



Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación, del “Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín”

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del presente contrato comprende el servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de todas las zonas verdes de carácter público y parcelas municipales incluidas en la Urbanización “Aldeamayor Golf” en Aldeamayor de San Martín, **incluyendo los márgenes de canales y arroyo**; así como:

- Mantenimiento (desbroce/riego) de ambos márgenes del **Camino del Tamarizo y del carril bici**.
- **Escarificado, recebado y abonado (no riego ni siega) del césped** de las zonas verdes existentes en: la Avenida Juan Carlos I, la Calle Escuelas, la Avenida de Valladolid y Calle Real, la Calle Jorge Guillén y las Plazas Virgen de Compasco, Virgen de San Lorenzo y Las Flores del núcleo urbano tradicional del municipio.
- Todo el mantenimiento anual de las zonas verdes de las **Piscinas Municipales**.
- Ejecución de dos desbroces anuales del cauce y del espacio comprendido a dos metros a cada lado de los **arroyos: del Pueblo, Bocianco y Lanchuela**.
- Conservación del **parque de 8.000m²** sito bajo las torretas de alta tensión de “La Lanchuela”, del **patio del Colegio** y de los **cementerios**, tanto municipal como católico.
- Mantenimiento de las zonas verdes comunes de la **Urbanización “Los Aljibes”**.

Quedan excluidas del contrato las piscinas, las zonas deportivas ó el propio campo de Golf del Sector Aldeamayor Golf, de responsabilidad no municipal.

Quedan excluidas asimismo del contrato las labores de conservación y limpieza de viales, aceras y equipamientos de carácter público del Sector Aldeamayor Golf, que son mediante personal municipal, así como con la barredora del Ayuntamiento.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el art.10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); y dentro de tal Categoría 27 “otros servicios”. Corresponde el siguiente código **CPV 77310000_** “Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes”.



ARTÍCULO 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto, por tramitación ordinaria**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). La justificación del tipo de procedimiento elegido se contiene en el art. 138.2 TRLCSP que señala que "...la adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido...".

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación incluidos en el Artículo 8º del presente Pliego, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego.

ARTÍCULO 3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El Presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **120.000,54 euros**, según el siguiente desglose:

- Importe neto (IVA excluido): 99.174,00 €
- IVA (porcentual y absoluto): 20.826,55 € (21%)
- Importe total (IVA incluido): 120.000,55 €

El Valor Estimado del contrato coincide con el importe neto del presupuesto de licitación, puesto que no cabe prórroga.

El importe del presente contrato se distribuye en las siguientes anualidades:

| | |
|----------------|------------------|
| ANUALIDAD 2014 | 24.793,50 |
| I.V.A. | 5.206,64 |
| TOTAL | 30.000,14 |
| ANUALIDAD 2015 | 74.380,50 |
| I.V.A. | 15.619,91 |
| TOTAL | 90.000,41 |

ARTÍCULO 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato es de **un año**, a contar desde el **1 de Octubre de 2014** o, en caso de ser posterior la fecha de adjudicación del mismo, se tomará como plazo inicial el día siguiente a la formalización del contrato administrativo; no cabiendo prórroga.

ARTÍCULO 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

La ejecución del presente contrato se financiará como un gasto de carácter plurianual.



En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín existe crédito adecuado y suficiente, para hacer frente a las obligaciones económicas que derivan del presente contrato con cargo a la aplicación presupuestaria 13.171.227.12

De conformidad con lo establecido en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la realización del gasto plurianual para el año 2013, quedará subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayto. de Aldeamayor de San Martín.

ARTICULO 6.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la citada Ley y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 7.- APTITUD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7.1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los 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.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la U.E. por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



También podrán presentar proposiciones 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 a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante el Ayuntamiento.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los arts. 9 a 16 del Reglamento General, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en el Artículo 10.2º del presente Pliego.

A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Deberá así mismo designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultasen adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.2. Respecto a la solvencia

Dada la cuantía del presente contrato, no es necesaria la clasificación. Por tanto y en aplicación de los arts. 74 y siguientes del TRLCSP, los empresarios invitados que presenten ofertas deberán acreditar la solvencia en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante un informe favorable de la correspondiente institución financiera (art. 75.1.a TRLCSP), que se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA

"La entidad (razón social de la entidad financiera) con CIF , domiciliada en calle y en su nombre (nombres y apellidos de los apoderados) , con poderes suficientes para obligarse en este acto.

INFORMAN

Que (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con NIF o CIF , domiciliada en , calle , es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín mediante procedimiento abierto el "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín" con el Presupuesto que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta sus efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, se expide el presente en a de de 201....

(firma y sello de la entidad financiera)"



En el caso de ser persona física, debe adjuntarse justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales

- Solvencia técnica y profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Conforme al art. 83 TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la adjudicación del contrato se atiende a una pluralidad de criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica:

- **El precio (de 0 a 20 puntos):**

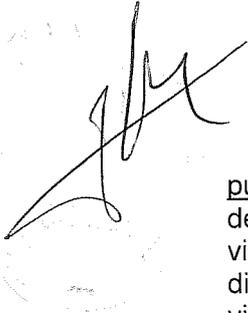
A la mejor oferta económica se le asignarán VEINTE (20) puntos; al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente le correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = pm \times mo / O$$

Donde P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora; pm es la puntuación máxima posible; mo es el valor cuantitativo de la mejor oferta; y O es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

- **Mejoras en el servicio (hasta 5 puntos):**

Por el compromiso de aportación -incluidos portes y, en su caso, colocación e IVA-, durante el año, a petición del Servicio Técnico municipal, de planta ornamental/jardinería/forestal, se asignará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 5 puntos: 5 Puntos a ofertas que incluyan la aportación de 4.000€ en planta, 4



puntos a las de 3.000€, 3 puntos a las de 2.000€ y 1 punto a las de 1.000€. El coste de cada ejemplar/pie deberá corresponder, como máximo, al medio de mercado de los viveros de la zona, adjuntándose, junto con la propuesta de mejora, un listado de las diferentes especies y portes y su precio unitario, que habrá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

En igualdad de puntuación, se realizará una propuesta libre pero motivada de adjudicación.

ARTÍCULO 9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

9.1. Presentación de proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de **15 días naturales**, contados desde el siguiente a la publicación en el B.O.P. de Valladolid del anuncio de licitación, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación, o bien fotocopia del registro de entrada.

Las ofertas podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego

9.2. Documentación administrativa

Las empresas invitadas a la licitación presentarán sus ofertas en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la letra de sobre a que corresponde, indicación de la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín" y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- "Sobre A: Documentación administrativa (declaración responsable)".
- "Sobre B: Proposición económica"



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:

“SOBRE A: Documentación administrativa (declaración responsable)”

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el “Sobre A”, es decir, la documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad del empresario, el certificado de la clasificación exigida, así como las declaraciones responsables, se sustituirán por una única declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de declaración de responsable como “Anexo I”. Esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión.

Además, en dicho Sobre se incluirá un documento titulado “Datos del licitador” en el que se señale un domicilio a efectos de notificaciones, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax, y persona de contacto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula 12ª del presente Pliego a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, 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.

“SOBRE B: Proposición económica”

El contenido de este sobre se presentará conforme al modelo que se incorpora como “Anexo II” del presente Pliego. Dicho modelo contendrá la oferta económica que expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación formulado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

ARTÍCULO 10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

10.1. Provisional: No se exige.

10.2. Definitiva: El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.



Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ("Anexo IV y V").

La garantía definitiva responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, dado que no establece plazo de garantía.

ARTÍCULO 11.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el **tercer día hábil siguiente**, a las 12:30 horas, en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, se reunirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo siguiente de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10 TRLCSP:

- Presidente: El de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Concejal de Medio Ambiente y Obras, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Interventor Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- Secretario: Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el **Sobre A**). El Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el Sobre.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a 3 días para que el licitador subsane el error, el cual empezará a contar desde la fecha del día de envío vía fax.

En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores, la subsanación de defectos, la apertura del **Sobre B**), se realizará acto seguido en acto público. De lo contrario, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público el **octavo día hábil siguiente** al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los criterios de adjudicación.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a licitador que hay presentado la oferta económicamente más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

ARTÍCULO 12.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación que reunirá los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición, aparezca firmada por un apoderado o representante del licitador, se deberá incluir el poder notarial otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento, y copia autenticada del D.N.I. del apoderado o representante.

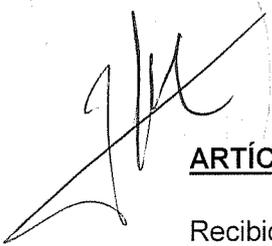
3º) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. De conformidad con lo establecido en la Cláusula 7.2º del presente Pliego.

4º) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva y complementaria, en el caso de que se exija en el presente PCAP (art.151.2 TRLCSP). Estas garantías deberán prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRL.C.S.P. y enumeradas en la Cláusula 8ª del presente Pliego.

Y en su caso, la prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante **certificación del órgano encargado del mismo.**



ARTÍCULO 13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante: (<http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>).

ARTÍCULO 14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse dentro de los **quince días hábiles siguientes** a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 TRLCSP; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

La formalización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante (<http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>).

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones de carácter general derivadas del Régimen Jurídico, el presente contrato, existirán específicamente, las siguientes obligaciones:

15.1. El contratista asume el compromiso de prestar el servicio con la frecuencia, plazos, horarios y calidad fijada en el presente pliego de condiciones; haciendo un uso racional y sostenible del agua de riego.

15.2. El contrato no incluye la reposición de mallas ni materiales.

15.3. En el coste del servicio está incluida la reparación de averías y/o mantenimiento, independientemente de que éste se efectúe en horario de mañana, de tarde, festivo, nocturno,...; no asumiendo en ningún caso el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín sobrecoste alguno en función del horario o fecha en que se realice la actuación.

Cualquier servicio que pueda prestarse al Ayuntamiento y no se encuentre incluido en el presente pliego de condiciones deberá hacerse mediante presentación previa de presupuesto, justificación de la no inclusión dentro del Contrato de Servicios, y documento de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento.

15.4. El contratista pondrá a disposición del Ayto. y el ECU un teléfono móvil de atención 24h, realizando éstos llamadas prioritariamente de lunes a viernes de 8 a 20h; así como de un teléfono de averías y urgencias al vecino de 8 a 20h, que podrá ser el mismo.

15.5. El adjudicatario tiene la obligación de subrogación en los contratos laborales del personal afectado (cinco personas) por el presente expediente de contratación, de conformidad con la relación facilitada por la empresa que actualmente presta dicho servicio, que se incluye como "Anexo III".

El contratista mantendrá en todas las jornadas de trabajo CUATRO personas a jornada completa en los cuatro meses de invierno (noviembre a febrero) y SEIS personas a jornada completa en los ocho meses restantes (además de, en su caso, el encargado que, por parte de la empresa controle empleados y actuaciones) para la realización de los trabajos de jardinería y mantenimiento de jardines; y su jornada laboral, acordada por el cliente, o según necesidades del servicio, estará comprendida de lunes a viernes entre las 8:00 y 18:00 horas en invierno, y entre las 07:00 y 20:00 horas entre mayo y septiembre, y una persona los sábados hasta las 14:00 horas (excepto caso de urgencias, como fugas de agua o averías que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas o de los bienes, que se solventarán en el horario en que éstas se produzcan), procurando que el personal que realice los trabajos sea constante, procediendo la empresa a sustituir a sus empleados cuando fuere necesario por causa de vacaciones, enfermedad, etc.

Se prohíbe taxativamente que cualquiera de los 4-6 trabajadores/as que lleven a cabo el mantenimiento, salvo excepcionalmente, previa autorización escrita expresa, efectúen cualquier tipo de tarea de mantenimiento de zonas verdes o limpieza fuera de las zonas incluidas en el presente servicio. Para ello, el contratista deberá identificar claramente a los trabajadores y el Ayuntamiento podrá efectuar cuantas acciones de inspección estime oportunas.

15.6. El personal de jardinería, limpieza o mantenimiento, deberá ir correctamente uniformado y mantener unas mínimas condiciones de decoro y sobriedad.

15.7. El contratista tiene la obligación de disponer de maquinaria y herramientas suficientes para realización de los trabajos descritos, y en concreto al menos los siguientes elementos: 2 máquinas autopropulsadas para siega de césped, 3 desbrozadoras, 1 pinchadora y recebadora de césped, 1 escarificadora, 1 tractor (con accesorios para barredora, abonadora, atomizador para productos fitosanitarios, cuba tratamientos de herbicida, remolque,...), sopladoras, motosierras, motodesbrozadoras, cortasetos, podadora de altura, medio de transporte y pequeña herramienta.

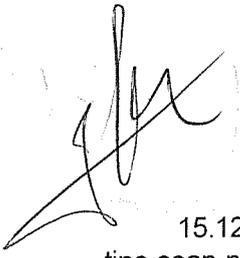
La maquinaria, herramientas y otros útiles propiedad de la empresa contratada para el mantenimiento objeto de este contrato, deberán ser guardadas en un almacén, nave o espacio debidamente cerrado que posea la empresa contratista, además deberá tener el citado espacio los correspondientes servicios y vestuarios para el uso del personal de la empresa contratada.

15.8. El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un cronograma en el que figure el personal contratado o a contratar, con su horario de trabajo, tipo de contrato, jornada, etc.

15.9. Igualmente, el contratista deberá redactar un informe de incidencias mensual, a entregar junto con cada factura, y del que facilitará una copia al ECU del Sector Aldeamayor Golf.

15.10. Se establecerá un sistema de evaluación trimestral del cumplimiento del pliego de condiciones técnicas del servicio, tanto en su calidad como en su periodicidad. Tras dos informes negativos justificando su incumplimiento, y la oportuna tramitación de expediente con audiencia del interesado, el Ayuntamiento podrá proceder a la resolución del contrato, penalizando al contratista con las cantidades fijadas en el pliego de cláusulas económico-administrativas.

15.11. El contratista deberá suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil profesional, el cual deberá cubrir todos los riesgos que exige la normativa vigente, y con un capital mínimo de 600.000,00 €. La existencia de la póliza se acreditará mediante declaración de la compañía de seguros en la que indicará que la citada póliza cubre la responsabilidad civil prevista en este pliego, derivada de la ejecución del contrato y fotocopia compulsada de la póliza, adjuntando recibo de estar al corriente de pago.



15.12. El contratista está obligado a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la prestación del servicio y su puesta en funcionamiento, debiendo abonar a su costa todos los gastos que devenguen para la gestión de dichas autorizaciones o permisos.

15.13. Podrá exigirse al contratista que, antes del comienzo del servicio o de cada semestre, ponga en conocimiento del Ayuntamiento la relación de personal, maquinaria y medios auxiliares que vaya a utilizar. Asimismo deberá presentar documento acreditativo pago del I.A.E., y, periódicamente, los documentos acreditativos del pago de su Seguro de Responsabilidad Civil.

15.14. El contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución de más de un tercio del total de los servicios sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. En el caso de que éste subcontrate algún trabajo, se compromete a que las obligaciones a su cargo derivadas de este contrato se asuman de forma expresa y se cumplan por dicho subcontratista. En este sentido, el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín tendrá el derecho de comprobar el cumplimiento de las obligaciones mutuas por parte del contratista y el/ los subcontratista/s, conocer quiénes son, así como pedir justificantes del cumplimiento de sus mutuas obligaciones.

15.15. Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicación y formalización del contrato, así como los honorarios y tasas que se devenguen por prestación de trabajos facultativos de replanteo, dirección de obra, inspección y liquidación, y cualquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que se señalen.

15.16. A la extinción del contrato por finalización del plazo o por resolución anticipada de cualquier de las partes, el contratista se obliga a retirar de la urbanización todos aquellos materiales y maquinaria de su titularidad o que perteneciendo a terceros fuese su poseedora por haberlos utilizado o estuvieren destinados a su utilización en sus trabajos. Si por cualquier causa a la finalización del contrato no se hubiere procedido a dicha retirada, tales bienes se consideraran abandonados, pudiendo el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín disponer de ellos de forma inmediata y sin necesidad de requerimiento alguno, siendo en este caso de cuenta del contratista los gastos que ello pudiese ocasionar.

ARTÍCULO 16.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario se clasifican en leves, graves y muy graves

I.- Son infracciones leves:

- a) *La alteración sin autorización de cualquiera de las indicaciones contenidas en este pliego y el de prescripciones técnicas, aún no produciendo menoscabo en la prestación del servicio.*
- b) *La prestación del servicio de forma insuficiente.*
- c) *Falta de meticulosidad en la realización del mismo.*

II.- Son infracciones graves:

- a) *Falta de corrección del personal adscrito al servicio respecto a los vecinos del municipio o de los técnicos municipales.*
- b) *La realización de daños injustificados en los espacios objeto del servicio.*
- c) *Utilización negligente o dolosa de los objetos y materiales susceptibles de producir daños en las personas o en las cosas.*
- d) *La reincidencia en la comisión de faltas leves.*

e) *La omisión de la prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor, con la periodicidad exigida por el pliego de prescripciones técnicas.*



III.- Son infracciones muy graves:

- a) *Incumplimiento doloso de las prescripciones contenidas en este pliego de condiciones, en el de prescripciones técnicas, o de las indicaciones que de modo escrito y para una mejor ejecución del servicio diese la Administración.*
- b) *Reincidencia en la comisión de faltas graves.*
- c) *El abandono de forma injustificada de la prestación del servicio o el destino de los trabajadores contratados a otras tareas no incluidas en el contrato.*

IV.- Las infracciones se sancionarán:

- a) *Las leves con apercibimiento verbal o escrito y/o sanción económica hasta un máximo de 100.*
- b) *Las graves con sanciones económicas discrecionalmente determinadas por la Administración en proporción al perjuicio ocasionado al servicio, con un mínimo de 101 y hasta un máximo del 25% de la cuota correspondiente al mes en que se produzca la infracción y circunscrita, en su caso al inmueble a que se refiera.*
- c) *Las muy graves con la resolución del contrato con la pérdida de la fianza.*

V.- Las infracciones leves serán sancionadas por la Alcaldía directamente, oído el adjudicatario; las demás infracciones precisan expediente previo sancionador conforme a las normas de procedimiento administrativo común.

ARTÍCULO 17.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.

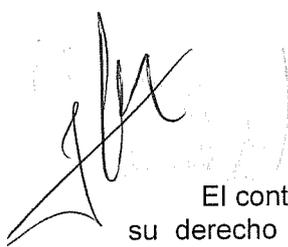
El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los Servicios efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín abonará el importe del Servicio al contratista en 12 mensualidades, por medio de factura con el siguiente concepto: *"Realización del Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín del mes de _____ de 201_"*, conformadas por los Técnicos Municipales y aprobadas por la Corporación.

En ningún caso el importe de dichas facturas podrá ser superior del valor resultante de dividir el importe total del contrato en 12 mensualidades. Cualquier servicio de carácter público que pueda prestarse al Ayuntamiento y no se encuentre incluido en el presente pliego de condiciones deberá hacerse mediante presentación previa de presupuesto, justificación de la no inclusión dentro del Contrato de Servicios, y documento de aceptación del presupuesto por parte del Ayuntamiento.

Las facturas de los servicios prestados deberán acompañarse de los documentos TC-1 y TC-2 donde estarán incluidos los trabajadores que presten el servicio. A mes vencido se presentarán los justificantes de pago de los mismos.

La ejecución del contrato, se realizará por el Contratista con las responsabilidades establecidas en el art. 305 del TRLCSP.



El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión (218 TRLCSP).

ARTÍCULO 18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

ARTÍCULO 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

19.1. Resolución del contrato:

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 308 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 285 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

19.2. Plazo de garantía:

Dada la naturaleza del contrato y en virtud de lo dispuesto en el art. 222.3 del TRLCSP se exceptúa el plazo de garantía para la presente contratación.

Diligencia: Que pongo yo, el Sr. Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto al de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía nº 619, de fecha 29 de Septiembre de 2014.



Fdo.: D. Teodoro Sanz Rivas



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. nº. _____ (que acompaña), y domicilio en _____ (C.P.: _____), de _____ provincia de _____;

COMPARECE

Ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (o Proyecto) obrantes en el expediente de contratación del "Servicio de limpieza de los edificios municipales y otros de Aldeamayor de San Martín", de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA

PRIMERO: Que a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Empresa en cuyo nombre actúo cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en el presente Pliego.

Comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSF) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

SEGUNDO: Que la empresa en cuyo nombre actúo reúne los requisitos de capacidad y solvencia, o en su caso clasificación, establecidos en la Cláusula 7ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO: Que la empresa en cuyo nombre actúo y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSF.

CUARTO: Que de la misma forma, los administradores de la empresa no se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de Incompatibilidades de los Miembros de la Administración Local y de otros Cargos de la Administración



QUINTO: Que la Empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

SEXTO: Que la Empresa en cuyo nombre actúo se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

SÉPTIMO: Que la Empresa no concurre en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, a los efectos de los previsto en el art. 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP

OCTAVO: Que la empresa en cuyo nombre actúo acepta incondicionalmente los Pliegos y/o Proyectos que rigen la presente licitación.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a..... de..... de.....

Firmado.: _____

[Handwritten signature]

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con C.I.F. nº. _____ (que acompaña), domicilio en _____ (_____), de _____ provincia de _____; habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto, con tramitación ordinaria, del contrato de "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín"

HACE CONSTAR

1. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato de "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín"

2. Que se compromete a la realización del contrato objeto de dichos pliegos por la cantidad total de (en letra) _____ euros (_____ €), desglosándose en la cantidad de (en letra) _____ euros (_____ €) más la cantidad de (en letra) _____ euros (_____ €) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido vigente.

En Aldeamayor de San Martín, a ____ de _____ de _____

(firma del proponente)



ANEXO III
RELACIÓN DE NÚMERO, CATEGORÍA Y JORNADA
DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE
ACTUALMENTE REALIZA EL SERVICIO OBJETO
DE CONTRATACIÓN

El presente servicio, a los efectos laborales, se tendrá a lo dispuesto en el Convenio estatal de personal de limpieza.

Por ello, en especial a lo relativo a las cláusulas de subrogación, el personal que en la actualidad realiza el "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín" es el siguiente:

| Nº trabajadores | Puesto | Jornada de trabajo | Antigüedad |
|------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 1 | OFICIAL JARDINERO | COMPLETA (100%, según convenio) | 01/09/1979 |
| 1 | AUXILIAR JARDINERO | COMPLETA (100%, según convenio) | 11/07/2000 |
| 1 | AUXILIAR JARDINERO | COMPLETA (100%, según convenio) | 09/04/2007 |
| 1 | OPERARIO JARDINERIA | COMPLETA (100%, según convenio) | 29/10/2004 |
| 1 | OPERARIO JARDINERIA | COMPLETA (100%, según convenio) | 20/10/2003 |



ANEXO IV: MODELO DE AVAL

La Entidad _____
 (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____, código postal _____, localidad de _____, 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), con NIF _____, en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Cláusulas Admvas. Particulares del contrato de "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín" para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la licitación o del cumplimiento del contrato, según proceda, en concepto de garantía provisional/definitiva (consignese lo que proceda), ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, por importe de: _____ (en letra y en cifra).

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 Aldeamayor de San Martín, con sujeción a lo previsto en La Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

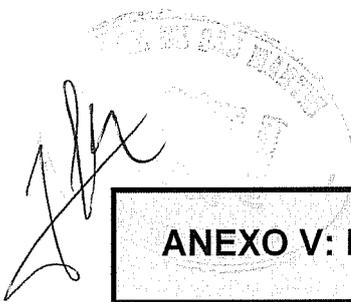
El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del mismo.

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

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

| Provincia | Fecha | Número o código |
|-----------|-------|-----------------|
| | | |





ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ⁽¹⁾ _____
(en adelante, asegurador), con domicilio en _____
(_____ - _____), y CIF-NIF _____, debidamente
representado por ⁽²⁾ _____,
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 ⁽³⁾ _____, con NIF
_____, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de
Aldeamayor de San Martín, (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letras y
en cifras) ⁽⁴⁾, en los términos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas
Admvas. Particulares del contrato de "Servicio de jardinería, mantenimiento y limpieza de las
zonas verdes públicas municipales de Aldeamayor Golf y otros en Aldeamayor de San Martín" ⁽⁵⁾
en concepto de garantía ⁽⁶⁾, para responder de las obligaciones, penalidades y demás
gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones del contrato
frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en los términos establecidos en Pliego de Condiciones Generales del contrato.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales del contrato.

Lugar y fecha:

Firma:

Asegurador:

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

| Provincia | Fecha | Número o código |
|-----------|-------|-----------------|
|-----------|-------|-----------------|

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

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

