

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE BARANDILLADO Y PROTECCION DE LA PASARELA N-634, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

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

---

El objeto del contrato es el descrito en el punto 1 de la carátula del presente pliego, (en adelante C.P.C.), indicándose en el mismo punto su codificación según la nomenclatura de la CPA y de la CPV.

En el caso de que las obras se dividan en lotes, en el punto 2 de la CPC se identificará cada uno de los lotes, indicándose así mismo la codificación de la Nomenclatura CPA y CPV correspondiente. En este supuesto será posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes.

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

### **2. NORMAS REGULADORAS.**

---

#### **2.1. El contrato se regirá por:**

- Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones de su carátula, así como el Proyecto constructivo, que incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- La Ley 30/2007 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 en cuanto no se oponga a la Ley precitada.

- La Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril.

- El Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del estado en todo lo que no se oponga a la normativa anteriormente relacionada.

- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación

administrativa.

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

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

---

El importe del presupuesto formulado por la Administración es el que figura en el punto 4 de la C.P.C.

En el caso de que las obras se dividan en lotes, se indicará el presupuesto máximo de cada lote, IVA incluido, en el mismo punto 4.

Los referidos precios podrán ser mejorados por los licitadores.

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

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para la Administración se deriven del cumplimiento de este contrato, en la partida presupuestaria que aparece en el punto 6 de la C.P.C.

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

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

### 4. REVISION DE PRECIOS.

---

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

No obstante, podrá ser objeto de revisión de precios cuando haya

transcurrido un año desde la adjudicación y esté ejecutado el 20% de su importe, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 77 a 82 de la LCSP y 104 a 106 del Reglamento. En el caso de que procediera la revisión se estará a la fórmula que se indique en el punto 11 de la C.P.C.

## 5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

---

El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en el apartado 8 de la C.P.C.

El plazo de ejecución de las obras se computará a partir de la firma del acta de comprobación de replanteo, que se realizará dentro del plazo máximo previsto en el punto 7 de la C.P.C., contado a partir de la formalización del contrato administrativo.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren los requisitos exigidos por la legislación vigente.

## 6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

---

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

## 7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION EXIGIDA.

---

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

El expediente y la documentación administrativa de esta contratación, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en el punto 12 de la CPC de 9 a 13,30 horas, todos los días hábiles a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

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

El proyecto y demás documentación que resulte de interés, se podrá examinar en el lugar que se indique en el punto 13 de la CPC.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

Las ofertas se presentarán en el Registro de Plicas del Ayuntamiento de 9 a 13,30 horas durante el plazo que se indique en el punto 12 de la CPC.

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 de Plicas Municipal, respetará la hora fijada en el anuncio correspondiente.

No está prevista la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Los/las licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LAS OBRAS DE REPARACION DE LOS COLEGIOS PUBLICOS-2008"

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre "A" se subtitulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Así mismo presentarán Tarjeta de Identificación Fiscal, donde conste el CIF, siendo innecesario presentar este documento en aquellos casos en que el licitador figure en el Registro de Terceros del Ayuntamiento de Galdakao.

En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial bastante 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.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo II del Pliego.

d) En el caso de que se exija clasificación, se deberá acompañar:

Documento que acredite clasificación suficiente y no caducada otorgada por la Junta Consultiva del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que habilite para celebrar contratos del grupo, subgrupo y categoría que se indiquen en el punto 14 de la CPC.

e) En el caso de que proceda, y así se indique en el punto 14 de la CPC, la acreditación de la solvencia se complementará, además, con el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o personales suficientes para ello que se concretarán en su oferta.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 53.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.g).

f) En el supuesto de que no se exija clasificación se deberá acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y 65 de la LCSP.

Cuando así se prevea expresamente en el punto 15 de la CPC los licitadores deberán acreditar la solvencia mínima que se especifique para que sus ofertas sean admitidas. En caso contrario, serán excluidas por la Mesa de Contratación o, en caso de que no se prevea su existencia, por el Servicio de Contratación.

h) 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.

i) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del 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. No será necesaria la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

j) 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.

k) Hoja índice de todos los documentos incluidos en el sobre A.

Los documentos anteriormente expresados podrán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; asimismo, se admitirán las fotocopias simples o documentos obtenidos mediante medios electrónicos, - aunque en este caso, se deberán presentar necesariamente los originales o

fotocopias compulsadas o autenticadas por el adjudicatario provisional con carácter previo a la adjudicación definitiva- excepto en los siguientes documentos que, en todo caso, deberán de aportarse mediante documentos originales debidamente firmados por la persona con capacidad para ello: la declaración de la letra c), el compromiso indicado en la letra e), la declaración de la letra h) y el compromiso al que se refiere la letra i).

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 I de este Pliego.

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 Criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 9 de este Pliego, que serán los que se establezcan en el punto 17 de la CPC. La necesidad de presentar Memoria o Programa de Trabajo, se concretará en el punto 18 de la CPC.

3.- Variantes: En el caso de que el punto 19 de 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.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, 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. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

---

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

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información

complementaria será comunicada por la Mesa a los interesados por fax o mediante correo electrónico, pudiendo anunciarse, igualmente, en el tablón de anuncios del Organo de contratación. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados. La presentación de esta documentación, se hará en el Registro de Plicas del Ayuntamiento, pudiendo asimismo presentarse en Correos, con iguales requisitos a los indicados para la presentación de ofertas.

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

Las proposiciones presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el día que se indique a los licitadores por fax o mediante correo electrónico, pudiendo anunciarse igualmente mediante su publicación en el perfil de contratante.

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, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho Acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

No se admitirán las ofertas que no se presenten en dos sobres y aquellas en que falte la proposición económica con arreglo al modelo establecido en el Anexo I. Tampoco se admitirán las ofertas en que la proposición económica se incluya en el sobre A.

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 I a este pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Posteriormente, se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en el punto 17 de la Carátula, y previos los informes técnicos oportunos que, en su caso, se estimen pertinentes, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Organo de Contratación que haya de efectuar la misma.

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:	Titular: El Alcalde Suplente: El primer Teniente de Alcalde
Vocales:	1. Titular: El primer Teniente de Alcalde Suplente: El resto de Tenientes de Alcalde, por el orden establecido. 2. La/el Secretaria/o General del Ayuntamiento. 3. El Interventor General municipal.
Secretario/a:	Titular: El Responsable de Contratación y Serv. Grales. Suplente: La Técnica de Servicios Generales y, en su ausencia, cualquier otra TAG del Ayuntamiento que se designe por el Alcalde.

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

---

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los que se indican en el punto 17 de la CPC.

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales serán los establecidos en el punto 17 de la Carátula.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado

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

---

A) El Organo de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato, publicándose la misma en el perfil de contratante y notificándose a todos los licitadores, así como al interesado, para que en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación, presente los

siguientes documentos y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, expedida por la Administración competente, acompañada del alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o del último recibo, junto con una declaración responsable de que no se han dado de baja en la matrícula del impuesto.
2. 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.

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.

3. Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación.
4. Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria.
5. Aportar la ficha de terceros debidamente cumplimentada que figura en el Anexo IV.
6. Aportar, caso de no haberlo incluido en el sobre A, los documentos originales o fotocopias compulsadas a los que se refiere la cláusula 7 del presente Pliego.

En caso de no realizarse las actuaciones señaladas, el adjudicatario provisional decaerá sin más trámite de la adjudicación definitiva.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la 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 aquéllos.

B) El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Organo de Contratación, que será notificada al adjudicatario (y al resto de licitadores), el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de el que se indique en la Carátula.
- b) Comparecer en esta Administración para comprobar el replanteo del proyecto y firmar la correspondiente acta.

Asimismo, la adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario provisional no se pueda realizar la adjudicación definitiva así como cuando el órgano de contratación acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicarlo al licitador/es siguiente/s a aquél, por el orden de puntuación de las ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## 11. GARANTIAS.

---

### 11.1. Provisional

Salvo que así se indique en el punto 16 de la Carátula, no se exigirá. En caso de que se prevea, su importe será del 3% del presupuesto de licitación.

### 11.2 Definitiva

El adjudicatario 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, salvo que se indique otra cuantía en el punto 16 de la CPC.

No obstante lo anterior, en el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el importe de la garantía definitiva será equivalente al 20% del importe de adjudicación o, en su caso, del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### 11.3 Complementaria

En el caso de que se exija, figurará su importe en el punto 16 de la CPC, y tendrá, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva (y, en su caso, complementaria) será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos el sábado tendrá la consideración de no hábil. La falta de constitución de la garantía en dicho plazo, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que el adjudicatario decaiga de la adjudicación definitiva, sin más trámite. En este caso, el contrato podrá adjudicarse al siguiente/s licitador/es que mayor puntuación hubiera/n obtenido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## 12. EJECUCION DEL CONTRATO. COMPROBACION DEL REPLANTEO DE LA OBRA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

---

En el caso de que se exijan condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental, se especificarán en el punto 28 de la CPC. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 102.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.G.

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

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

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

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

La comprobación del replanteo se sujetará a las reglas previstas en el art. 139 del R.G.L.C.A.P.

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

Un ejemplar del acta se incorporará al expediente, otro se entregará al/la contratista y el tercero quedará en posesión de la dirección.

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

En los expedientes de tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a 15 días hábiles desde la fecha de adjudicación definitiva, (pudiendo comenzar la ejecución sin la formalización) quedando esta Administración facultada para resolver el contrato en caso contrario.

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

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

### 13. ABONOS AL/A LA CONTRATISTA.

---

El importe de las obras ejecutadas se acreditará por medio de certificaciones con la periodicidad establecida en el punto 10 de la C.P.C., expedidas por el/la director/a Facultativo/a de las obras, tomando como base la relación valorada al origen, redactada por el mismo.

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

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

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

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

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

#### 14. OBLIGACIONES DEL/DE LA CONTRATISTA.

---

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

14.2. EL/La contratista está obligado/a a conservar y a tener a disposición del/de la Director/a, en todo momento, en la obra el "Libro de Ordenes", quien deberá consignar en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan durante el desarrollo de la obra. El/la contratista estará obligado/a por sí o por medio de su delegado/a a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

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

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

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

Asimismo, correrán de cuenta del/de la contratista los posibles gastos por verificación y ensayo de materiales y unidades de obra derivados

del proyecto de control de calidad hasta un importe máximo del 1% del presupuesto que se contrata.

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

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

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

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

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

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

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

Si el informe no fuera favorable, y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el/la director/a de la obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al/a la contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello

durante el cual continuará encargado/a de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

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

14.9. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP.

## 15. DIRECCION DE LAS OBRAS.

---

En todo caso, la obra se ejecutará con estricta sujeción a su proyecto, a las cláusulas del presente Pliego y siguiendo las instrucciones que, en interpretación de aquél, diese al/a la contratista la Dirección Facultativa de las obras -quien figurará en el punto 26 de la CPC- que serán de obligado cumplimiento para aquél/aquella, siempre que lo sean por escrito.

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

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

## 16. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.

---

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 209 de la LCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 210 y 211 del mismo texto legal.

En todo caso, los licitadores estarán obligados a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario puede subcontratar con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en el punto 24 de la CPC. En el supuesto de que no figure ningún límite especial, la subcontratación no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

## 17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

---

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

#### 18. RESOLUCION DEL CONTRATO DE OBRAS.

---

Constituyen causa de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 206 y 220 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 19. SUSPENSION DE LAS OBRAS.

---

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

#### 20. RECEPCION DE LAS OBRAS.

---

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

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

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de las obras se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -salvo que el punto 25 de la CPC disponga otro plazo- a la que asistirá el Director del Área Técnica, el Facultativo/a encargado/a de la dirección de las obras y el contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención

municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

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

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

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

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

## 21. PLAZO DE GARANTIA.

---

21.1. El plazo de garantía tendrá la duración que se establece en el punto 23 de la C.P.C., y se contará a partir de la recepción de la obra, ya sea parcial o total. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del/de la contratista. No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista

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

## 22. LIQUIDACION Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA.

---

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

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

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

## 23. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

---

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

## 24. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

---

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación, salvo que se establezca otro distinto en el punto 27 de la CPC

### 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 0,12 por cada 601,01 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 OTROS INCUMPLIMIENTOS

El punto 27 de la CPC podrá contemplar la imposición de penalidades por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia, estándose en estos casos al siguiente Régimen:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas 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 en la cláusula 18. e), la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

## 25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTE.

---

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

### III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

## 26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

---

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la

Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

## 27. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

---

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

## 28. JURISDICCION COMPETENTE

---

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

En Galdakao, a,            de Julio de 2008

LA ALCALDESA accidental

ANEXO-I  
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña.....,  
con domicilio en .....  
CP. . . . . , D. N. I. nº. . . . . , teléfono. . . . .  
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o  
en representación de.....,  
con ..... domicilio  
en.....  
CP. . . . . , teléfono. . . . . , fax nº.....  
y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica). . . . .  
. . . . . , enterado del procedimiento abierto convocado por el  
Ayuntamiento de Galdakao, para la contratación de las obras de barandillado  
y protección de la Pasarela N-634, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de  
.....€, más.....€, correspondientes al.....% de  
I.V.A y en el plazo de ..... (el plazo se  
expresará en años, meses o días, según corresponda), debiendo entenderse  
comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos,  
gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio  
industrial del contratista.

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

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

En....., a.....de.....de 2.008

Firma

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña.....  
con domicilio en ..... , calle  
.....y provisto/a del D.N.I.  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, 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 Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- 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.

En.....a.....de.....de 2.00

Fdo.  
D.N.I. número.....

## ANEXO III

### 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 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 Organismo de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 16.1; letras b) y d), del artículo 17 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

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

a) despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a 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 IV

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

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

-----