

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, MEDIANTE PÚBLICA SUBASTA EN LA ZONA DE SERVICIO DEL PUERTO DE MOTRIL.

I. BIEN OBJETO DE SUBASTA

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

1.1. Es objeto del presente pliego, la enajenación de bienes muebles mediante pública subasta, de los bienes que se indican en relación adjunta Anexo número 1, que se encuentran dentro de la zona de servicio del Puerto de Motril.

Las características, valor, tipo y número de los bienes objeto de subasta se recogen en la relación del Anexo número 1.

Los bienes a subastar están afectos a las cargas y gravámenes que figuren en su descripción, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

1.2. Para el examen de los bienes objeto de subasta, así como para la obtención de información sobre la misma, durante el plazo de presentación de proposiciones, podrán contactar con el Departamento de Planificación y Explotación de la Autoridad Portuaria de Motril, sito en las oficinas de la entidad, Recinto Portuario, s/n (teléfono 958 60 12 07), en horario de 9 a 14 horas.

La intervención en la subasta implica que el licitador conoce y acepta la situación actual existente y renuncia por ello a cualquier reclamación que, en caso de resultar adjudicatario, pudiera formular derivada de aquellos conceptos. Renunciando en el momento de la adjudicación de los bienes, tanto al saneamiento por evicción, como por los vicios ocultos, en caso de que los tuviera.

2. NORMAS REGULADORAS

2.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, la Autoridad Portuaria de Motril ajustará la contratación al ordenamiento jurídico privado, y se somete, en todo caso, a los principios de publicidad, concurrencia, salvaguarda del interés del organismo y homogeneización del sistema de contratación en el sector público; en cuanto al régimen patrimonial, se rige por su legislación específica y, en lo no previsto en ella, por la legislación de patrimonio de las Administraciones Públicas.

2.2. El contrato tendrá naturaleza jurídico privada, pero su preparación y adjudicación se regirá por el presente Pliego, por la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003, de 3 de noviembre, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de Agosto, y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011 o normas que las sustituyan.

En cuanto a la ejecución el contrato se regirá por el Código Civil.

2.3. El licitador acepta de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada, así como a las cláusulas del presente pliego.

II. LICITACIÓN

3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, mediante subasta pública, todo ello, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/03, de 3 de Noviembre, en el Reglamento de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1373/2009, de 28 de Agosto.

La convocatoria de la presente subasta se publicará en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a elección de la Autoridad Portuaria, así como en la página web y en el tablón de anuncios de la Autoridad Portuaria de Motril.

En dicha convocatoria se señalará el tipo de licitación para la subasta. El tipo señalado no incluirá los impuestos que graven la transmisión ni los gastos. Todos los impuestos y gastos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción y demás asientos que pueda ser necesario practicar en el Registro Público, así como el transporte, traslado y/o extracción de los bienes a subastar, serán de cuenta del adjudicatario.

4. LICITACIONES

Las ofertas se realizarán por separado.

PRIMERA LICITACIÓN:

El tipo de la subasta es el que se expresa en la relación adjunta de bienes, Anexo Número 1.

No serán admisibles ofertas inferiores al 50 % del tipo de subasta, que se rechazarán automáticamente por la Mesa.

SEGUNDA LICITACIÓN:

Si quedara desierta la primera subasta, podrán celebrarse una subasta más sobre el mismo bien, siendo el tipo de licitación el de la subasta inmediata anterior, que podrá reducirse hasta en un quince por ciento en la segunda subasta por resolución motivada del órgano competente.

En cualquier caso, el tipo de la subasta no incluye los impuestos que graven la transmisión ni los gastos de la licitación.

5. CAPACIDAD PARA CONCURRIR

5.1. Podrán ser adquirentes de los bienes y derechos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos las personas físicas o jurídicas que gocen de capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil. No podrán ser adquirentes las personas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de Julio, Concursal.

5.2. Son de aplicación las prohibiciones para contratar contempladas en la Orden FOM/4003/2008 de 22 de Julio por la que se aprueban las Normas y Reglas Generales de los Procedimientos de Contratación de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y en la Ley de Contratos del Sector Público así como a las normas de capacidad y prohibiciones de la Ley 33/2003 y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1373/2009.

5.3. No podrán concurrir quienes se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones del art. 60 de la ley de contratos del Sector, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, ni tampoco quienes se encuentren en el supuesto del art. 92.2 del Real Decreto 1373/2009, por el que se aprueba el reglamento de la ley 33/2003.

Por tanto quienes concurren al acto de subasta habrán de afirmar bajo su responsabilidad no hallarse comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad o prohibición antes señalados.

6. GARANTÍA

Para optar a la adquisición, el interesado deberá constituir una garantía equivalente al veinticinco (25 %) por ciento del tipo de licitación, lo que en ningún caso le otorgará derecho alguno a la adjudicación. Dicho depósito se devolverá a quienes no hayan resultado adjudicatarios.

La garantía será depositada en la Caja de la Autoridad Portuaria de Motril y podrá constituirse en metálico, mediante aval o contrato de seguro de caución.

Los avales o seguros de caución deberán estar expedidos por persona con poder bastante por la Abogacía del Estado y ajustarse al modelo que figura como anexo nº 5 del presente pliego.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7.1. Para participar en la subasta, el licitador deberá presentar en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Motril, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, un sobre cerrado conteniendo a su vez el sobre A y sobre B (tal y como a continuación se dirá), indicándose en el mismo **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA DE BIENES MUEBLES”**, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a la Autoridad Portuaria de Motril la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, hasta las catorce horas del último día de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2 Sobre (A) **Documentación General.** Contendrá los siguientes documentos:

7.2.1. Los empresarios deberán acreditar su personalidad. Si se trata de empresario individual, presentará el Documento Nacional de Identidad. Si se trata de sociedades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su personalidad mediante la

inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, en función de lo diferentes contratos.

Los restantes empresarios extranjeros acreditarán 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.

7.2.2. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar poder bastante de la persona física a cuyo nombre se concurra ante la Autoridad Portuaria de Motril, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad y fotocopia autenticada del DNI del apoderado.

7.2.3. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7.2.4. Documento acreditativo de haber constituido la garantía a la que se refiere la cláusula 6 del presente pliego.

7.2.5. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en el artículo 60 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo en anexo 3).

7.3 Sobre (B) **Proposición económica**: Contendrá la proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo número 2.

Los empresarios extranjeros formularán su proposición en castellano y declararán de forma solemne que se someten 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.

El sobre B (Proposición Económica) deberá ser introducido en el sobre A.

III. DEL ACTO DE LA SUBASTA Y DE LA ADJUDICACIÓN

8. APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de proposiciones la realizará la Mesa de Subasta, que estará compuesta por los siguientes miembros: el Director de la Autoridad Portuaria, que la presidirá, la Jefa de Departamento de Planificación y Explotación, el Jefe de División de Infraestructuras, el Jefe de División de la Asesoría Jurídica y el Jefe de Departamento de Secretaría de la Autoridad Portuaria, que actuará como Secretario de la Mesa.

Para la constitución válida de la Mesa será necesaria la presencia de, al menos, tres de sus miembros.

La Mesa de Subasta, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas (sobre B), examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre A presentada por los licitadores en tiempo y forma. Si la Mesa de subasta observara defectos subsanables en la documentación, podrá acordar que sea notificado a los interesados previamente a la apertura de proposiciones económicas, concediendo para su subsanación un plazo no superior a 3 días hábiles. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Resuelto el trámite de admisión previa, la Mesa de Subasta procederá a la apertura de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, clasificándolas de mayor a menor en función de su cuantía.

De todas las propuestas, así como de las posibles incidencias, se extenderá acta, que será firmada por los componentes de la mesa.

Contra la exclusión acordada por la Mesa de Subasta, podrá interponerse reclamación ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria, en el plazo de 15 días naturales.

9. ADJUDICACIÓN

9.1. Una vez celebrada la subasta, la Mesa elevará propuesta de adjudicación a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Motril, que resolverá sobre la misma, pudiendo adoptar alguna de las resoluciones siguientes:

- a) Adjudicar los bienes objeto de enajenación al mejor postor.
- b) Adjudicar los bienes al postor que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa, en caso de que la adjudicación al primero resulte fallida por no poder formalizarse el contrato por causas imputables al adjudicatario.
- c) Declarar desierta la subasta.
- d) Acordar, en su caso, la iniciación del trámite para la enajenación directa.

Si existiera un empate entre las mejores ofertas, se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una puja al alza y adjudicándose provisionalmente el bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá a la fecha de entrada en alguno de los registros señalados en la convocatoria.

La Mesa podrá proponer, en su caso, que se adjudiquen los bienes en segunda licitación si no llegara a formalizarse la adjudicación en primera licitación.

9.2. En la resolución de adjudicación se dispondrá que sean devueltas las garantías depositadas por los participantes en la licitación, excepto al que haya resultado adjudicatario; en este último caso no se procederá a la devolución en tanto no haya procedido a ingresar el precio.

9.3. Del resultado de la subasta celebrada se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente ni genere derecho alguno para el mejor postor, de conformidad con lo previsto en el art. 138.5 de la Ley 33/2003.

Si el adjudicatario renunciase a la adquisición, o no atendiese a las obligaciones que le corresponden, perderá el depósito constituido en concepto de garantía, sin perjuicio de la indemnización por las eventuales pérdidas que se hubiesen originado. En ambos supuestos, podrá procederse a la adjudicación al segundo mejor postor de la subasta.

La resolución de adjudicación de la subasta será notificada a todos los participantes en la licitación.

IV. DEL PAGO, OTORGAMIENTO DE LA ESCRITURA Y OBLIGACIONES

10. GASTOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Son a cargo del adjudicatario los gastos derivados de los anuncios de la subasta y otros que sean de aplicación por el ordenamiento jurídico, no asignados expresamente a la Autoridad Portuaria de Motril por la legislación vigente.

Serán también de cuenta del adjudicatario, los gastos ocasionados por la transferencia de los bienes, impuestos que procedan incluido el IVA o, en su caso, el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, la inspección técnica y cualquier otra clase de gastos o impuestos que graven la transmisión o sean consecuencia de la misma así como los gastos de desmontaje, transporte, traslado, extracción y todos aquellos que sean necesarios para la retirada del bien adjudicado.

Igualmente, corresponde al adjudicatario realizar cuantos trámites sean precisos para regularizar la titularidad de los bienes, o en su caso, su baja en los registros correspondientes.

Efectuada la notificación de la adjudicación, el licitador sobre el cual hubiese recaído la misma deberá proceder al abono del importe de la adjudicación en el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de dicha notificación. Igualmente el adjudicatario procederá a la retirada inmediata del bien/bienes. Dichos trabajos de retirada deberán estar concluidos en un plazo máximo de un (1) mes, contados a partir del día siguiente al abono del importe de la adjudicación y autorización para proceder a la retirada. No obstante, tanto el plazo del abono como el de la retirada del bien adjudicado, podrá ampliarse por la Autoridad Portuaria por causas justificadas y de forma motivada.

La falta de cumplimiento de cuanto antecede, dará lugar a que el adjudicatario decaiga su derecho con pérdida del importe de adjudicación o garantía constituida, sin perjuicio del resarcimiento de la Autoridad Portuaria de Motril de los posibles quebrantos que le produjeren la ineffectividad de la adjudicación.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el adjudicatario, dentro del plazo de un (1) mes, a partir de la misma, deberá aportar justificante del pago del precio de adjudicación, así como de los gastos derivados de los anuncios, ingresándolo a favor de la Autoridad Portuaria de Motril.

El adjudicatario contrae la obligación de formalizar el contrato de compraventa dentro del plazo de cuarenta (40) días naturales contado desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que por causa no imputable al mismo resulte imposible.

12. JURISDICCIÓN

Los Tribunales de la Jurisdicción Civil ordinaria serán los competentes para resolver las controversias que surjan en la ejecución del contrato. La reclamación en vía administrativa ante la Autoridad Portuaria será requisito previo al ejercicio de la acción civil, todo ello de conformidad con lo indicado en la Regla 45 de las Normas y Reglas Generales de Contratación de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias o norma que la sustituya.

En Motril, julio de 2.013.

EL DIRECTOR



Francisco José González-Méndez Herrera

ANEXO 1

Objeto: Enajenación, mediante subasta pública, del siguiente bien abandonado: 708,18 toneladas de aceite vegetal no apto para el consumo humano.

Elemento a subastar: El objeto de la presente subasta pública es la enajenación de 708,18 toneladas de aceite vegetal no apto para el consumo humano, cuyas características se encuentran detalladas y a disposición de los interesados en la página Web de la Autoridad Portuaria de Motril- perfil del contratante.

Departamento tramitador y correo para información: Asesoría Jurídica de la Autoridad Portuaria de Motril. Irodriguez@apmotril.com

Tipo de la subasta: 475.521,62 € (a razón de 671,47 €/tonelada), I.V.A. excluido. No serán admisibles ofertas inferiores al 50 % del tipo de subasta.

Bases de la subasta: La subasta se regirá por el Pliego de Cláusulas Administrativas para la enajenación de bienes muebles mediante pública subasta, pliego que está de manifiesto a disposición de los interesados en la página Web de la Autoridad Portuaria de Motril- perfil del contratante.

Fianza Provisional: 118.880,40 € (Equivalente al 25% de la cantidad que sirve de tipo para la subasta).

Presentación de proposiciones: El plazo de presentación de ofertas finalizará a los treinta días naturales (a las 14 horas del último día de presentación), a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el BOE. Si el último día fuere sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el inmediato día hábil. Las proposiciones y su documentación deberán entregarse en los términos establecidos en el mencionado Pliego de Cláusulas Administrativas.

Apertura de las proposiciones: La apertura de las proposiciones económicas se realizará por la Mesa de Subasta de la Autoridad Portuaria de Motril a las 13 horas del decimoprimer día natural a contar desde la finalización del periodo para la presentación de proposiciones, en acto público. Si el citado día fuere sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el inmediato día hábil.

Adjudicación y pago: La adjudicación y pago se realizará conforme a los términos establecidos en el referido Pliego de Cláusulas Administrativas. No obstante, el adjudicatario sólo abonará el precio de las toneladas reales de aceite que haya (en más o en menos) en el depósito de almacenamiento que lo contiene, una vez extraído.

Gastos Publicidad: Serán de cargo del adjudicatario.

ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con DNI
Nº _____, actuando en (nombre propio o representación
de) _____, CIF Nº _____, con
domicilio en _____, provincia _____,
calle _____,
teléfono: _____, fax: _____, enterado del anuncio
convocado para la subasta de _____

DECLARA:

Que por el/los citado/s bien/es ofrece la cantidad
de _____

_____ (en número y en letra) euros, sin incluir los
impuestos y otros gastos derivados de la transmisión de los bienes.

Motril, _____ de _____ de _____
(fecha y firma del proponente)

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD

D. _____, con DNI
Nº _____, actuando en (nombre propio o representación
de) _____, CIF Nº _____, con
domicilio en _____, provincia _____,
calle _____,
teléfono: _____, fax: _____, enterado del anuncio
convocado para la subasta de _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la
empresa _____ no se halla incurso en
ninguna de las circunstancias o causas que prohíben contratar con la administración,
previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector
Público.

Motril, _____ de _____ de _____

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 4

**DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LOS JUECES Y TRIBUNALES
ESPAÑOLES DE LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS**

D. _____, con DNI
Nº _____, actuando en (nombre propio o representación
de) _____, CIF Nº _____, con
domicilio en _____, provincia _____,
calle _____,
teléfono: _____, fax: _____, enterado del anuncio
convocado para la subasta de _____

me comprometo en nombre de (propio o de la empresa a quien represento), en caso de resultar adjudicatario, a someterme a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiesen derivar del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme.

Motril, _____ de _____ de _____

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 5

a.- 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien 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 ASESORA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

b.- Modelo de certificado de seguro de caución.

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (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), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar _____ y _____ fecha.
Firma: Asegurador _____

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORA JURÍDICA DE LA C.G.D. 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) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.