



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS Y SUMINISTROS LICITADO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, QUE TIENE POR OBJETO:

EI DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES EN 2017.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el descrito en la carátula del presente pliego, indicándose en la misma su codificación.

Podrán ser igualmente objeto de una única convocatoria aquellas prestaciones que, por sus características y coincidencia temporal aconsejen, por economía de procedimiento, la convocatoria única, a cuyo efecto en la Carátula se señalan los extremos específicos que sirvan para singularizar cada uno de los lotes.

En los casos en los que no se haga mención expresa de la existencia de lotes, se entenderá que el/la licitador/a deberá ofertar la totalidad del objeto del contrato.

2. NORMAS REGULADORAS.

2.1. El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones de su carátula, y en el de Condiciones Técnicas.
- El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TR-LCSP) y el R.D. 817/2009, de 08 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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 (RGLCAP), en lo que no se oponga al TR-LCSP.
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación administrativa.

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 la



ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El importe del presupuesto formulado por la Administración para la realización de las prestaciones objeto de este contrato, es el que figura en la Carátula, dividido en las anualidades que se indican en la misma.

Existe el crédito preciso para que la Administración atienda las obligaciones derivadas del mismo, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en dicha Carátula.

4. REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios del contrato no serán revisados en ningún caso.

5. PLAZO DE EJECUCION O DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo máximo de ejecución o duración del contrato que podrán pactar Administración y contratista será el fijado en la Carátula.

Si del resultado del procedimiento negociado o del contenido de la oferta se deriva un plazo menor, y este es considerado un criterio de adjudicación, prevalecerá éste.

En el supuesto de que en la Carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del Órgano de Contratación. La falta de acuerdo determinará la terminación automática del contrato.

Los contratos de servicios con empresas de trabajo temporal sólo podrán tener lugar para la realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos no podrán tener una duración superior a seis meses sin que quepa en ningún caso prórroga alguna.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad, regulado en los artículos 138.2 y 169 a 178 del TR-LCSP.

7. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN



Para la tramitación de la convocatoria se estará a lo establecido en la Carátula

8. PROPOSICIONES DE LOS/AS LICITADORES/AS.

A estos efectos, los/las licitadores/as, dentro del plazo establecido, bien en el Perfil de Contratante, bien en la invitación que al efecto se les remita, deberán presentar en el Registro Especial de Contratos del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos el contrato al que se concurre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el/la licitador/a o persona que le represente y figurando la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES EN 2017".

Las proposiciones podrán presentarse redactadas en castellano y/o euskera.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (al número 94 4610049 o al que, en su caso, se le indique) en el mismo día. A efectos aclaratorios debe señalarse que, de acuerdo con la doctrina de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y con la Resolución del Tribunal Central de Recursos Contractuales nº 84/2014, la presentación de la documentación en Correos debe hacerse antes de la hora marcada como límite, esto es las 14 horas del último día, pero el anuncio al Ayuntamiento mediante fax o correo electrónico puede efectuarse hasta las doce de la noche del día en que termina el plazo. También podrá anunciarse por correo electrónico a la cuenta administracion@serantes.com. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

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

No está prevista la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Los licitadores 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.

Una vez entregada o emitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la misma sea justificada.

8.1. SOBRE "A": CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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 los Emprendedores y su Internacionalización, contendrá los siguientes documentos:

1. Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las determinadas en este expediente, 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: El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, que son los que se indican en la cláusula 10 de este Pliego.

La fecha a verificar 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.

2. Las empresas que lo deseen, podrán presentar la documentación acreditativa correspondiente para, en caso de empate, poder aplicar las consideraciones de tipo social previstas en la cláusula 25 de este Pliego.

3. Cuando varios/as empresarios/as acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios/as, deberán presentar un escrito de proposición (se incluye a estos efectos el modelo del Anexo VII) en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los/as empresarios/as que la suscriben, la participación de cada uno/a de ellos/as y el nombramiento del representante o apoderado/a único/a 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 empresarios/as 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 III del Pliego.

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

8.2. SOBRE "B": PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN

El **sobre "B"** se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y ASPECTOS DE NEGOCIACION" y contendrá los siguientes documentos:

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

Todas las ofertas deberán de indicar por separado las cuantías correspondientes a los precios netos de puja del contrato y, en su caso, la cuantía correspondiente al IVA. El presupuesto máximo del contrato, en el cual se detallará claramente la cuantía que corresponde al presupuesto neto y la cuantía que corresponde al IVA, es el presupuesto base sin IVA. Se rechazarán aquellas ofertas que superen dicho importe. Para la comparación del elemento precio en las ofertas se tendrá en cuenta exclusivamente el precio neto de cada una.

En el caso de que tomen parte varias empresas con compromiso de constitución en UTE, la proposición económica deberá venir firmada por todos y cada uno de los representantes de dichas empresas.

2.- Documentos relativos a los aspectos de negociación que serán los que se establezcan en la CPC.

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. La necesidad de presentar Memoria o Programa de Trabajo, se concretará, asimismo, en la Carátula.

Transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Vencido el plazo de tres meses

desde la formalización, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

8.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

El/la licitador/a podrá presentar la documentación exigida en la forma prevista en el punto 8.1.

El plazo de presentación de proposiciones será el que se señale a dichos efectos en la invitación de participación en la licitación o, en su caso, en el anuncio que se publique en el Perfil de Contratante o en el Boletín Oficial de Bizkaia. En ningún supuesto se admitirán proposiciones presentadas fuera de dicho plazo.

De la solicitud de ofertas y de su recepción, se dejará constancia en el expediente.

9. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

Los licitadores podrán, de acuerdo con lo que se establezca en el punto 16 de la Carátula, mejorar su oferta en el marco del proceso de negociación y en los términos que defina el Serantes Kultur Aretoa. En tal caso, deberán presentar la documentación señalada en tal apartado o, en su defecto, la que se le requiera en el proceso de negociación. Todo ello quedará documentado en el expediente.

En los expedientes en los que intervenga la Mesa de Contratación la negociación del contrato se llevará a cabo por dicho órgano en los términos que se indican a continuación.

En los expedientes en los que no intervenga la Mesa de Contratación la tramitación se llevará desde el Servicio de Contratación (que podrá desarrollar análogas funciones a las desempeñadas por la Mesa de Contratación)

PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN

1- Apertura del Sobre A y admisión de licitadores.

En los expedientes que no intervenga la Mesa de Contratación, el Servicio de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis de los Sobres A de los licitadores que hayan presentado oferta. Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, otorgará, mediante comunicación por correo electrónico, plazo de subsanación de tres días hábiles. En los casos en que los licitadores deban presentar documentación original o fotocopias



compulsadas se entregará en el Registro de Plicas Situado en el edificio Casa Torre Jauregia o bien en las oficinas de Correos, en los términos y de conformidad con lo dispuesto al respecto en la cláusula 8 de este Pliego para la presentación de proposiciones. En los casos en que fuese suficiente la presentación de fotocopias simples respecto de la documentación a subsanar, además de en la forma descrita anteriormente, podrán remitirse al Servicio de Contratación mediante fax o correo electrónico. La no subsanación de la documentación en el plazo otorgado será causa de rechazo de la oferta, lo que se dispondrá en el decreto de adjudicación del contrato.

2- Apertura y valoración del Sobre B presentado inicialmente por los licitadores.

En los expedientes que no intervenga la Mesa de Contratación el Servicio de Contratación procederá en acto interno a la apertura de los Sobres B, *Proposiciones económicas y Aspectos de negociación*, remitiéndolos al Sr. Director del Serantes Kultur Aretoa, al objeto de que emita el correspondiente informe de valoración con arreglo a los criterios determinados al efecto en la Carátula.

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 del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

No obstante lo indicado, atendiendo al carácter flexible del procedimiento negociado sin publicidad, y en virtud del principio de proporcionalidad, por el Servicio de Contratación se podrá requerir la subsanación – por plazo de tres días hábiles- de aquellos aspectos o extremos del sobre B que tengan carácter de irregularidad pero con nula importancia para determinar el valor de la oferta, al no contener dato alguno relativo a la oferta económica por lo que no haya peligro de que la altere en perjuicio de otros licitadores, siempre que su entrega extemporánea no perjudique el principio de igualdad de trato, resultando su subsanación inocua para la igualdad y la competencia del procedimiento. En ningún caso esta subsanación podrá suponer alteración del importe de la oferta, siendo causa de rechazo este incumplimiento.



La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, y por analogía con el criterio seguido por este Ayuntamiento en los procedimientos abiertos, se posibilitará subsanación, en el plazo de tres días hábiles y mediante comparecencia personal de quien suscribe la proposición ante los funcionarios del Servicio de Contratación.

3- Negociación.

A- Efectuada la valoración se remitirá el informe conjuntamente con las ofertas al Servicio de Contratación con el fin de iniciar el proceso de negociación, que se regirá por las siguientes reglas comunes aplicables a todos los expedientes:

- Durante la negociación, el personal de esta Administración destinado al efecto velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto. No se comunicará al resto de licitadores las particularidades de las ofertas de cada licitador al resto, sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda.
- La ruptura unilateral por parte de la Administración de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe.
- Podrán combinarse en un procedimiento negociado elementos o criterios de valoración que no se verán afectados por la negociación y que serán valorados en la primera oferta, que quedarán con el valor o ponderación recibidos hasta la valoración final.
- En el procedimiento podrán participar todos los licitadores admitidos salvo que se hubiere establecido un umbral de puntuaciones en las valoraciones iniciales, en cuyo caso solo aquellos que hayan superado la puntuación mínima exigida podrán participar en la ronda o rondas de negociación.
- Las invitaciones se realizarán mediante petición por correo electrónico (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico) que se acompañará, si se estima apropiado, de una comunicación telefónica comunicando el envío.
- El licitador que, una vez recibida la invitación, no desee modificar su oferta, comunicará al Serantes Kultur Aretoa que la mantiene. En estos casos se le asignará la puntuación que corresponda en base a la última de las rondas, una vez finalizadas todas ellas. La negativa a una ronda



negociadora, sin que se reciba comunicación o justificación alguna de un licitador, implicará que obtendrá 0 puntos en el/los criterio/s susceptibles de negociación.

- Toda la documentación de esta fase se incorporará al expediente de contratación.

B- El proceso de negociación se llevará a cabo mediante rondas sucesivas respecto de aquellos de los criterios de entre los previstos en la Carátula que se designen como negociables en el punto 10 de la Carátula, con arreglo a los siguientes extremos:

- Tras la primera valoración de la oferta conforme al contenido del sobre B, se abrirá un periodo de rondas sucesivas, siendo uno el mínimo de rondas y tres el máximo, lo que se concretará en la Carátula.

- La invitación a la negociación se realizará simultáneamente a todos los licitadores admitidos incluidos en el primer informe de valoración, por correo electrónico a la dirección indicada en el Anexo I, indicando la fecha límite para la presentación de la/s nueva/s oferta/s. El plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial vendrá fijado en la invitación y será de 3 días hábiles.

- Se dará a conocer a los licitadores el orden de prelación en que figuran, dando la oportunidad de presentar una "reoferta" sobre los criterios negociables, y sin que se desvelen las ofertas concretas de cada licitador.

- Los escritos con las nuevas ofertas se presentarán bien en el Registro de Plicas del Serantes Kultur Aretoa o en las oficinas de Correos, con los requisitos establecidos anteriormente, debiendo venir firmados por la misma persona que haya firmado la proposición económica inicial o, en su caso, aquella otra que represente a la empresa con poder bastante. Las nuevas ofertas relativas al precio, se presentarán con arreglo al modelo de proposición económica que figura en el Anexo II. Todas las mejoras ofrecidas por los licitadores que sean admitidas en la negociación se convertirán en bases contractuales de cumplimiento obligatorio para el que resulte adjudicatario del contrato. La inobservancia de las mismas será considerada como incumplimiento contractual, siendo causa de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

- Las nuevas ofertas que se presenten respecto de criterios subjetivos se remitirán al Sr. Director del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa al objeto de que se realice un nuevo informe de valoración. Las nuevas ofertas sobre aspectos objetivos (evaluables automáticamente o con arreglo a fórmulas) podrán ser valoradas directamente por el Servicio de Contratación, con el fin de no alargar innecesariamente el procedimiento.



- Realizada la valoración definitiva, se remitirá la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación correspondiente.

10. ADJUDICACION DEL CONTRATO. FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Recibida la propuesta y con carácter previo a la adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa -por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, cumplimentando a estos efectos el modelo que se recoge en el Anexo I- para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Registro de Plicas los siguientes documentos y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de quien presenta la proposición.
2. Cuando el/la licitador/a 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.
3. Cuando el/la licitador/a 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 concurra (sin perjuicio de que en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional). 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.



5. 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.

6. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo (respecto del recibo, es suficiente con la presentación del documento obtenido por medios electrónicos o informáticos) del Impuesto de Actividades Económicas. 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).

7. 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.

El licitador 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.

8. El licitador 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 RG-LCAP.

9. Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. Para el caso de que se constituya mediante aval, deberá seguir el modelo que se incluye en el Anexo VIII de este Pliego. La acreditación de la constitución de la garantía, salvo que en la Carátula se establezca lo contrario, podrá hacerse mediante medios electrónicos.

NOTAS:

1. Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuviesen vigentes.

2. 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 (para facilitar su presentación, se adjunta modelo de declaración en el Anexo).

3. 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.

Las empresas extranjeras deberán aportar además declaración responsable 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/a la licitante. (Modelo incluido como ANEXO).

4. 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 los interesados por el Servicio de Contratación, (preferentemente por email) otorgando plazo de tres días hábiles para su subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, e incautándose, en caso de que se hubiese exigido, la garantía provisional constituida.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TR-LCSP, 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 aquellos.

B) La adjudicación se efectuará por Presidencia del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (3 en los expedientes declarados urgentes).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación de la



adjudicación contendrá los extremos a los que se refiere el art. 151.4 del TR-LCSP.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones, salvo previsión en contrario en la Carátula del Pliego.

Serán de aplicación a los contratos sujetos a regulación armonizada lo dispuesto al respecto en el art. 190.1.a).

C) El contrato se perfeccionará con su formalización. En la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 15 días hábiles (8 en los expedientes declarados urgentes) siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En estos casos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días (tres en los declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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

En el supuesto de que no se hubiese exigido garantía provisional, si no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se entenderá que el adjudicatario ha retirado su oferta, decayendo de la adjudicación, efectuándose nuevo requerimiento de constitución de garantía y de aportación de la documentación que resulte preceptiva a favor del siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificados. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de exigir al decaído de la adjudicación los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la no formalización.

El contrato se formalizará en Casa Torre Jauregia, contando con las firmas de la Presidencia del Organismo Autónomo y de la persona que actúe en representación del contratista, así como la del Secretario del Serantes Kultur Aretoa, actuando como fedatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TR-LCSP.

11. GARANTÍAS.

11.1. Provisional

Salvo que así se indique en la Carátula, no se exigirá. En caso de que se prevea, su importe será del 3% del presupuesto de licitación, IVA excluido, salvo que excepcionalmente se indique otro en la Carátula.

11.2 Definitiva

Quien resulte propuesto/a adjudicatario/a del contrato, 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, y en el caso de precios unitarios, del presupuesto del contrato, salvo que se indique otra cuantía en la Carátula o no se exija la garantía definitiva en aplicación de lo dispuesto en el art. 95 del TR-LCSP.

11.3 Complementaria

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

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

12 COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente al de la formalización del contrato, excepto que en el mismo se señale otra fecha. En todo caso deberá haber sido depositada la garantía definitiva si la constitución de ésta fuera obligatoria.

13 NORMAS GENERALES.

13.1 El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas jurídico administrativas, al contenido de su oferta en todo aquello que no entre en contradicción con los pliegos, y a las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución



se registrará por las disposiciones mencionadas en la cláusula segunda del presente Pliego.

13.2 En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al/a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

13.3 La dirección e inspección del contrato corresponde a la persona que se indica en el apartado 13 de la carátula del presente pliego y, en su defecto al/a la Director/a del Área origen del gasto, pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

13.4 El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

13.5 El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

13.6 El Serantes Kultur Aretoa determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.7 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

13.8 El/la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar también cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del/de la contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación que le haga por escrito esta Administración.

13.9 El/la contratista, si así se establece en la C.P.C., estará obligado a presentar un programa de trabajo que se entenderá aprobado por el órgano de

contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.

13.10 El/la contratista está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral.

13.11 A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

13.12 En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301 del TR-LCSP .

13.13 Cuando en la Carátula así se prevea, el adjudicatario estará obligado a subrogar al personal que venga determinando.

13.14. Son de cuenta del/de la contratista los gastos correspondientes a publicaciones de la presente licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en un único medio de comunicación, así como los impuestos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

13.15 Corresponde al/a la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

13.16. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la contratista y éste/a únicamente tendrá derecho a ser indemnizado/a por la Administración en los casos y forma que determina el TR-LCSP, si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

13.17. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de conformidad con el contenido del artículo 214 del TR-LCSP.

13.18. La demora o la ejecución defectuosa del contrato producirá los efectos previstos en el artículo 212 del TR-LCSP.

13.19. Salvo que se disponga otra cosa en la carátula del presente pliego o en el contrato administrativo, los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de

propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Serantes Kultur Aretoa. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto al Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa y los organismos autónomos dependientes de esa Administración.

14. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN A CONTRATOS DE NATURALEZA INTELECTUAL

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento, las entregas de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros/as datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de *copyright* que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Serantes Kultur Aretoa, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro.

En todo caso, el/la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

15. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN A LOS CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO LA REDACCIÓN DE PROYECTOS Y DIRECCIONES DE OBRAS.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el/la adjudicatario/a, estará obligado/a a incluir en el mismo toda la documentación exigida en el TR-LCSP, además de aquella que se establezca en la normativa sectorial correspondiente vigente en el momento y, en definitiva, toda aquella documentación necesaria para la correcta ejecución de la obra, incluso cuando requiera la participación de otros profesionales, sin que ello suponga coste adicional alguno para esta Administración.



En el caso en que el proyecto no recoja toda la documentación anteriormente referida, cualquier gasto que pudiera derivarse de la subsanación necesaria, será siempre a cargo del/de la contratista.

Sin perjuicio de lo precedente expuesto, este Organismo Autonomo exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo.

Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista.

Si el órgano de contratación opta por la resolución, procederá la incautación de la garantía y el contratista incurrirá en la obligación de abonar a la Administración una indemnización equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

Si se concede un plazo de subsanación al contratista, el nuevo plazo será de un mes improrrogable, incurriendo el contratista en una penalidad equivalente al 25 por ciento del precio del contrato.

De producirse un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato con obligación por parte del contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado con pérdida de la garantía.

Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del proyecto deberá abonar a la Administración una indemnización igual a la mitad del precio del contrato con pérdida de la garantía.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al/a la contratista consultor/a, la Administración podrá exigir al/a la contratista la indemnización correspondiente según el baremo que se indica a continuación:

- a. En el supuesto de que la desviación sea de más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.
- b. En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.
- c. En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato.

El/la contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.



Con independencia de lo previsto en los artículos anteriores, el/la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros/as, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al/la contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración, siendo a cargo de esta última, en su caso, el resto de dicha indemnización cuando deba ser satisfecha a terceros/as.

Por lo que se refiere a las direcciones de obra el/la contratista estará obligado a desarrollar todas aquellas funciones inherentes a dicha condición, incluida la aprobación del Plan de Seguridad y Salud Laboral, así como todas las tareas que, tanto el TR-LCSP como la normativa sectorial de aplicación, atribuyen a las direcciones de obras. No procederá el abono de pago adicional alguno por este concepto. La dirección de obra deberá solicitar el pliego de cláusulas jurídico administrativas de ejecución de obra correspondiente para su estricta observancia durante el desarrollo del contrato.

16. ABONOS AL/A LA CONTRATISTA.

El/la contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por esta Administración.

El pago del precio 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 y según lo establecido en la carátula del presente pliego.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del/de la contratista, por operaciones preparatorias realizadas por el/la adjudicatario/a, tales como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, cuando dicha circunstancia esté prevista en el presente pliego y se aseguren dichos pagos mediante la prestación de garantía.

En las facturas deberá constar el órgano de contratación, esto es, el Presidente del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa.

17. 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 y sin perjuicio de lo que se disponga al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el 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 Organismo 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 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SOLVENCIA:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- Por incumplir los aspectos de negociación-criterios de adjudicación (art. 150.6): hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 8, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 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, sin perjuicio de que, cuando la adscripción de dichos medios venga considerado como una obligación esencial, su incumplimiento pueda ser considerado causa de resolución del contrato.

18. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la Carátula, el/la contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El/la contratista quedará exento/a de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Serantes Kultur Aretoa, tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I artículos 105 al 108 del TR-LCSP y art. 306 y en el resto de preceptos complementarios y concordantes que resulten de aplicación.

Respecto de la suspensión del contrato será de aplicación lo previsto en el art. 220 del TR-LCSP.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

20.1 En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TR-LCSP.

20.2 Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por lo dispuesto en el artículo 227 del mismo texto legal.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la Carátula.

En todo caso, el adjudicatario estará obligado a comunicar a esta Administración la parte de la prestación que se pretende subcontratar, su importe, la identidad del subcontratista y su solvencia tanto técnica como económica.



La modificación de la persona o empresa subcontratada, así como de su importe o prestación requerirá de autorización previa por parte de esta Administración, pudiendo denegarse si no reúne los mismos requisitos de solvencia que ostentaba los/as subcontratados/as señalados/as en su oferta.

20.3. En cualquier caso, la responsabilidad del/de la contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en el caso de que se acepte la subcontratación parcial.

21. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por los representantes de la Administración. Si los encuentran conformes, se levantará acta de recepción, empezándose a computar desde ese momento el plazo de garantía.

Cuando los trabajos no se encuentren conformes, la persona encargada del control del contrato dará por escrito al/a la contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, fijando el plazo para efectuarlo. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen subsanado por parte del/de la contratista los efectos señalados, se resolverá el contrato con pérdida de la garantía.

La recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la última entrega de aquél.

De la recepción de las prestaciones habrá de levantarse la correspondiente acta.

22. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

22.1 Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TR-LCSP y en la Carátula, las siguientes:

- a. La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- b. El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c. Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 del TR-LCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

22.2. Igualmente podrán ser causa de resolución:

Las establecidas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas



23. DEVOLUCION DE GARANTIA DEFINITIVA.

El Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, una vez que se haya producido el vencimiento del plazo consignado en la carátula de este Pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieren tenido lugar por causa no imputable al/a la contratista, se procederá sin más demora a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo del TR-LCSP.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. JURISDICCION COMPETENTE.

24.1. El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, 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 TR-LCSP.

24.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación.

Contra dichos acuerdos, de no agotar los mismos la vía administrativa, podrá interponerse el recurso administrativo que proceda 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 normativa concordante.

El recurso Contencioso-Administrativo contra actos que agoten la vía administrativa, habrá de interponerse conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Órgano Jurisdiccional competente en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

25. CONSIDERACIONES A APLICAR EN CASO DE EMPATE

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, (esto es, igualdad de puntuación hasta dos decimales) el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



Con carácter subsidiario a lo establecido en el párrafo anterior, tendrán preferencia en la adjudicación de contratos aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

- a) Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
- b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
- c) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
- d) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
- e) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos.
- f) Personas con discapacidad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme a lo indicado anteriormente, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, el que mayor puntuación obtenga en el/los siguientes criterios, por el orden de ponderación que se le haya atribuido a cada criterio.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

26.1. 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 26ª del TR-LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

26.2. En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y e la Ley 2/2004 se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de contrataciones de Contrataciones y Suministros cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito



Serantes
KULTUR ARETOA

en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es la Secretaría General del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa , y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Casa Torre jauregia, calle Sabino Arana numero 5, Santurtzi (48980) Bizkaia.



ANEXO I

Declaración responsable y autorización de notificaciones por correo electrónico

D./Dña.

.....
.....con domicilio
en.....
..... y D.N.I. nº....., 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.
Nº.....

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.

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 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.

2º: 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 del CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES EN 2017, 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:
.....
.....

3º: Que autoriza al Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa 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 QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES EN 2017, 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.



Serantes
KULTUR ARETOA

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

D./Dña.....
....., en nombre propio o en representación de la
empresa.....
.....
.....

DECLARO

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa para la ejecución del CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES EN 2017.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. 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.

IV. Que, en relación con el presente contrato, propongo su realización por los precios que se indican a continuación, 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.

PRECIOS UNITARIOS

CODIGO	IMPORTE	IVA	TOTAL
A.1)			
A.2)			
A.3)			
A.4)			
B.1)			
B.2)			
B.3)			
B.4)			
B.5)			
B.6)			
B.7)			
B.8)			
B.9)			
C.1)			
C.2)			
C.3)			
C.4)			

V. 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. Asimismo, declara que la prestación de estos servicios no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos al cumplimiento del contrato, y que la empresa cuenta con personal directivo o mandos intermedios encargados de ejercer las facultades y competencias organizativas necesarias para la actividad a contratar, y las derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, negociación colectiva, autorización y otorgamiento de permisos y cumplimiento obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En, a de de 20.....

Fdo.:

D.N.I.:



ANEXO DE PRECIOS UNITARIOS 2017

CODIGO	NUMERO DE EJEMPLARES	TRABAJO	TAMAÑO	NUMERO DE TINTAS	TIPO DE PAPEL	FOTOGRAFIAS	IMPORTE	IVA	TOTAL
A.1)	20.000	REVISTAS DE 24 PAGINAS INCLUIDAS CUBIERTAS	210 X 297 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO NO SELECTIVO EN TODAS LAS PAGINAS	PAPEL COUCHE MATE DE 170 GRAMOS COSIDO CON GRAPAS	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 2 FOTOGRAFIAS POR PAGINA			
A.2)	23.000	PROGRAMAS DE FIESTAS	ABIERTO 596 X 210 MM. PLEGADO EN VENTANA	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO 2 CARAS NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE DE 170 GRAMOS, INCLUIDO SU ENCARTADO EN REVISTAS DE 20.000 EJEMPLARES, Y RESTO A ENTREGAR SEPARADO	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 8 FOTOGRAFIAS			
A.3)	5.000	PROGRAMAS DE 52 PAGINAS	180 X 180 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO NO SELECTIVO	PAPEL INTERIOR COUCHE MATE DE 170 GRAMOS CUBIERTA EN CARTULINA GRAFICA DE 350 GRAMOS Y TINTAS 4/4 COLORES, PLASTIFICADO MATE UNA CARA. ENCUADERNACIÓN RUSTICA Y COSIDO A HILO.	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 40 FOTOGRAFIAS			
A.4)	5.000	REVISTAS DE 24 PAGINAS	210 X 297 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO SEMIMATE NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 200 GRAMOS COSIDO A GRAPA	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 2 FOTOGRAFIAS POR PAGINA			
B.1)	20.000	TRIPTICOS	ABIERTO 210 X 297 MM. CERRADO 100 X 210 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO 2 CARAS NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 250 GRAMOS HENDIDOS	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 15 FOTOGRAFIAS			
B.2)	20.000	DIPTICOS	ABIERTO 297X 210 MM. CERRADO 148 X 210 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO 2 CARAS NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 250 GRAMOS (HENDIDOS).	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 15 FOTOGRAFIAS			
B.3)	4.000	DIPTICOS	ABIERTO 297 X 210 MM. Y CERRADO 148 X 210 MM.	4/4 COLORES	PAPEL COUCHE MATE DE 300 GRAMOS HENDIDOS	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 8 FOTOGRAFIAS			
B.4)	20.000	DESPLEGABLES	ABIERTO 490 X 210 MM. CERRADO 98 X 210 MM.	4/4 COLORES MÀS BARNIZ ACRILICO 2 CARAS NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 250 GRAMOS (HENDIDOS)	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 20 FOTOGRAFIAS			



B.5)	20.000	TRIPTICOS	ABIERTO 630 X 297 MM. CERRADO 210 X 297 MM.	4/4 COLORES MAS BARNIZ ACRILICO 2 CARAS NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 170 GRAMOS (HENDIDOS)	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 25 FOTOGRAFÍAS		
B.6)	20.000	CUADRIPTICOS	ABIERTO 934 X 297 MM. CERRADO 210 X 297 MM.	4/4 COLORES MAS BARNIZ ACRILICO SEMIMATE NO SELECTIVO	PAPEL COUCHE MATE DE 200 GRAMOS (HENDIDOS)	INCLUSIÓN DE UN MÁXIMO DE 24 FOTOGRAFÍAS		
B.7)	500	CARTEL	50 X 70 CM.	4/0 COLORES	PAPEL COUCHE MATE DE 170 GRAMOS			
B.8)	500	CARTEL	70 X 100 CM.	4/0 COLORES	PAPEL COUCHE MATE DE 170 GRAMOS			
B.9)	250	CARTEL	297 X 420 CM.	4/0 COLORES	PAPEL COUCHE MATE DE 170 GRAMOS			
C.1)	5.000	CARTAS	210 X 297 MM.	2/0 COLORES	PAPEL OFFSET DE 90 GRAMOS			
C.2)	1.000	BOLSAS	250 X 350 MM.	2/0 COLORES	AUTODEX			
C.3)	1.000	BOLSAS	184 X 261 MM.	2/0 COLORES	AUTODEX			
C.4)	2.000	SOBRES	110 X 220 MM.	2/0 COLORES	AUTODEX VENTANA A LA DERECHA			



ANEXO III

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

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

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
2. En el caso de que el licitador 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, en castellano o euskera, 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 quien licita.
4. Acreditación, en castellano o euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TR-LCSP.

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, notario público 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 los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TR-LCSP.



Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 64.1; letra a), del artículo 65 y letras a), b), d) del artículo 60 del TR-LCSP.

7. El licitador deberá prestar la garantía provisional que sea exigida, por importe del 3 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en este Pliego.

8. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su 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 o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. 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 los apoderados 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.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 16 del TR-LCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del comercio.



ANEXO IV

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)

D./Dña.

.....
, con D.N.I. nº....., 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. Nº.....

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

Fdo.:

Sello de la empresa:



ANEXO V

Modelo de declaración Impuesto sobre Actividades Económicas

D./Dña.

.....con
domicilio

en..... y D.N.I.

nº....., 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.

Nº.....

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

Fdo.:

Sello de la empresa:



ANEXO VI

Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa

D./Dña.

.....
....., con domicilio en.....,
calle..... y provisto/a
del D.N.I., en nombre propio / en representación de la
empresa.....con
domicilio en.....,
calle.....CP..... Tfno.....
.....y C.I.F.

DECLARO:

Que en 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
.....

Fdo.:

DNI:



ANEXO VII

Modelo de compromiso de constitución de UTE

D./Dña.con
domicilio
en..... y D.N.I.
nº....., 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. Nº.....

Y

D./Dña.con
domicilio
en..... y D.N.I.
nº....., 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. Nº.....

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 D./Dña.

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

Fdo.: Fdo.:

Sello de la empresa Sello de la empresa



ANEXO VIII

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

(calle/plaza/avenida, código postal, localidad) y en su nombre

(nombre y apellidos del/ los apoderados), con poderes suficientes para
 obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña
 en la parte inferior de este documento

AVALA

a.....

(nombre y apellidos o razón social
 del avalado), NIF.....,

(en el caso de UTE sin constituir, a (nombre y apellidos o razón social de los
 avalados) NIF
 y
NIF
, conjunta y
 solidariamente,

En virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del
 Sector Público y en 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, para responder de las obligaciones
 siguientes.....
(detallar el objeto del contrato u obligación
 asumida por el garantizado), ante el Organismo Autónomo Serantes Kultur
 Aretoa, por importe de:

(en
 letra y en cifra).

Santurtziko Udalaren Erakunde Autonomiadauna • Organismo Autónomo de Santurtzi • Gizarte-Helbidea / Domicilio Social: Máximo García Garrido, 13 (Santurtzi) • FIK-CIF P-9609503-G



La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa 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 ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

NOTA: Para el caso de garantías provisionales y definitivas y siempre que la entidad a la que se avala sea una unión de empresarios sin constituir, no se admitirán garantías que únicamente garanticen sólo a una de las empresas que las constituya, sino que la misma ha de garantizar al resto de las empresas que forman la unión temporal, recogándose expresamente que la responsabilidad es conjunta y solidaria respecto de las demás integrantes de la U.T.E.