

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE REPRODUCCIÓN 3D POLARIZADO MASTERIMAGE, MODELO MI-2100, PARA ADAPTACIÓN A PROYECTOR DIGITAL 2K. EL SISTEMA CONTARÁ CON RUEDAS PARA SUS TRASLADO E INTERCAMBIO EN LAS SALAS DIGITALIZADAS Y ESTARÁ ACONDICIONADO PARA PODER OPERAR CON FACILIDAD EN CUALQUIERA DE LAS DOS SALAS UN VEHÍCULO ADAPTADO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

---

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

---

El objeto del contrato es el descrito en la carátula del presente pliego (en adelante C.P.C.), indicándose en el mismo punto su codificación.

Podrán ser igualmente objeto de una única convocatoria aquellos suministros que, por sus características y coincidencia temporal aconsejen, por economía de procedimiento, la convocatoria única, a cuyo efecto en la C.P.C., 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.
- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante L.C.S.P.) y en el R.D. 817/2009, de 08 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP.
- 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 lo que no se oponga a la L.S.C.P.
- 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 C.P.C., dividido en las anualidades establecidas 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 C.P.C.

---

#### **4. REVISIÓN DE PRECIOS.**

---

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

No obstante, en lo referente a la revisión de precios se estará a lo consignado en la C.P.C y artículos 77 a 82 de la L.C.S.P.

Los precios del primer año del contrato no serán revisados en ningún caso. Para la aplicación de la revisión será además necesario que el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 % de su importe.

En ningún caso procederá revisión de precios con respecto de los contratos cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra.

---

#### **5. PLAZO DE ENTREGA O DURACIÓN DEL CONTRATO.**

---

El plazo máximo de entrega y/o duración del contrato será el fijado en la C.P.C.

Si del resultado del procedimiento negociado o del contenido de la oferta se deriva un plazo menor, prevalecerá éste.

Cuando el objeto del contrato consista en el arrendamiento de bienes o adquisición de bienes cuyo número de unidades no se determinen a priori, el Ayuntamiento podrá acordar la prórroga del contrato, si así viene expresamente previsto en la C.P.C. Dicha prórroga deberá ser expresa en todo caso.

---

#### **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

---

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado, regulado en los artículos 122.2 y 153 a 162 de la LCSP.

---

#### **7. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN**

---

Para la tramitación de la convocatoria se estará a lo establecido en la C.P.C.

---

#### **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 Autonomo 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.

Asimismo, en el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día (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 Especial de Contratos del Organismo Autonomo Serantes Kultur Aretoa, respetará la hora fijada en el anuncio correspondiente.

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**

Contendrá los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

**8.1.1.** Índice de los documentos contenidos en este sobre.

**8.1.2.** Documento Nacional de Identidad de quien firme la proposición.

**8.1.3.** Cuando el/la licitador/a sea una persona jurídica, 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.

**8.1.4.** Cuando el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra (excepto en los supuestos de asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante escritura de constitución, en que 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.

**8.1.5.** Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la L.C.S.P. En dicha declaración responsable se hará constar además expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

### **8.1.6. Solvencia económica y financiera**

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera que se determinan en la C.P.C. La carencia de la solvencia requerida dará lugar a la no admisión de la oferta.

Si no se concreta en la carátula el alcance de dicha solvencia, las empresas licitadoras aportarán cualquiera de los documentos que se relacionan a continuación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

### **8.1.7 Solvencia profesional o técnica.**

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia profesional o técnica que se determinan en el apartado 28 de la C.P.C. La carencia de la solvencia requerida dará lugar a la no admisión de la oferta.

Si no se concreta en la carátula el alcance de dicha solvencia, las empresas licitadoras aportarán cualquiera de los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

**8.1.8.** En el supuesto de que así se establezca en la C.P.C., garantía provisional por el importe al efecto determinado. La garantía provisional, cuando se preste en efectivo, se depositará en la Tesorería Municipal del Organismo Autonomo Serantes Kultur Aretoa (Casa Consistorial 2ª planta). Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales, de certificados de seguro de caución o de cheques conformados, se podrán introducir en el Sobre A. Su contenido se ajustará a los modelos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el/la contratista opte por constituir o haya depositado la garantía global a que se refiere el art. 86 de la L.C.S.P., se estará lo dispuesto en dicho precepto.

Las garantías provisionales se devolverán una vez adjudicado definitivamente el contrato. Cuando se haya depositado en efectivo, se ingresará en el número de cuenta indicado por el licitador en el Anexo I. Si se ha prestado en forma de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales, de certificados de seguro de caución o de cheques conformados, se enviarán por correo certificado con acuse de recibo a la dirección que figure en el Anexo I

**8.1.9.** Documento que recoja los datos identificativos y de comunicación que figuran en el **ANEXO I** del presente Pliego.

**8.1.10.** En su caso, 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, en el Grupo, Subgrupo y Categoría que se consigna en la C.P.C. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la L.C.S.P.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su

clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**8.1.11.** Cuando varios/as empresarios/as acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios/as, cada uno/a de los/las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito de proposición 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.

**8.1.12.** Aquellos/as licitadores/as que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas del Estado, de la Comunidad Autónoma Vasca, o del Territorio Histórico de Bizkaia, podrán presentar copia compulsada del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro. Los licitadores/as que presenten dicho certificado quedarán exentos de presentar la documentación que se ponga de manifiesto en el mismo, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente y se adjunte una declaración jurada de su validez y vigencia, pudiendo utilizarse a este respecto el modelo establecido al efecto en el Anexo V.

Lo precedentemente expuesto se entiende sin perjuicio de que, antes de la adjudicación del contrato, esta Administración le pueda solicitar la aportación de cualquier documentación relacionada en el certificado expresado.

La no exención de la presentación del Anexo II responde a la necesidad de acreditación de que la persona física o los administradores de la persona jurídica no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o de la L.O. 5/1985, de 19 de junio.

**8.1.13.** 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.

**8.1.14** 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.

**8.1.15** 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 IV**).

## **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 de este Pliego.

Todas las ofertas deberán de indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y, en su caso, la cuantía correspondiente al IVA. El presupuesto máximo de puja 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, teniéndose en cuenta para la comparación del elemento *precio* en las ofertas, 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 CPC 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.

#### **8.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.**

El/la licitador/a podrá presentar la documentación exigida mediante original o copias, debidamente autenticadas bien por esta Administración o bien por Notario/a.

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**

---

El personal de esta Administración destinado al efecto examinará las ofertas iniciales recibidas, y, previos los informes que en su caso estime necesarios, podrá iniciar con el/la licitador/a que se considere, las reuniones preliminares conducentes a la formación del contrato delimitando en dicho acuerdo los términos del mismo, con plena libertad para llegar o no a su adjudicación.

Corresponderán al Servicio de Contratación análogas funciones a las desempeñadas por la Mesa de Contratación, en la apertura de los sobres, cuando no se prevea la intervención de este órgano.

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.

Asimismo, negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el anuncio de licitación, en su caso, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

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.

---

#### **10. SELECCION DEL/DE LA ADJUDICATARIO/A DEL CONTRATO.**

---

Existiendo una aceptación bilateral de las condiciones del contrato por el personal de esta Administración destinado al efecto y por un/a licitador/a, y se elevará al Organo de Contratación la propuesta de adjudicación provisional.

En el expediente se dejará constancia de todos los antecedentes de hecho y de todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso de la negociación, debiendo conservar todos los documentos en que se hayan materializado aquéllas.

---

#### **11. REDUCCION DE LAS ACTUACIONES.**

---

Las actuaciones contempladas en los párrafos anteriores podrán reducirse siempre que la Administración lo considere conveniente, con respeto, en todo caso, a los derechos de los/las licitadores/as previstos la LCSP.

---

#### **12. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.**

---

La adjudicación provisional se publicará en el Perfil de Contratante del Organismo Autonomo Serantes Kultur Aretoa y se notificará a todos los licitadores.

En el plazo máximo de 15 días hábiles (10 en los declarados de tramitación urgente) contados a partir del siguiente a la publicación mencionada, la adjudicataria provisional deberá aportar la siguiente documentación:

1. 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.
2. 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).
3. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutuality correspondiente.



4. 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.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuvieran vigentes. Los certificados podrán expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que esta Administración le requiera.
- En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- La garantía definitiva que esta Administración señale.
- Anexo VIII debidamente cumplimentado y toda la documentación en él señalada

Si el licitador seleccionado no presenta en plazo la documentación indicada, se declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, con incautación, en su caso, de la garantía provisional.

---

### **13. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

---

En el plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados de tramitación urgente) siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el punto 12 de este Pliego, la Presidencia, dictará un Decreto elevando a definitiva la adjudicación hasta entonces provisional, resolución que será notificada a todos los licitadores. Si el adjudicatario provisional no cumple las obligaciones inherentes a la adquisición de este derecho con carácter definitivo, se publicará dicha circunstancia en el Perfil de Contratante.

En este supuesto, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a ésta un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación anteriormente relacionada.

El mismo procedimiento podrá seguir la Administración cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato, los/las licitadores/as tendrán derecho a la devolución de todos los documentos originales contenidos en el sobre "A" (Capacidad para contratar), una vez transcurrido el plazo para la interposición de

recursos sin que se hayan interpuesto. En ningún caso esta Administración devolverá el contenido de los sobres "B".

---

#### **14. FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

---

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá el carácter de documento administrativo.

Cuando por causas imputables al/a la contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del/de la interesado/a e incautación de la garantía provisional.

El Ayuntamiento podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente, y sólo cuando el expediente haya sido declarado urgente.

---

#### **15. GARANTÍAS.**

---

Tanto la garantía provisional como la definitiva, y en su caso la complementaria, podrán ser constituidas en efectivo, en valores de Deuda Pública, en cheque bancario debidamente conformado, en aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de créditos, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España. Podrán presentarse también por contrato de seguro de caución suscrito con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución. Las garantías se ajustarán a las normas contenidas en el reglamento de desarrollo de la Ley reguladora de la contratación administrativa, y las mismas deberán tener vigencia hasta que la Administración autorice su cancelación.

El régimen de depósito y devolución de la garantía provisional es el determinado en el apartado 8.1.8 del presente Pliego.

La garantía definitiva se podrá depositar en los mismos lugares que los indicados con respecto de la garantía provisional y su devolución seguirá asimismo el mismo trámite. No obstante, la devolución de la garantía definitiva no se producirá hasta que haya transcurrido el plazo de garantía y se haya adoptado el oportuno acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

---

#### **16. NORMAS GENERALES.**

---

**16.1** 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 regirá por las disposiciones mencionadas en la cláusula segunda del presente Pliego.

**16.2** 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.

**16.3** La dirección e inspección del contrato corresponde a la persona que se indica en el apartado 15 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.

**16.4.** El/La contratista estará obligado/a a entregar los bienes señalados en la C.P.C. en el tiempo y lugar fijados en la misma, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

**16.5.** Los plazos de entrega del bien o de los bienes se computarán, a partir del día siguiente al de la suscripción del contrato administrativo.

**16.6.** La mora del/de la contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

**16.7.** No obstante, durante la ejecución del contrato, la Administración se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente al señalado pero siempre dentro del municipio de Santurtzi.

**16.8.** La Administración, en virtud del contrato adjudicado y durante el plazo de ejecución del mismo, recibirá los suministros especificados y previstos en el Pliego de Bases Técnicas y en el presente Pliego, a los precios señalados en la proposición del/de la adjudicatario/a, según los modelos y marcas ofertados.

El/La adjudicatario/a podrá proponer al Organo de Contratación (o viceversa), siempre por escrito, la sustitución de alguno de los bienes contratados por otros que reúnan mejores cualidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas, siempre que no constituyan prestaciones distintas del objeto del contrato.

Si el órgano de contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo informe de los Servicios Jurídicos, podrá autorizarla, dejando constancia de ello en el expediente pero el empresario no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

**16.9.** Cuando el suministro consista en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, la cuantía de los mismos estará subordinada a las necesidades de la Administración, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

**16.10.** La entrega se entenderá hecha cuando el suministro haya sido efectivamente recibido por el Departamento u Organismo contratante, de acuerdo con las condiciones del contrato. En todo caso, la recepción total o parcial exigirá un acto formal y positivo por parte de aquellos que se documentará mediante el acta de recepción que se extenderá por el Organo, Servicio o dependencia competente.

La Administración será la responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre la entrega y el acto formal de recepción.

Los órganos competentes para la contratación del suministro podrán elaborar las instrucciones que estimen oportunas, dentro del ámbito de su

competencia, respecto a la ejecución, recepción, tramitación de la entrega, liquidación y el abono siempre que no contradigan lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en las cláusulas del presente Pliego.

**16.11.** Cuando, sin causa justificada, en la recepción del suministro la Administración incurra en mora, el/la empresario/a deberá denunciarla para que surta sus efectos.

**16.12.** Cualquiera que sea el tipo de suministro, el/la adjudicatario/a no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

**16.13.** Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro en el lugar convenido, deberán englobarse en la oferta y serán de cuenta del/ de la adjudicataria, salvo disposición expresa en contra que se consignará, en su caso, en el Pliego de condiciones técnicas.

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

**16.15** 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.

**16.16.** 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 la 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.

**16.17.** 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 198 de la LCSP.

---

## **17. OBLIGACION DE SANEAMIENTO.**

---

**17.1.** Los bienes a entregar por el/la empresario/a deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Bases Técnicas.

**17.2.** El/La empresario/a será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un/a tercero/a, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

**17.3.** El/La empresario/a responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

---

**18 FACULTAD DE LA ADMINISTRACION.**

---

Esta Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

---

**19. ABONOS AL/A LA CONTRATISTA.**

---

EL/La adjudicatario/a tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante el sistema de pagos a buena cuenta contra entrega o fabricación parcial del suministro, de conformidad con lo establecido en la C.P.C.

En el supuesto de que en la carátula del Pliego así se prevea, se procederá al pago parcial del suministro mediante la entrega de otros bienes de la misma clase que los que son objeto del contrato.

El importe de la valoración de los bienes a entregar es el consignado en la carátula y, en ningún caso, podrá superar el 50 por 100 del precio total del contrato.

No podrá efectuarse ningún pago hasta que se haya formalizado el correspondiente contrato.

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.

---

**20. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

---

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 220.e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando las modificaciones en el contrato supongan la introducción de nuevas unidades de obra no comprendidas en el mismo, los precios de dichas

modificaciones serán los fijados por el Organo de Contratación y en caso de que el contratista no los acepte, el Organo de Contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

En lo no regulado anteriormente, se estará a lo dispuesto en los artículos 202 y 282 de la LCSP por lo que se refiere a la modificación y artículo 203 en el supuesto de suspensión.

---

## **21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

---

**21.1.** En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 209 de la LCSP.

**21.2.** Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por lo dispuesto en el artículo 210 del mismo texto legal.

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

En todo caso, los/as licitadores/as estarán obligados/as 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.

**21.3.** 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.

---

## **22. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

---

**22.1.** El/la empresario/a, deberá hacer entrega de los bienes objeto del suministro en el lugar y fecha pactados en el contrato.

**22.2.** De la recepción, se expedirá acta de recepción y cualquier reclamación que el/la empresario/a juzgue oportuna acerca del contenido de la misma, deberá efectuarla en el momento de su expedición.

**22.3.** Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al/a la contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

---

## **23. PLAZO DE GARANTÍA.**

---

**23.1.** El plazo de garantía será el que se establezca en la C.P.C., a contar desde el acto de recepción del suministro.

**23.2.** Durante el plazo de garantía, el/la contratista tendrá derecho a conocer y

ser oído/a sobre la aplicación de los bienes suministrados.

**23.3.** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el/la empresario/a estará obligado/a, a elección de la Administración, a reponer los que resulten inadecuados o a la reparación de los mismos si fuese suficiente.

**23.4.** El/La proveedor/a deberá efectuar sin cargo todas aquellas modificaciones y/o reparaciones necesarias que sean detectadas en el plazo de garantía hasta conseguir el cumplimiento de los valores recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**23.5** Si durante el plazo de garantía el Organo de Contratación estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al/a la contratista, y presuma que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del/de la contratista, quedando exenta la Administración de la obligación de pago o, en su caso, habilitada para la recuperación del precio satisfecho.

**23.6** Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o a la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 274 de la LCSP, el/la contratista quedará exento/a de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía.

---

## **24. EXTINCION DEL CONTRATO.**

---

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

**24.1** Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 206 del LCSP:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega, salvo que en el pliego de condiciones técnicas 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) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.

**24.2.** Igualmente podrán ser causa de resolución:

- Las establecidas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas
- La información desvelada por el/la contratista a terceros/as en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del/la contratista.

---

**25. 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 de 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 de la LCSP.

---

**26. DEVOLUCION DE GARANTIA DEFINITIVA.**

---

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 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 Organo 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.

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:

- 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, 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, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

---

## **27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION. JURISDICCION COMPETENTE.**

---

**27.1.** El Organo 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 la LCSP.

**27.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Organo 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.

---

## **28. CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE**

---

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, 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.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, con carácter subsidiario o en el supuesto de que las empresas que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, para 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.

---

## **29. PROTECCIÓN DE DATOS**

---

**29.1.** 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 31ª de la 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.

**29.2.** 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 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 Autonomo Serantes Kultur Aretoa, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Maximo Garcia Garrido 13, Santurtzi (48980) Bizkaia.

-----

**ANEXO I**  
**DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN**

Nombre de la empresa:

C.I.F:

Nombre, apellidos y D.N.I. del representante de la empresa:

Dirección de la empresa a la que se enviarán las notificaciones derivadas de este contrato:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Número de cuenta (20 dígitos):

Fecha:

Fdo:

**Nota: Cualquier modificación de los datos aquí incluidos debe notificarse al Servicio de Contratación del Organismo Autonomo Serantes Kultur Aretoa.**

**ANEXO II**

**DECLARACION RESPONSABLE**

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

**DECLARO**

1.- Que ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incursos/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor.

En .....a.....de.....de 20...

Fdo.

**ANEXO III**  
**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 Autonomo Serantes Kultur Aretoa para la ejecución del contrato que tiene por objeto:

.....  
.....  
.....

II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, 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 me comprometo a su ejecución por el precio de .....€, más.....€, correspondientes al.....% de I.V.A, lo que asciende a un total de ..... euros, y en el plazo de ..... días naturales a contar desde el siguiente a la formalización del contrato, 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.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

**Fdo.:**  
**D.N.I.:**

NOTA: El precio del contrato se expresará en letras y números prevaleciendo, en caso de divergencia, el que se indique en letras.

**ANEXO IV**  
**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, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el/la licitador/a 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 al licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49.1 (salvo su apartado d) y 49.2 de la 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/a público/a 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/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 64 y 65 de la LCSP, 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 propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 64.1; letras a), b) y e) del artículo 67.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión 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 los/as apoderados/as 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 V

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/LA PRESIDENTE/A 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 VI

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 VII

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 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 VIII**

Nombre Empresa	Actividad	
Responsable Trabajos contratados / Tfno. Contacto:	Recibido procedimiento de información de Medidas de seguridad internos y Plan de Emergencia de SERANTES CULTUR ARETOA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Trabajos contratados:		
Subcontratas o trabajadores autónomos: SI ? NO ? (Lista empresas o autónomos)		

**RELACIÓN NOMINAL DE LOS TRABAJADORES**

**Los trabajadores que a continuación se detallan, han recibido la información referente a los riesgos de su puesto de trabajo y de las instalaciones en las que van a desarrollar los trabajos contratados, así como de las medidas de prevención y protección y medidas de emergencia a adoptar en el desarrollo de su actividad.**

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

DOCUMENTO
TC1 y TC2 del mes anterior al inicio del trabajo (o fotocopia del Alta de la Seguridad Social en caso de trabajadores nuevos), así como la Fotocopia del D.N.I. de todos los trabajadores
En caso de trabajadores autónomos, certificado que verifique su situación de alta en autónomos en la fecha en que presta sus servicios
Fotocopia de la póliza de Responsabilidad civil
Evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar.
Documento acreditativo de que los trabajadores han recibido la formación en PRL necesaria para las tareas a desempeñar.
Documento acreditativo de que los trabajadores han recibido la información en PRL necesaria para las tareas a desempeñar.
Acreditación por escrito de que se han cumplido las obligaciones en Vigilancia de la Salud.
Registro de la entrega y control de los Equipos de Protección Individual a los trabajadores.
Concierto con Servicio de Prevención Ajeno o acreditación de Servicio de Prevención Propio o Trabajador designado

Las acreditaciones previstas en este apartado deberán ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega en SERANTES KULTUR ARETOA, cuando subcontratara con otra empresa o trabajadores autónomos la realización de parte de la obra o servicio.

Responsable de la Empresa Contratada:

Fdo.: \_\_\_\_\_

En Santurtzi a            de            del 2010