

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE RADIOCOMUNICACIONES DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL**”.

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es el suministro e instalación de un sistema de radiocomunicaciones para la migración del sistema analógico al digital, destinado a la Policía Local, conforme al pliego de prescripciones técnicas, anexo a estos pliegos -ANEXO I-.

CPV: 32000000-3

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

Contrato de Suministro, procedimiento abierto.

**3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

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

**4. TRAMITACIÓN DEL CONTRATO**

ORDINARIA

**5. TIPO DE LICITACIÓN**

20.661 €, al que se añadirá el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que corresponda.

**6. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

1321.62600

**7. PLAZO CONTRACTUAL Y LUGAR DE ENTREGA**

- 7.1. Plazo para la entrega e instalación de los equipos y sistemas perfectamente programados, ajustados, así como las pruebas de funcionamiento de los mismos, será de 60 días naturales, contados desde el siguiente a la formalización del contrato.

- 7.2. El lugar de entrega se determinará por la Jefatura de la Policía Local, siendo éste dentro del término municipal.

8. **FORMA DE PAGO**

El abono se efectuará, una vez acreditado el suministro y la instalación, contra factura, 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.

9. **CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

- 9.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de incompatibilidad o prohibición de contratar previstos en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en la cláusula siguiente.
- 9.2.- 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.
- 9.3.- 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.
- 9.4.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **10. MEDIOS PARA ACREDITAR LAS SOLVENCIAS ECONÓMICA-FINANCIERA Y TÉCNICA**

10.1.- Medios para acreditar la solvencia económica-financiera: por cualquiera de los siguientes medios:

- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas.
- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior al de licitación.

10.2. Medios para acreditar la solvencia técnica: Se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, que tenga relación directa con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

## **11. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Ver cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas –Anexo I-.

## **12.- PRESENTACION DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO**

12.1. 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 de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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.

12.2. 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.

12.3. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y numerados:

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

1. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
2. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos
3. Datos de la empresa: denominación, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y Dirección de correo electrónico (**obligatoria si se trata de persona jurídica**, no obligatoria si se trata de persona física).

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE

## RADIOCOMUNICACIONES DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL”.

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

### 12.3.2. En el **sobre n° 2** se incluirá

- La proposición económica, conforme al **MODELO N° 1**, anexo a estos pliegos y,
- La documentación técnica que se especifica en las cláusulas 8 y 10 del pliego de prescripciones técnicas –Anexo I-.

En el anverso del sobre número DOS deberá consignarse la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE RADIOCOMUNICACIONES DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL”.

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

### 12.4. El plazo para la presentación de proposiciones será el que se determine en el anuncio de licitación, contado a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si fuera sábado, domingo o festivo, el último día de la presentación de las proposiciones será el primer día hábil siguiente.

### 12.5. 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.

## **13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### 13.1. 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.

### 13.2. 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.

#### **14. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS**

- 14.1. A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente-, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público, al objeto de calificar la documentación administrativa.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

- 14.2. El acto público de apertura del sobre nº 2 “Proposición Económica” tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 13.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 13.2. de este pliego.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 dando lectura a las proposiciones económicas admitidas.

Abiertas las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 14.3. La Mesa de Contratación formulará propuesta de clasificación de las ofertas en función de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas – Anexo I-, por orden decreciente de importancia, y elevará el acta y la propuesta que estime pertinente 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 no adjudicadas quedará a disposición de los interesados, al igual que las muestras aportadas. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación y las muestras serán destruidas.

- 14.4. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado 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.

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

15.1. El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta 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. Justificación de las solvencias económico-financiera y técnica, de conformidad con la cláusula 10.1 y 10.2 de este pliego.
5. 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.
6. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
8. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).

15.2. Si las personas físicas o jurídicas están inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma (art. 83 TRLCSP) o están en posesión de Certificado comunitario de clasificación (art. 84 TRLCSP), podrán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de cualquiera de ambos Registros.

2. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
  3. Justificación de la solvencia técnica, de conformidad con la cláusula 10.2 de este pliego.
  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. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
  7. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).
- 15.3. Los servicios correspondientes comprobarán la validez de la citada documentación. Para ello 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 internacionalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones”***.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.

## **16. IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN**

- 16.1. El licitador que presente la oferta en conjunto más 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.

- 16.2. 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 ES39 2100 9168 69 2200045465 de Caixa-Bank 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 bastateo se realizará con carácter preciso 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.

- 16.3. 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.

## **17. ADJUDICACIÓN**

- 17.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el Acuerdo Marco dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.
- 17.2. 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.

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

## **18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

18.1. 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 se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

18.2. No podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización.

## **19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o compromisos contenidos en los pliegos o en la oferta del adjudicatario dará lugar, como regla general, a la imposición de una penalidad del 1% del importe del valor estimado.

Si el órgano de contratación estima que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar, respectivamente hasta el 5% o hasta el máximo legal del 10%.

La reiteración en el incumplimiento constituirá elemento para valorar el grado de gravedad.

## **20. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**

- Abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe máximo estimado asciende a 200 euros.

## **21. REGIMEN JURÍDICO**

- 21.1. 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.
- 21.2. Las cuestiones litigiosas que se planteen se dilucidarán en vía administrativa y, una vez agotada, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 21.3. 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.
- 21.4. 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 29 de noviembre de 2016

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

## ANEXO I

---

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE RADIOCOMUNICACIONES DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL”.**

---

#### **1. *NORMATIVA DEL SISTEMA***

El sistema propuesto deberá ser tecnología DMR (Digital Mobile Radio) según estándar ETSI TS 102 361, normas EN 300 y 113, con una calidad de servicio excelente. Las bandas de trabajo serán compatibles con las frecuencias actuales asignadas a la Policía Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (VHF 136 – 174 Mhz).

#### **2. *ELEMENTOS OBJETO DE SUMINISTRO***

Los ofertantes deberán incluir todos los equipos, materiales e instalaciones necesarias para cumplir los objetivos del proyecto, siempre que el presupuesto total no supere el de licitación especificada en este pliego. Los equipos a suministrar serán de nueva adquisición y actualizado, tanto en hardware como en software, de marcas de reconocido prestigio, que sean sinónimo de calidad y fiabilidad y que estén plenamente implantadas en el mercado nacional.

##### **2.1. UN REPETIDOR CON TECNOLOGÍA DIGITAL DMR PARA EMPLAZAMIENTO FIJO**

Cumplirá los siguientes requisitos técnicos y de suministro mínimos:

- Capaz de soportar a los equipos existentes en analógico y para el funcionamiento digital.
- Banda completa de funcionamiento VHF 136 – 174 MHz.
- Capaz de trabajar en ciclo continuo hasta 40 W al 100%.
- Batería de respaldo con entrada automática en caso de fallo de red de al menos 95 A, 12V DC, tecnología AGM.
- Estructura para montaje en rack normalizado de 19”.
- Posibilidad de dos slots simultáneos.
- Tecnología TDMA.
- Fuente de alimentación integrada 220 V CA con salida para carga de batería de respaldo.
- Encriptación acorde estándar DMRA.
- Filtro duplexor que se suministrará ajustado y en funcionamiento junto con el repetidor, cables y conectores.

- Se suministrarán con cable de alimentación, antena de 3dB de ganancia con con radomo de fibra de vidrio y pequeño material de instalación.
- También se suministrará con armario rack normalizado, con capacidad mínima para tres repetidores, de chapa. Dispondrá de los agujeros necesarios para la entrada/salida de cableado, ranuras de ventilación y cerrojo de seguridad FAC. Dicho armario deberá estar anclado a suelo y/o pared y servirá para albergar al repetidor.

## 2.2. UNA ESTACIÓN BASE CON TECNOLOGÍA DIGITAL DMR

Cumplirá los siguientes requisitos técnicos y de suministro mínimos:

- Diseño de gran robustez
- Compatible con los portátiles existentes en nuestra red
- Tecnología capaz de soportar canales analógicos y digitales.
- Posibilidad de llamada individual, de grupo o total.
- Banda completa de funcionamiento VHF 136 – 174 MHz.
- Potencia de salida mínima de 4W programable, máxima 45 W.
- 32 canales mínimo.
- Identificación automática de llamada.
- Display alfanumérico de dos líneas.
- Posibilidad de envío y recepción de mensajes.
- Scanner de canales.
- Altavoz frontal de altas prestaciones.
- Opciones de privacidad.
- Cuatro botones programables como mínimo.
- Encriptación acorde estándar DMRA.
- Batería de respaldo con entrada automática, en caso de fallo de red.
- Se suministrará con cable de alimentación, micrófono de mano, fuente de alimentación original con conmutación a batería, incluyendo batería de mínimo 10 A, 12 V DC, bandeja de sobremesa original con altavoz integrado, antena de ganancia omnidireccional de 3dB con radomo de fibra de vidrio y pequeño material para instalación e instalación incluida.

## 2.3. VARIOS RADIOTELÉFONOS PORTÁTILES CON TECNOLOGÍA DIGITAL DMR

Cada equipo reunirá los siguientes requisitos técnicos y de suministro mínimos:

- Diseño de gran robustez
- Compatible con los portátiles existentes en nuestra red.
- Tecnología capaz de soportar canales analógicos y digitales.
- Posibilidad de llamada individual, de grupo o total.
- Banda completa de funcionamiento VHF 136 – 174 MHz.

- Potencia de salida mínima de 4W programable.
- 32 canales mínimo.
- Cumplir su estructura la normativa IP68.
- Identificación automática de llamada.
- Funda original, con anclaje giratorio metálico y soporte reforzado para cinturón de uniforme de 5 cm. de ancho, similar a las de dotación actual en la Policía Local de Miranda de Ebro.
- Micro altavoz remoto con jack de audio y pulsador de emergencia.
- Llamada de emergencia.
- Scanner de canales.
- Tres botones programables como mínimo.
- Baterías de Ion Litio por equipo, mínimo 1600 mAh. Su sistema de fijación al radioteléfono portátil se realizará mediante mecanismo cómodo y sencillo que permita su rápida extracción del equipo para la recarga diaria de las baterías en el cargador.
- Opciones de privacidad.
- Encriptación acorde con estándar DMRA.
- GPS integrado y activado.

Se suministrarán elementos cargadores inteligentes (solo carga lo que necesita) de sobremesa. Será obligatorio que los cargadores permitan la carga de la batería sola (extraída del radioteléfono). El suministro se realizará de la forma siguiente:

- Número de cargadores necesarios que permitan una capacidad de carga simultánea similar al número de radioteléfonos portátiles suministrados, de los cuales seis serán cargadores unitarios y el resto cargadores múltiples.

### **3. *OTROS REQUISITOS MÍNIMOS (COMPATIBILIDAD TÉCNICA CON SUMINISTROS FUTUROS)***

#### **CENTRO DE INFORMACIÓN Y CONTROL (COMUNICACIONES, CARTOGRAFÍA Y POSICIONAMIENTO Y GRABACIÓN)**

Para una futura segunda fase de implantación del sistema de radiocomunicaciones digital está previsto el suministro de un Centro de Información y Control en las instalaciones de la Policía Local.

Por ello, es requisito imprescindible que el equipamiento de radiocomunicaciones ofertado sea plenamente compatible técnicamente y permita ser integrado en el futuro Centro de Información y Control que reuniría las siguientes características generales:

- Sistema modular y expandible sin límite.
- Sistema fiable con alta disponibilidad y operativa resistente frente a averías.

- Sistema integral que aporte una solución completa de integración de aplicaciones de comunicaciones y cartografía.
- Compatibilidad con distintos sistemas de telecomunicaciones de voz y datos de cualquier fabricante. De este modo, existirán interfaces que permitan integrar el sistema ofertado con los estándares de telecomunicación que coexisten en el mercado. El ofertante deberá documentar instalaciones con los equipos y tecnología propuesta que se hayan integrado con plena compatibilidad en Centros de Información y Control.

#### COMPATIBILIDAD CON EL SUBSISTEMA DE COMUNICACIONES:

- Este subsistema permitirá la gestión simultánea de múltiples sistemas de comunicaciones basados en tecnologías diferentes, desde una única interfaz gráfica de usuario. De este modo, se permitirá la gestión por parte de los operadores de las comunicaciones telefónicas, de radio y de envío de mensajes/datos.

#### COMPATIBILIDAD CON EL SUBSISTEMA DE CARTOGRAFÍA Y POSICIONAMIENTO:

- Permitirá realizar las funciones típicas de un sistema cartográfico, total, identificación y búsqueda de elementos de la cartografía, representación de los datos cartográficos de manera parametrizable por el usuario, junto con la posibilidad de visualizar automáticamente el posicionamiento de los vehículos y personal del cuerpo que dispongan de un receptor GPS.
- La información de posicionamiento a mostrar en el Centro de Operaciones será la referente a todas aquellas unidades que dispongan de receptor GPS con conexión a la central.

#### COMPATIBILIDAD CON EL SUBSISTEMA DE GRABACIÓN:

- Se prevé la instalación futura de un sistema unificado de grabación digital que afecte a las comunicaciones radiotelefónicas y telefónicas de la Policía Local.

### **4. *INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA RED***

Se considera incluido en el presente contrato no solo el suministro, sino también la instalación física, cableados, canalizaciones, configuración, puesta en marcha de toda la infraestructura y equipamiento descrita anteriormente y las pruebas y validación del correcto funcionamiento del equipamiento instalado y la propia red de radiocomunicaciones. De tal manera que debe considerarse la entrega “llave en mano” de todo el sistema de radiocomunicaciones digitales bidireccional ETSI DMR.

El adjudicatario correrá con todos los gastos que suponga la adaptación de la red analógica actual y su conversión a digital, realizando todas las modificacio-

nes que resulten necesarias en las instalaciones actualmente en servicio (estación repetidora ubicada en el paraje de la Picota, sistemas de antenas, etc.).

También, el adjudicatario realizará todos los trámites administrativos necesarios para la legalización de la Red (proyectos necesarios, solicitudes, permisos, etc.), soportando a su cargo los gastos económicos que dicha tramitación genere.

## **5. FORMACIÓN**

De igual forma el adjudicatario deberá incluir la formación de dos (2) personas como personal técnico que designe el Ayuntamiento de Miranda de Ebro y/o Policía Local sobre la configuración de todo el sistema instalado. La formación se realizará en la sede de la Policía Local de Miranda de Ebro.

El adjudicatario deberá entregar la documentación técnica de todos los productos instalados así como los manuales de usuario de equipos y aplicaciones así como de las configuraciones realizadas.

## **6. GENERALIDADES**

Todos los equipos se entregarán perfectamente programados con todas y cada una de las opciones instaladas, necesarias para el funcionamiento del sistema completo.

El oferente determinará a una persona que será el responsable de la ejecución y puesta en marcha del sistema, que a su vez se responsabilizará junto con la persona designada por el Ayuntamiento, de la supervisión y comprobación de los equipos e instalaciones y la puesta en marcha del sistema.

Los parámetros técnicos necesarios para la correcta programación de los equipos e instalaciones serán facilitados al adjudicatario por el Ayuntamiento.

## **7. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Al objeto de valorar las ofertas, se aportarán precios por conceptos, conforme la descripción y detalle que se expresa a continuación.

El cálculo económico para la adjudicación del contrato, se realizará de la forma siguiente:

$$N^{\circ} = \frac{20.661 - [R + B + G]}{P}$$

Donde:

- (**R**) = Precio unitario de **R**epetidor con tecnología digital DMR para emplazamiento fijo, completamente equipado.
- (**B**) = Precio unitario de estación **B**ase con tecnología digital DMR, completamente equipada.
- (**P**) = Precio unitario de radioteléfono **P**ortátil con tecnología digital DMR, completamente equipado.
- (**G**) = Precio de todos los **G**astos por trabajos de instalación, programación y puesta en servicio del sistema, incluyendo cableados, canalizaciones, resto de materiales necesarios, certificaciones y resto de gastos generales.
- (**Nº**) = Número máximo de radioteléfonos portátiles a suministrar.

La adjudicación se realizará a la empresa que mayor número de radioteléfonos portátiles con tecnología digital DMR totalmente equipados resulte de aplicar la fórmula anterior, teniendo en cuenta el importe máximo de licitación (20.661 €, IVA aparte).

El suministro definitivo y el precio final de la adjudicación será el resultante de:

$$\mathbf{R + B + ( P \times N^{\circ} ) + G = Precio\ final\ de\ adjudicación}$$

Para poder valorar económicamente la oferta se aportará, de forma desglosada y clara, la información económica siguiente:

- Precio unitario de **R**epetidor con tecnología digital DMR para emplazamiento fijo, completamente equipado.
- Precio unitario de **Estación B**ase con tecnología digital DMR, completamente equipada.
- Precio unitario de radioteléfono **P**ortátil con tecnología digital DMR, completamente equipado.
- Precio de **todos los G**astos producidos por la instalación, programación y puesta en servicio del sistema, incluyendo cableados, canalizaciones, resto de materiales necesarios, certificaciones y resto de gastos generales.

En el supuesto de que exista empate en el número resultante de radioteléfonos portátiles con tecnología digital DMR totalmente instalados a suministrar, la adjudicación se realizará a la empresa cuya oferta económica global sea más ventajosa para el Ayuntamiento.

## **8. OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR JUNTO A LA OFERTA ECONÓMICA**

Junto a la oferta económica, se aportará la siguiente documentación técnica:

DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS A INSTALAR Y A SUMINISTRAR:

- Incluirá la indicación del equipamiento a emplear (modelo y fabricante), y sus características técnicas.
- Se deberán entregar, también, los catálogos comerciales de dichos materiales.
- Se describirá la instalación a realizar.
- Certificados en los que se garantice que los equipos ofertados cumplen con la normativa vigente en cuanto al uso del espectro radioeléctrico en España (CNAF vigente a la fecha de finalización de presentación de ofertas).
- Certificados acreditativos de que los equipos ofertados disponen de marcado CE.
- Resolución emitida por la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones por la que se autoriza a la puesta en el mercado de los equipos radioeléctricos ofertados.

#### PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN:

- Descripción detallada de las características técnicas de todo el equipamiento a emplearse para la instalación objeto del proyecto.
- Se deberá incluir un apartado con el detalle de los parámetros de configuración establecidos para el correcto funcionamiento.
- Sistemas a instalar, así como de los cableados y canalizaciones previstas.

### **9. GARANTÍA DE LOS BIENES E INSTALACIONES OBJETO DE SUMINISTRO**

- a) Los equipos e instalaciones objeto de suministro por el presente contrato, tendrán una garantía de al menos DOS AÑOS contados a partir de la fecha de certificación de suministro, instalación y puesta en servicio expedida por el Ayuntamiento. Dicha garantía deberá cubrir los posibles defectos de fabricación e instalación, incluyendo la mano de obra, desplazamientos y piezas necesarios, así como la sustitución total del equipo averiado o defectuoso, cuando este no cumpla los requisitos de funcionamiento exigidos. Asimismo, se deberá garantizar el suministro de piezas, componentes y repuestos, tanto de equipos como del resto de componentes de la red durante un periodo mínimo de 10 años.
- b) Durante el periodo de garantía de los materiales suministrados, correrán a cargo del adjudicatario conceptos tales como: desplazamientos, salidas de taller, mano de obra, piezas, repuestos de placas y accesorios varios que formen parte del equipo entregado en base a este contrato, y que se rompan a lo largo del periodo de garantía, así como cualquier coste que pudiera producirse en estos conceptos. Quedan excluidos de la garantía aquellos elementos, como por ejemplo las baterías de los terminales portátiles, que por su propia naturaleza están sujetos a desgaste.

- c) También, durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta para averías en el repetidor que produzcan interrupción del servicio será de un máximo de dos horas. Para el resto de incidencias será de un máximo de 24 horas (1 día laborable). Se entiende por tiempo de respuesta, al tiempo que tarda el Servicio Técnico del contratista en comprobar la avería del equipo desde el aviso de avería dado por la Policía Local, y no tiene por qué coincidir con el tiempo de reparación de la avería o sustitución del equipo, el cual en ningún caso podrá superar las 48 horas (2 días laborables) salvo causa justificada. En el caso de interrupción total del servicio, la repuesta también será de un máximo de dos horas y se producirá el mismo día para poder restablecer éste, si bien se admite la degradación del mismo, hasta su reparación y puesta en explotación normal, según tiempo fijado anteriormente. En los supuestos en los que no se atiende por el adjudicatario en los plazos establecidos los requerimientos de la Policía Local por averías en los equipos e instalaciones, se faculta a ésta para el aviso y disposición de otros medios técnicos y humanos ajenos para la realización de las reparaciones oportunas, corriendo los gastos originados a cargo del adjudicatario.
- d) En el momento de presenciarse en el lugar de la incidencia, el adjudicatario deberá de ir acompañado del equipamiento preciso para poder, si así fuera necesario, sustituir el averiado por otro equivalente. Se contemplará que la sustitución realizada en caso de avería sea la definitiva (que no sea preciso cortar el servicio de nuevo para cambiar los equipos temporales por los definitivos).
- e) Durante la duración del plazo de garantía y mantenimiento, el adjudicatario deberá disponer de copias actualizadas y de seguridad de los programas (software / firmware) de operación de todos los distintos equipamientos instalados, así como copias de las configuraciones empleadas en cada caso, para poder realizar una sustitución inmediata de un equipo averiado.

## **10. SERVICIO POSTVENTA**

Con el fin de garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones fijadas para el periodo de garantía (tiempos de respuesta en supuestos de averías, reparaciones urgentes, etc.), el suministro y la adecuada atención postventa en caso de que ésta sea necesaria, se establece la obligatoriedad de que la empresa adjudicataria disponga de un establecimiento base en un radio de 100 kilómetros por carretera, a partir de Miranda de Ebro, dotado de instalaciones propias y equipamiento técnico que permita acometer las reparaciones y actuaciones técnicas necesarias relacionadas con el contrato y con personal propio trabajando en dicho establecimiento suficiente en número y cualificación para desarrollar las prestaciones exigidas. No se admitirá la subcontratación con otras empresas de las obligaciones establecidas para el periodo de garantía (reparaciones, etc.), suministros y atención postventa.

A tal efecto, en la propuesta técnica se hará constar el centro o centros de asistencia técnica, su ubicación, la identidad de los responsables, los datos de contacto y el resto de personal debidamente cualificado de que se dispone.

## ***11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS***

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos, sus resultados, ni la información de base solicitada a personas o entidades no explícitamente mencionadas en este sentido, sin el consentimiento por escrito del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

El adjudicatario viene obligado a tratar con confidencialidad y reserva y a proteger toda la información que pueda obtener de las infraestructuras, instalaciones y equipos de comunicaciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro durante la ejecución del presente contrato.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa por escrito del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

El conjunto de los trabajos así desarrollados se entenderá como confidenciales, debiendo el adjudicatario asegurar de la forma más razonable posible esta característica.

Los paquetes de software y licencias de uso que se adquieran serán propiedad del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, debiendo el adjudicatario obtener los permisos y autorizaciones necesarios de los titulares de las posibles patentes y derechos de los mismos, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por esta causa.

## ***12. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LA INSTALACIÓN***

La supervisión y control de la adecuada ejecución del contrato será llevado a cabo por personal técnico del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Para que se pueda realizar la aceptación y recepción de cada instalación, la empresa adjudicataria de este proyecto, deberá cumplir con los siguientes trámites:

- Haber realizado la instalación, puesta en marcha e integración en la red y repetidor conforme a las instrucciones que reciba de la Policía Local, y según los parámetros de configuración proporcionados.

- Haber realizado el alineamiento de antenas y las medidas de señal y rendimiento, con objeto de obtener la mejor capacidad de transmisión efectiva.
- Haber pasado el control visual y de rendimiento que considere oportuno realizar el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
- Que todos los cableados se encuentren convenientemente etiquetados.
- Entregar, de forma correcta, toda la documentación de fin de obra especificada en el apartado correspondiente de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **13. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR AL FINAL DE LAS INSTALACIONES**

La documentación a entregar por la empresa adjudicataria al final de la instalación, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Los contenidos básicos de la documentación a entregar son:

- **DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS INSTALADOS Y SUMINISTROS REALIZADOS**
  - ✓ Incluirá la indicación de equipamiento empleado (modelo y fabricante), y sus características técnicas.
  - ✓ Se deberán entregar, también, los catálogos comerciales de dichos materiales.
  - ✓ Se describirá la instalación realizada.
- **PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN**
  - ✓ Descripción detallada de las características técnicas de todo el equipamiento empleado para la instalación objeto del proyecto.
  - ✓ Se deberá incluir un apartado con el detalle de los parámetros de configuración establecidos para el correcto funcionamiento.
  - ✓ Sistemas instalados, así como de los cableados y canalizaciones realizadas.

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

D. ...., mayor de edad,  
con domicilio en la C/ ....., n° ....., piso .....,  
Ciudad ....., Provincia ....., Teléfono  
....., 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 **SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE RADIOCOMUNICACIÓN DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL**, cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, presenta la siguiente OFERTA:

- PRECIO unitario **REPETIDOR** (sin IVA):
- PRECIO unitario **ESTACIÓN BASE** (sin IVA):
- PRECIO todos **GASTOS** por trabajos de instalación, programación y puesta en servicio del sistema, incluido cableados, canalizaciones, resto de materiales necesarios, certificaciones y resto de gastos generales (sin IVA):
- PRECIO unitario **DE RADIOTELÉFONO PORTÁTIL** (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:

Fecha, firma y sello de la Empresa

## MODELO 2

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**OBJETO DEL CONTRATO** *SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UNA RED DE RADIOCOMUNICACIÓN DIGITAL (DMR) PARA LA POLICÍA LOCAL*

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.

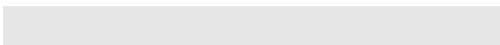
SEGUNDO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

TERCERO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, AUTORIZO/NO AUTORIZO (táquese lo que no proceda) 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 MRIANDA 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.