoción se basa en torno a poner de relieve las potencialidades territoriales y logísticas propias de Miranda de Ebro.

Esta área tiene como ventaja un amplio abanico de opciones potenciales de inversión, pudiendo optar a obtener proyectos de inversión unitarios con un volumen de actividad y empleo generado significativo.

Por contra, la capacidad de atracción efectiva de empresas se diluye, en la medida en que existe una amplia oferta de suelo e infraestructuras diseminadas por el territorio de acción con similares características y/o reclamos propios de interés.

## 6.2. Área Sectorial



No se trata de un área en si misma territorial, sino que está conformada por la agrupación de actividades económicas con algunos elementos comunes representativos, esto es:

- Sector de la edificación,
- Sector de la industria básica,
- Sector de la industria petroquímica,
- Sector industrial aeronáutico,
- Sector agroalimentario,
- El denominado tercer sector,
- El sector de las energías renovables
- Biotecnología...

Dirigir una estrategia de atracción hacia algún sector tiene el inconveniente de limitar el volumen potencial de posibles inversores. Sin embargo, si esta estrategia se enfoca de forma adecuada, logrando hacer coincidencias con elementos de sintonía y fortalezas locales, adecuación a los planes de desarrollo empresarial...puede otorgar al municipio un alto grado de interés para estas inversiones potenciales.

Además puede ayudar a la aumentar el grado de especialización de la localidad, con el consiguiente valor añadido.

### **6.3. Área Dirigida**

Se trata de un área de oportunidad, fugaz referida a un sujeto concreto, y cuyo conocimiento sobre Miranda o la inversa, responde a la casualidad o al interés específico del momento.

En este apartado es vital el acceso y manejo de información empresarial, económica actualizada, además del contacto con actores que tengan capacidad de comunicación e influencia en órganos de decisión empresarial.

### **6.4. Área Interior**

Se define como área interior, la del propio municipio, como territorio donde se ubica el conjunto elementos que forman parte de la economía local ya existente, y sobre el que se pretende fomentar unas dinámicas de fomento de nuevas actividades de emprendeduría y de retroalimentación.

Esta Estrategia Marco reconoce a esta área específica como la de mayor potencial de transformación.

## **7. PLANIFICACIÓN**

Se diseñará una planificación donde se concreten, temporalicen y justifiquen de forma unitaria todas las iniciativas desarrolladas en el horizonte 2016–2018–2020.

Cada **iniciativa** será establecida por los siguientes parámetros básicos:

- Numero o Código asignado
- Denominación
- Área
- Descripción
- Objetivos Específicos
- Duración
- Acciones a desarrollar
- Recursos Necesarios
- Financiación
- Impacto
- Riesgos
- Sinergias

En suma todo lo que ayude a objetivar, comparar, agrupar, priorizar... para ser gestionada de forma correcta.

Tras haber definido los aspectos de cada una de las iniciativas, y tras analizar de forma objetiva las mismas, se establecerá un cronograma de ejecución con el orden para el desarrollo de las mismas.

## **8. GESTIÓN Y CONTROL**

Se establece **una coordinación** para la ejecución de la estrategia, que tendrá los cometidos principales:

- Generar y mantener los ritmos de ejecución necesarios para el desarrollo de las iniciativas
- Establecer entornos propicios para la comunicación y participación de los actores,
- Certificar la aplicación de los recursos dispuestos para las iniciativas.
- Otros por determinar.

## **9. ACTORES CLAVE**

- Ayuntamiento
- Empresariado
- Asociaciones Sectoriales

- Asociaciones Sociales
- Centros de Formación
- Fundación Centro Tecnológico

**MODELO N° 1**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. ...., mayor de edad,  
con domicilio en la C/ ....., n° ....., piso .....,  
Ciudad ....., Provincia ....., Telé-  
fono ....., actuando en su propio nombre o en nombre de la  
Sociedad o Empresa ....., por su calidad  
de .....

EXPONE:

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del Servicio de **“DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)**, cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, presenta la siguiente **OFERTA:**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Importe/año, sin IVA):

2°.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta **NO** ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO:

IMPORTE:

Fecha, firma y sello de la Empresa

## MODELO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**OBJETO DEL CONTRATO** DINAMIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA MARCO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y EL FOMENTO DEL EMPLEO (E.E.E.)

D./D<sup>a</sup>. ..... , con D.N.I. nº ..... ,  
en representación de ..... ,  
con C.I.F. nº ..... , bajo su personal responsabilidad,

#### DECLARA

PRIMERO.- Que ni el firmante ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar, a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

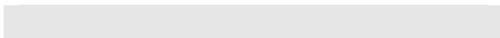
TERCERO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

CUARTO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, autorizo al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa

Fdo.: 

### MODELO 3 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 la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra 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 MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

---

## MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*) (*en adelante, asegurador*), con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (*órgano de contratación*), en adelante asegurado, hasta el importe de (*importe, en letra, por el que se constituye el seguro*), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (*identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía (*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*).

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos 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 MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O  
ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

## MODELO 4

MECANIZACIÓN O CONTROL	
Nº DE ORDEN	
YA DADA DE ALTA	
NUEVA	
CAMBIO DE LA ANTERIOR	
<small>(A rellenar por el Ayuntamiento)</small>	
Firma del Funcionario	

### FICHA DE ALTA DE TERCEROS

1 APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☒ N.I.F. / C.I.F. \_\_\_\_\_ (Adjuntar fotocopia)

☒ CALLE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_

POBLACIÓN \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_ TFNO. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

☒ (A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA). \_\_\_\_\_

LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA  
CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZON SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1

	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)					

BANCO \_\_\_\_\_ OFICINA \_\_\_\_\_

**CONFORME EL TERCERO**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD BANCARIA O FOTOCOPIA DE LA LIBRETA**

Los datos aportados serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, utilizándose únicamente para los fines indicados.