

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE JUEGOS INFANTILES (LEHENDAKARI AGIRRE Y USANSOLO), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON MULTIPLICIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACION Y TRAMITACION ORDINARIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el descrito en la Carátula del presente pliego, indicándose en la misma su codificación según la nomenclatura de la CPV.

En el caso de que las obras se dividan en lotes, en la Carátula se identificará cada uno de los lotes, indicándose así mismo la codificación de la Nomenclatura CPV correspondiente. En este supuesto será posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes.

La obra se ejecutará según el Proyecto aprobado por esta Administración. Los documentos que configuran el Proyecto tendrán carácter contractual así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el/la adjudicatario/a en el acto de formalización del contrato.

En la Carátula se indicara si el contrato está Sujeto a Regulación Armonizada y si el mismo es susceptible de Recurso Administrativo Especial.

2. NORMAS REGULADORAS.

2.1. El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones de su Carátula, así como el Proyecto constructivo, que incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - 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 (en adelante TRLCSP).
 - RD 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.
 - 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 cuanto no se oponga a la Ley precitada.
 - La Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril.
 - El Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del estado en todo lo que no se oponga a la normativa anteriormente relacionada.
 - Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- Los planos.
- La memoria del proyecto con el contenido que se determina en el artículo 128 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- Los cuadros de precios.

El documento en que se formalice el contrato.

2.2. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá a las empresas de la obligación de su cumplimiento.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CREDITO Y FINANCIACION.

El importe del presupuesto formulado por la Administración es el que figura en la Carátula. Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto anual para la realización de las prestaciones objeto del contrato.

En el caso de que las obras se dividan en lotes, se indicará el presupuesto máximo de cada lote, IVA incluido, en la Carátula.

Los referidos precios podrán ser mejorados por las licitadoras.

El precio del contrato incluirá una relación de precios unitarios que son los que regirán durante la ejecución del mismo. Si tales precios no son presentados se entenderá que el licitador aporta los mismos del presupuesto de la Administración, afectados en igual porcentaje de baja que el contenido en su proposición económica.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para la Administración se deriven del cumplimiento de este contrato, en la partida presupuestaria que aparece en la Carátula.

En el caso de que la financiación del contrato afecte al ejercicio en curso y a otros ejercicios futuros, se hace constar que el órgano de contratación se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados (dentro de las competencias que legalmente tiene atribuidas).

El importe del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo serán los acordados entre la Administración y la entidad contratista. En ningún caso se podrá superar el presupuesto máximo formulado por la Administración.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado para este contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración es el que figura en la Carátula como Valor estimado del contrato.

4. REVISION DE PRECIOS.

Se indicará en la Carátula si procede o no.

En los que puedan ser objeto de revisión de precios, lo serán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP, en la Redacción dada por la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española y 104 a 106 del Reglamento General (RD 1098/2001).

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en la Carátula.

El plazo de ejecución de las obras se computará a partir de la firma del acta de comprobación de replanteo, que se realizará dentro del plazo máximo previsto en la Carátula, contado a partir de la formalización del contrato administrativo.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto.

La presentación de proposiciones, presume, por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de la documentación contractual, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION EXIGIDA.

A.- Para el caso de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, extremo que se indicará en la Carátula, (o en el supuesto de que, aunque no tenga esta consideración, se decidiera la publicación de anuncio en el DOUE), el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 9 a 13,30 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

B.- Para el supuesto de que no se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 9 a 13,30 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones podrán presentarse redactadas en castellano y/o euskera, y se entregarán en el Registro de Plicas (planta baja de la Casa Consistorial) en horario de 9 a 13,30 horas.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.galdakao.net. El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dicho portal informático o página web.

El proyecto y demás documentación que resulte de interés, se podrá examinar en el lugar que se indique en la Carátula.

Las ofertas se presentarán en el Registro de Plicas del Ayuntamiento de 9 a 13,30 horas durante el plazo que se indique en la Carátula o en el anuncio.

Cuando la documentación se envíe por correo, la empresa 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 (comunicación que podrá realizarse a cualquier hora, hasta el último día de plazo). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las ofertas en el Registro de Plicas Municipal, respetará la hora fijada en el anuncio correspondiente.

No está prevista la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Las licitadoras deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax.

Las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) – excluyéndose aquellas ofertas que no cumplan con este requisito- identificados en su exterior con el cuadro establecido en la Carátula de este Pliego y figurando la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE JUEGOS INFANTILES (LEHENDAKARI AGIRRE Y USANSOLO)”.

El sobre “A” se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”:

De conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, con la redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a las personas Emprendedores y su Internacionalización, contendrá los siguientes documentos:

1 Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Es suficiente con fotocopia o documento obtenido por scanner o medios informáticos.

2 Una declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en este Pliego, con arreglo al modelo que se incluye en el Anexo I. El documento deberá ser original.

Este Anexo I incluye el señalamiento de una dirección de correo electrónico para que esta Administración pueda efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente, sin perjuicio de la notificación de la adjudicación del contrato que se pueda practicar por correo ordinario certificado.

NOTA: La licitadora 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, que son los que se indican en la cláusula 10 de este Pliego.

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

3 Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, deberán presentar un escrito de proposición (se incluye a estos efectos el modelo del Anexo V) en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada uno de ellas y el nombramiento de la persona representante o apoderada único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4 Para las empresas extranjeras, 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. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo IX del Pliego.

5 Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso la licitadora podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo IV las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

6 En el caso de que así venga exigido en la Carátula, documento original o fotocopia compulsada acreditativa de disponer la habilitación profesional o empresarial requerida.

7. Documentación relativa al cumplimiento de contar con un 2% de la plantilla con discapacidad o al cumplimiento de las medidas alternativas correspondientes

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de personas con Discapacidad, las licitadoras que tengan en su plantilla un número de 50 o más, estarán obligados a contar con un 2% de plantilla con discapacidad, o a adoptar las medidas previstas en el Decreto 364/05, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores y trabajadoras con discapacidad.

A estos efectos y de conformidad con la disposición adicional 4ª del TRLCSP, las licitadoras deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global como el número de plantilla con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la licitadora con las medidas a tal efecto previstas.

El **sobre “B”** se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA”.

Las licitadoras deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en la Carátula.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

El **sobre “C”** se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA” y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo II de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todas sus personas representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

2.- Aquellos otros documentos relacionados en la Carátula del Pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables por fórmula.

3.- Variantes: En el caso de que la Carátula lo indique, los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato. En tal caso, solamente podrán versar sobre los elementos que se contemplen en el citado punto.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las licitadoras cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consignen en la Carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

8. CALIFICACION. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

CALIFICACION DE DOCUMENTOS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación está compuesta según lo establecido en el Decreto de Alcaldía nº 2001/11, de 12 de Julio, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 2017, de 14 de Julio.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de *e-mail* o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro de Plicas del Ayuntamiento, pudiendo asimismo presentarse en Correos, con iguales requisitos a los indicados para la presentación de ofertas.

APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 7 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de la apertura de los sobres A, procederá a la apertura y examen de los sobres "B" CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA correspondientes a los licitadoras admitidas, dejando constancia documental de lo actuado. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico o fax a las licitadoras, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

Seguidamente, la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres "B" a informe del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre "C" CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA, que contiene las proposiciones económicas y el resto de criterios evaluables con arreglo a fórmulas. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico a las licitadoras, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

La Mesa, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por las licitadoras con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmula de las proposiciones admitidas.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 150.4 del TRLCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que las licitadoras alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres “C” CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS de las proposiciones admitidas y que, en su caso, hayan alcanzado el umbral mínimo de puntuación y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios –para el caso de que éstos últimos fuesen complejos o tan numerosos que su lectura conllevaría que se dilatara en exceso el acto, la Mesa podrá acordar que se facilite fotocopia a quien lo solicite-.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por la licitadora (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus personas representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatase la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

Se concederá un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las personas asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres “C” a informe del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables por fórmulas.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la licitadora propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los que se indican en Carátula.

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales serán, en su caso, los establecidos en la Carátula.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con lo establecido en la Ley.

10. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN.

El órgano de contratación clasificara por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro de plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento cumplimente las siguientes actuaciones:

- 1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de las personas participante o su representante.
- 2) Cuando la licitador sea una persona jurídica, original o fotocopia compulsada de la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizara mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debiendo estar inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- 3) Cuando la licitadora no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, original o fotocopia compulsada de la escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concorra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Oficial correspondiente. En los casos en los que el poder sea para acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de conformidad con lo previsto en el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.
- 4) Acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinan en la Carátula, en la forma que se indicada en la misma.

En el caso de que en la Caratula figure la exigencia de clasificación: Documento que acredite clasificación suficiente y no caducada otorgada por la Junta Consultiva del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que habilite para celebrar contratos del grupo, subgrupo y categoría que se indiquen en la Carátula.

En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por Empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso de las empresas de subcontratar la ejecución de esta porción con otras empresas que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

- 5) La capacidad de obrar de las empresas no españolas 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 presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por 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.

6) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. El correspondiente certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

7) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo VI).

8). Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente. El correspondiente certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. La licitadora que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

9). Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. La acreditación de la constitución de la garantía, salvo que en la Carátula se establezca lo contrario, podrá hacerse mediante medios electrónicos.

10) Presentar ficha de terceros debidamente cumplimentada con arreglo al modelo que figura en la web municipal.

ACLARACIONES:

1) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de la Diputación Foral de Bizkaia o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo III).

2) En el caso de que varias empresas acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores

3) La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a las interesadas por el Servicio de Contratación, (preferentemente por e-mail), otorgando plazo de tres días hábiles para sus subsanación

En caso de no realizarse las actuaciones señaladas, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, tal y como se establece en el art. 151.3 del TRLCSP.

La adjudicación se notificará a todas las licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en el que debe procederse a su formalización.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustara a los términos establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran 5 días naturales sin acceder a su contenido.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TRLCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustara con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde la formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras. Transcurrido ese plazo, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de ejecución.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las licitadoras en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

En caso de que el expediente se haya declarado urgente los plazos de licitación, adjudicación y formalización se reducirán a la mitad, salvo el plazo de 15 días hábiles, que establece el párrafo 1º del artículo 156.3 del TRLCSP, como periodo de espera para la formalización del contrato.

OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

En el caso de que la adjudicataria sea una unión temporal de empresas deberá aportar escritura pública de formalización de la misma, así como su CIF.

Será obligación de la adjudicataria pagar (en el momento en que el Ayuntamiento disponga de los correspondientes documentos cobratorios) los gastos de publicidad oficial en los Boletines Oficiales, cuyo importe aproximado será de el que se indique en la Carátula.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables a la contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la interesada, con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando por causas imputables a la licitadora seleccionada no se pueda realizar la adjudicación así como cuando el órgano de contratación acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicarlo a las licitadoras siguientes a aquél, por el orden de puntuación de las ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad de la nueva adjudicataria.

11. GARANTIAS.

11.1. Provisional

Salvo que así se indique en el punto 17 de la Carátula, no se exigirá. En caso de que se prevea, su importe será del 3% del presupuesto de licitación.

11.2 Definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, excluido el IVA, salvo que se indique otra cuantía en el punto 17 de la CPC o no se exija la garantía definitiva en aplicación de lo dispuesto en el art. 95 del TRLCSP.

11.3 Complementaria

En el caso de que se exija, figurará su importe en el punto 17 de la CPC, y tendrá, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva (y, en su caso, complementaria) será de 10 días hábiles (151.2 del TRLCSP), y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TRLCSP. A estos efectos el sábado tendrá la consideración de no hábil. De no cumplimentarse adecuadamente la constitución de la garantía en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

12. EJECUCION DEL CONTRATO. COMPROBACION DEL REPLANTEO DE LA OBRA. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. OBLIGACIONES LABORALES DE LA CONTRATISTA. PROGRAMA DE TRABAJO.

En el caso de que se exijan condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental, se especificarán en la Carátula. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art.223 f) del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la contratista o a personas de ella dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

No podrá iniciarse la obra sin que se haya extendido la correspondiente acta de comprobación de replanteo o cuando se hagan constar en ella reservas que se estimen fundadas.

La comprobación del replanteo se sujetará a las reglas previstas en el 229 del TRLCSP y en los arts. 139 y siguientes del R.G.L.C.A.P.

Caso de que la contratista, sin formular reservas sobre la viabilidad del proyecto, hubiera hecho otras observaciones que pudieran afectar a la ejecución de la obra, la dirección consideradas tales observaciones, decidirá iniciar o suspender el comienzo de la obra, justificándolo en la correspondiente acta.

Un ejemplar del acta se incorporará al expediente, otra se entregará a la contratista y la tercera quedará en posesión de la dirección.

La demora respecto al cumplimiento del citado plazo es causa de resolución del contrato.

Tampoco se iniciarán las obras sin la previa aprobación del respectivo Plan de Seguridad y Salud, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, y en particular cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a Convenio Colectivo, la entidad contratista estará obligada al cumplimiento de dicha norma.

La adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de 10 días desde la formalización del contrato el programa de trabajo en el que se concrete los plazos parciales de ejecución de las distintas unidades de obra, con los datos exigidos en el art. 144.3 del Reglamento General de la LCAP.

Este programa será aprobado por el Director de Obra cuando el plazo de ejecución de estas sea inferior a 1 año. Si el plazo de ejecución del contrato es inferior a 1 año y no se estima necesario que la contratista presente programa de trabajo, se estará a lo previsto en el programa de trabajo del proyecto aprobado.

13. ABONOS A LA CONTRATISTA.

El importe de las obras ejecutadas se acreditará por medio de certificaciones con la periodicidad establecida en la Carátula, expedidas por la Dirección Facultativa de las obras, tomando como base la relación valorada al origen, redactada por la misma.

Los abonos resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

No podrá emitirse ninguna certificación y, en consecuencia, realizarse ningún pago hasta que se haya formalizado el contrato y cumplidas las obligaciones previas previstas en este Pliego.

La dirección de la obra redactará mensualmente relaciones valoradas a origen que serán remitidas a la contratista, quien podrá formular las alegaciones que estime oportunas en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la recepción de los expresados documentos.

La dirección remitirá la correspondiente certificación en el plazo máximo de 10 días siguientes al periodo que corresponda.

La contratista tendrá también derecho a percibir, previa petición escrita, abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones y con los límites establecidos en los artículos 155 a 157 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de las obras que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, y a las instrucciones dadas por la Administración.

El régimen de pagos del contrato será el establecido en la Carátula de este pliego, una vez ejecutada la prestación objeto del contrato y podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el

caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago se realizará contra factura expedida por la contratista de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

FACTURA ELECTRONICA:

Para los proveedores que según la ley 25/2013 estén obligados a la expedición y remisión de la factura electrónica, deberán presentarla a través del Punto de Entrada de Facturas del Ayuntamiento de Galdakao, existente en la Web municipal, en formato estructurado y firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. Para los no obligados y para las facturas por importe de hasta 5.000 euros, podrán también presentarlas por el Punto de Entrada de Facturas o bien a través del Registro General de Entradas de este Ayuntamiento. Las facturas reunirán los requisitos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y como mínimo contendrán, número y fecha de factura, nombres, apellidos o razón social y NIF tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario, descripción del bien o servicio, tipo impositivo y cuota tributaria, y, en su caso, número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia.

Los abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la última certificación y sin suponer en forma alguna la aprobación y recepción del contrato.

Con respecto al plazo de abono de las facturas, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art 216 del TRLCSP.

Para el régimen jurídico de la demora se estará a lo establecido en el art. 217 del TRLCSP.

La contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en el artículo 216.3 del TRLCSP. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

Por otra parte, las contratistas que tengan derecho al cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.

Cumplimiento de Pago a Subcontratistas:

El contratista deberá cumplir los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato establecidos en el art.228 del TRLCSP.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de poder comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores .En tal caso a solicitud del responsable del contrato, el contratista deberán aportar justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez que éstos hubieren terminada la prestación.

14. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

La contratista quedará obligada con respecto al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo.

La contratista está obligada conservar y a tener a disposición de la Dirección, en todo momento, en la obra el "Libro de Ordenes", quien deberá consignar en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan durante el desarrollo de la obra. La contratista estará obligada por sí o por medio de su persona delegada a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

En el acto de recepción se exigirá la presentación del "Libro de Ordenes" debidamente cumplimentado, el cual pasará a poder de la Administración una vez efectuada la recepción.

Igualmente la contratista está obligada a conservar en obra un ejemplar del Plan de Seguridad y Salud aprobado, a disposición permanente de las personas u Organos con responsabilidad en materia de prevención.

Son de cuenta de la contratista, además del abono de los gastos correspondientes a los anuncios de licitación publicados en los Boletines Oficiales y/o en un único medio de difusión de prensa diaria, las tasas por prestación de los trabajos facultativos de replanteo, dirección, inspección y liquidación de las obras y cualesquiera otras que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Asimismo, correrán de cuenta de la contratista los posibles gastos por verificación y ensayo de materiales y unidades de obra derivados del proyecto de control de calidad hasta un importe máximo del 1% del presupuesto que se contrata.

Serán de cuenta y a costa de la contratista la realización de las gestiones, pago de todos los gastos, tasas, arbitrios, etc., enganches a redes y servicios, acometidas provisionales y definitivas y, en general, todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones.

La contratista está obligada a instalar, a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

Del mismo modo, desde el inicio de las obras la adjudicataria hará figurar en la señalización que identifique las mismas, carteles identificativos de las obras en los términos establecidos por esta Administración.

14.6. SEGUROS DE LA OBRA

La contratista deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil de daños a terceros derivados de la ejecución de las obras. El Ayuntamiento fijará libremente el capital asegurado y podrá obligar a la adjudicataria, en cualquier momento a incrementar o mejorar las prestaciones de la entidad aseguradora, mientras que la contratista habrá de promover las oportunas modificaciones de la póliza y asumir su coste.

La adjudicataria contratará y mantendrá a su costa durante el periodo de construcción y el plazo de garantía del contrato las pólizas de seguro siguientes:

1. **Seguro de Todo Riesgo de Construcción**, que cubra los daños que puedan sufrir las obras realizadas y en curso de realización, incluyéndose las coberturas siguientes:
 - a) Daños derivados de los riesgos de incendio, rayo, explosión, robo, expoliación, impacto, impericia, negligencia, actos vandálicos y malintencionados, de los riesgos de la naturaleza y/o cualquier otro riesgo no denominado.
 - b) Garantías adicionales derivadas de:
 - Error de diseño, riesgo del fabricante.
 - Gastos por horas extraordinarias, desescombrado, demolición, medidas adoptadas por la autoridad, etc.
 - Daños a bienes preexistentes.
 - Huelga, motín y terrorismo.

Quedará asegurada toda pérdida o daño que resulte de una causa cuyo origen se encuentre en el periodo de construcción, así como la que se ocasione en esta etapa o posteriores como consecuencia de la ejecución de trabajos llevados a cabo con el fin de dar correcto cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato de obras.

La suma asegurada deberá ser igual como mínimo, al valor de la obra. Debe **quedar incluido el Ayuntamiento de Galdakao como Asegurado adicional.**

2. **Seguro de responsabilidad civil**, en sus vertientes general, de explotación, patronal, cruzada y de trabajos terminados incluyendo como asegurado a la contratista, el Ayuntamiento de Galdakao, y la subcontratista, en su caso. El Ayuntamiento de Galdakao tendrá la consideración de asegurado adicional sin perder la condición de tercero. La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 10.000 euros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro, con sublímite por víctima tanto en explotación como en patronal no inferior a 150.000 euros, será de:

PRECIO DE LICITACIÓN (EUROS)	LÍMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN (EUROS)
Hasta 1.001.686,84	600.000
Entre 1.001.686,84 y 3.005.060,52	1.000.000
Entre 3.005.060,52 y 6.010.121,04	2.000.000
Más de 6.010.121,04	3.000.000

En todo caso serán soportados por el Adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

En caso de producirse un retraso en la finalización de las obras sobre la fecha prevista, se procederá a la contratación de las prórrogas necesarias debiendo la Adjudicataria pagar la sobreprima que corresponda.

La contratista estará obligada no sólo a la ejecución de las obras, sino también a su conservación hasta la recepción de las mismas. Igualmente, hasta que se produzca la recepción, la adjudicataria responderá de la vigilancia de los terrenos y bienes que haya en los mismos.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la Dirección de la obra, de oficio o a instancia de la contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras.

Si éste fuera favorable, la contratista quedará relevada de toda responsabilidad, salvo la que corresponda por vicios ocultos en las obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si el informe no fuera favorable, y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, la dirección de la obra procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargada de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

En aquellas obras cuya perduración no tenga finalidad práctica como las de sondeos y prospecciones que hayan resultado infructuosas o que por su naturaleza exijan trabajos que excedan el concepto de mera conservación, como los de dragados no se exigirá plazo de garantía.

La contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

La contratista deberá instalar las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

Los gastos que origine la señalización serán de cuenta de la contratista.

Para el caso de que la contratista incumpliera su obligación de instalación de la señalización, esta será instalada por la propia Administración, corriendo los gastos por cuenta de la contratista.

15. DIRECCION DE LAS OBRAS.

En todo caso, la obra se ejecutará con estricta sujeción a su proyecto, a las cláusulas del presente Pliego y siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, diese a la contratista la Dirección Facultativa de las obras -quien figurará en la Carátula- que serán de obligado cumplimiento para aquélla, siempre que lo sean por escrito.

La Administración, a través de la Dirección Facultativa de las obras, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de la obra contratada.

Los órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección Facultativa de las obras estime oportuno dar a la contratista se efectuarán por escrito en el Libro de Ordenes, autorizándolas con su firma.

16. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TRLCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 227 y 228 TRLCSP.

En todo caso, las licitadoras estarán obligadas a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que la adjudicataria puede subcontratar con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la Carátula. En el supuesto de que no figure ningún límite especial, la subcontratación no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP, y en el resto de preceptos complementarios y concordantes que resulten de aplicación.

18. RESOLUCION DEL CONTRATO DE OBRAS.

Constituyen causa de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP. Asimismo serán causa específica de resolución las previstas en la Carátula de este pliego.

19. SUSPENSION DE LAS OBRAS.

Si la Administración acordara una suspensión de las obras, ya sea “temporal total”, “temporal parcial” o “definitiva”, se deberá levantar la correspondiente Acta de Suspensión, que deberá ir firmada por la Dirección Facultativa de las obras y la contratista, y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de la obra afectadas por aquélla.

20. RECEPCION DE LAS OBRAS.

La contratista o su personas delegada, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra, la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

La dirección de la obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación, al menos, respecto de la fecha prevista para la terminación.

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de las obras se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -salvo que la Carátula disponga otro plazo- a la que asistirá la Dirección del Área Técnica, la persona Facultativa encargada de la dirección de las obras y la contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1) El despeje final de las obras, debiendo la contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas.
- 2) El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 3) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 4) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Si por causas que no le sean imputables, la contratista no cumpliera con la obligación de asistir a la recepción, la Administración le remitirá un ejemplar del acta para que, en el plazo de 10 días formule las alegaciones que considere oportunas.

De la recepción se extenderá la correspondiente acta en la que se hará constar si las obras se hallan en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, en cuyo caso, la dirección de las obras las dará por recibidas, comenzando entonces el plazo de garantía.

Dentro del plazo de dos meses, contados desde la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada en su caso al/a la contratista dentro del plazo de dos meses a partir de su expedición a cuenta de la liquidación del contrato. Para la medición general de las obras y la aprobación de la certificación final de las mismas se estará al procedimiento establecido al efecto en el artículo 166 del Real Decreto 1098/2001.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas, se hará constar así en el acta y la dirección de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo la contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

21. PLAZO DE GARANTIA.

El plazo de garantía tendrá la duración que se establece en la Carátula, y se contará a partir de la recepción de la obra, ya sea parcial o total. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la contratista. No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción debido al incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el plazo de garantía la contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en la obra, y asimismo, estará obligada a la guarda y conservación de la obra, siendo responsable de los daños intrínsecos que en ella se produzcan, siguiendo, en su caso, las instrucciones que reciba de la Dirección Facultativa.

22. LIQUIDACION Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA.

Transcurrido el plazo de garantía, si el informe de la dirección de la obra sobre el estado de las mismas fuera favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por la dirección en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

La propuesta de liquidación se notificará a la contratista para que, en el plazo de diez días naturales preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Dentro del plazo de dos meses, contados a partir de la contestación de la contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

23. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

El incumplimiento por la contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales podrá ser causa de resolución del contrato.

24. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación, salvo que se establezca otro distinto en la Carátula:

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Si la contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) POR OTROS INCUMPLIMIENTOS:

La Carátula podrá contemplar la imposición de penalidades por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia, estándose en estos casos al siguiente Régimen:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas, la Administración podrá imponer una penalidad de entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP, así como en el Reglamento.

26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

27. RECURSOS

RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Serán susceptibles de recurso administrativo especial previo a la interposición del contencioso - administrativo, los actos relacionados en el artículo 40.2 del TRLCSP.

El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 44.2 del TRLCSP.

En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 44 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

- a) El documento que acredite la representación de la personas compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.
- b) El documento o documentos que acrediten la legitimación de la autoría cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.
- d) El documento o documentos en que funde su derecho.
- e) El justificante de haber anunciado previamente la interposición del recurso.

RECURSO DE REPOSICIÓN

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos no susceptibles de recurso especial, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un

mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CUESTIÓN DE NULIDAD

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, a contar (según dispone el apartado 3 del art. 39 del TRLCSP:

- a) Desde la publicación de la adjudicación del contrato en la forma prevista en el art. 154.2, incluyendo las razones justificativas de la no publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- b) O desde la notificación a las licitadoras afectados, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 153 en cuanto a los datos cuya comunicación no fuera procedente.

Fuera de estos supuestos la cuestión de nulidad deberá interponerse antes de que transcurran seis meses, a contar desde la formalización del contrato.

28. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP (Disposición Adicional Vigésimo sexta del TRLCSP), en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I
DECLARACION RESPONSABLE

_____, con domicilio en _____ y documento de identificación _____, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____ y C.I.F. N° _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º: Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en este Pliego.

2º: Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo artículo 60 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.

Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

3º: Que los datos para practicar toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación, por procedimiento ABIERTO, del CONTRATO DE LAS OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE JUEGOS INFANTILES (LEHENDAKARI AGIRRE Y USANSOLO), en el que toma parte, son los siguientes:

Dirección de correo electrónico: . _____@_____
Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia) _____
Teléfono/s: _____
Móvil: _____
Fax: _____
Persona de contacto: _____

4º: Que autoriza al Ayuntamiento de Galdakao para practicar por correo electrónico, a la dirección que ha indicado más arriba, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación del CONTRATO DE LAS OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE JUEGOS INFANTILES (LEHENDAKARI AGIRRE Y USANSOLO), en el que toma parte.

Notas:

- 1.-Téngase en cuenta que los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán preferentemente a la dirección de correo electrónico por Vd. indicada.
- 2.- Este e-mail será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres. En caso de discrepancia, prevalecerá el indicado en este Anexo.
- 3.- En el caso de uniones temporales de empresas, se cumplimentará un único anexo, con los datos de las empresas y sus representantes y firmado, asimismo, por ambas personas.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

_____, con domicilio en _____, CP _____, documento de identificación _____, teléfono _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de) _____, con domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, fax _____ y documento de identificación o CIF (según se trate de persona física o jurídica) _____, enterado/a del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Galdakao para la contratación de las OBRAS PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE JUEGOS INFANTILES (LEHENDAKARI AGIRRE Y USANSOLO), declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por EL SIGUIENTE PRECIO:

_____ euros + IVA.

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares su Carátula y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma y Sello

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO (O EN SU CASO, DEL ESTADO O DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA)

_____, con documento de identidad _____, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa _____, con domicilio en _____ y C.I.F. N° _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Bizkaia) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en _____, a _____ de _____ de _____

Firma y Sello

ANEXO IV
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS
POR LA EMPRESA

_____, con domicilio en
_____ calle _____ y con documento de
identificación _____, en nombre propio / en representación de la empresa
_____ con domicilio en _____ calle _____ CP _____
tfno. _____ fax _____ y CIF _____.

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre _____ (designar el sobre al que se refiere),
se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su
vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma y sello

ANEXO V
MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

_____ con domicilio en _____ y documento de identidad _____, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa _____, con domicilio en _____ y CIF _____

Y

_____ con domicilio en _____ y documento de identidad _____, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa _____, con domicilio en _____ y CIF _____

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ____ % y de ____ % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a _____

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en _____ a ____ de ____ de _____

Fdo.:

Sello de la empresa

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

_____ con domicilio en _____ y documento de identidad _____, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____ y C.I.F. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en _____ a _____ de _____ de _____

Firma y sello

ANEXO VII DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, inscritas en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que la entidad licitadora no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
3. 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 a la licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notaría pública u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.
6. En el supuesto de exigirse clasificación, para las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Organo de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 76 del TRLCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus empresas constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75 del TRLCSP ; letras b) y d), del art 76 del TRLCSP y letras a), b), d) e i) del artículo 60 del TRLCSP.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:
 - a) Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
 - b) Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

- c) Documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a las personas apoderadas o representantes de la misma para sus operaciones.
- d) Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

ANEXO VIII
FICHA DE TERCEROS/AS: CON ARREGLO AL MODELO QUE FIGURA
EN LA PAGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO

Nota: Este documento se entregará en la Tesorería municipal, a quien se comunicará, asimismo, cualquier modificación de los datos en él incluidos (así como al Area del Ayuntamiento promotora del expediente).

ANEXO IX
DECLARACION JURADA PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

_____, con documento de identidad _____, en representación de la empresa
_____, con CIF _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que la empresa a la que represento tiene a día de hoy una plantilla de número inferior a 50 trabajadores, por lo que no está obligada a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas previstas en el Decreto 364/05, de 8 de Abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Es lo que declaro en _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

(Se usará este Modelo siempre que la empresa licitadora no cuente con 50 personas trabajadoras o más en plantilla)