



COBR004/2011

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ACERAS Y MEJORA DE SECCIÓN TIPO EN VIAL DE ACCESO AL BARRIO DE MANZANEDO EN LIENCRES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la realización de la siguiente obra: Proyecto de Ejecución de aceras y mejora de Sección tipo en vial de acceso al Barrio de Manzanedo en Liencres.

Código CPV: 45233340-4.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su caso en el correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la anterior.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1.- El órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.pielagos.es
Plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

- Base imponible: 242.754,67 euros
- 18% IVA: 43.695,84 euros

TOTAL: 286.450,51 EUROS (Iva Incluido)

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y total para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, con cargo a la partida presupuestaria 155.619.01.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de tres meses desde su formalización.

8.- REVISION DE PRECIOS.

Dadas las características y duración del presente contrato, no habrá revisión de precios.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

9.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.



9.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia financiera, técnica y profesional por los siguientes medios:

Solvencia financiera: Acreditación de responsable de la entidad de crédito con la que el licitador trabaje habitualmente, indicando si cumple sus obligaciones financieras adecuadamente.

Solvencia técnica y profesional: Acreditación de los trabajos realizados de acuerdo con el fin de este contrato en los tres últimos años.

9.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

9.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría Municipal, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por la Secretaria Municipal, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en esta cláusula.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

10.1.- Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

10.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

10.3.- En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación (el precio).

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- Criterios económicos:

- La obra se adjudicará a la oferta económica más ventajosa.

- La oferta económica se expresará como baja de la obra en tanto por ciento, pero deberá justificarse aportando en un documento anexo (publicado en documento adjunto como "Presupuesto Aceras Bº Manzanedo Lienres") los precios que el licitador puede obtener para cada unidad de obra, no admitiéndose las ofertas que en su justificación presenten todos los precios, o la mayoría ellos, con el mismo porcentaje de baja. La obra se pagará aplicando la baja total de la obra a los precios del Proyecto, no a los precios que presente el licitador en su justificación.

12.2.- Criterios de adjudicación en caso de igualdad de valoración

En caso de igualdad en las valoraciones efectuadas de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado anterior se estará a los siguientes criterios de adjudicación:

a.- Tendrán preferencia en la adjudicación aquellas empresas que aporten el justificante recogido en el apartado 1.8 del artículo 15 de este pliego de condiciones, relativo a las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. La aplicación de este criterio se limitará exclusivamente al recogido en el apartado citado, por lo que a todas aquellas empresas que cumplan las condiciones indicadas y tengan igual puntuación en la valoración de las ofertas se les aplicará los criterios de desempate recogidos a continuación.

b.- De persistir la igualdad en las ofertas se adjudicará mediante sorteo a realizar por la Mesa de Contratación.



13.- PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando la propuesta económica del primer apartado del artículo 12 de este pliego se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del RD 1098/200, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

14.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial (Avenida Luis de la Concha 66) en mano, en horas de 9 a las 14:00h., durante los **VEINTISEIS DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria, y sin perjuicio de que dicho anuncio pueda haber sido publicado anticipadamente en el perfil del contratista municipal.

2º.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

3º.- El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

4º.- Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

5º.- La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

15.- DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

1º.- La proposición, se contendrá en **dos sobres**, correspondiente el primero de ellos a la documentación administrativa y el siguiente a la de carácter económico, debiendo tener incorporada a la misma la siguiente documentación:

Sobre A.- Documentación Administrativa. -

Se presentará en sobre cerrado y bajo la siguiente denominación que debe figurar en el exterior del sobre:

"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ACERAS Y MEJORA DE SECCIÓN TIPO EN VIAL DE ACCESO AL BARRIO DE MANZANEDO EN LIENCRES"

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre, contendrá la siguiente documentación, toda ello original o compulsada y en castellano o traducida por traductor jurado a este idioma:

- 1.1.-Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.2.-Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.2.1.- - Documento Nacional de Identidad del licitador, o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
 - 1.2.2.- Última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.
 - 1.2.3.- Bastanteo de poderes. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado. La escritura de poder deberá ir bastanteada por el titular de la Secretaría Municipal.
 - 1.2.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.
 - 1.2.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.
- 1.3.-Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumerada en el art. 49 del Texto Refundido de la LCAP Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación



acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- 1.4.-Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 9.2 del presente pliego.
- 1.5- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil por importe de 300.000 euros. La Declaración se formalizará según el modelo contenido en el Anexo III del presente pliego.
- 1.6.-Las empresas extranjeras deberán incorporar 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 filero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 1.7.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.
En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.
- **1.9.-Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación:**

Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:

Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia permitida en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, en los términos reguladas en este pliego, deberán incorporar los siguientes documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

- TC de la empresa correspondiente al último mes disponible anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, acompañando a la misma relación de trabajadores en alta a la fecha de presentación de la proposición.
- Copia de los contratos correspondientes a los trabajadores que se vean afectados por una minusvalía mayor del 33%.
- Documento que acredite el reconocimiento de la minusvalía.

Se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo indicado todos los trabajadores, cualesquiera que sean el tipo de contrato que se disponga con la empresa, que tengan reconocida la minusvalía en el porcentaje indicado.

En el caso de U.T.E, para el cómputo del 2% anteriormente indicado se sumarán, en cuanto a las empresas que constituyen la misma, las plantillas y personal con discapacidad reconocida a los efectos de establecer el porcentaje indicado.

Igualmente a los efectos de la preferencia de adjudicación recogida en este pliego la empresa deberá aportar la justificación de que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación de no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos enumerados en el apartado 2o de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

2º.- Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego de cláusulas administrativas particulares y sin que en ningún caso pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

3º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

4º.- Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Sobre B.- Criterios valorables en cifras o porcentajes -

Se presentará en sobre cerrado y bajo la siguiente denominación que debe figurar en el exterior del sobre:

"PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ACERAS Y MEJORA DE SECCIÓN TIPO EN VIAL DE ACCESO AL BARRIO DE MANZANEDO EN LIENCRES"

Contendrá los siguientes documentos:

- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo II de este Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

- Asimismo en este sobre se incluirá la documentación a que se refiere la cláusula 13.1 del presente pliego.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las presentaciones de las proposiciones supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.



16.-APERTURA DE PROPOSICIONES.

1º.-El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública por la Mesa de Contratación al día siguiente del que finalizó el plazo para presentación de las mismas.

2º.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada la Mesa, tras aprobación del acta, comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Transcurrido dicho plazo, y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada esta, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

3º.- La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre 2 de la Oferta Económica se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

4º.- Efectuada la apertura del Sobre B se relacionará la documentación presentada y se remitirá la misma a los servicios municipales para valoración de la oferta económica, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego de condiciones

5º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax municipal, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

17.- MESA DE CONTRATACION.-

PRESIDENTE:

El Alcalde del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quién delegue.

VOCALES:

- El Concejal de Obras o miembro de la corporación en quien delegue.
- El Ingeniero Municipal.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el art. 3 del presente pliego.

El órgano de adjudicación adjudicará el contrato a la proposición que incorpore el precio mas bajo.

La adjudicación se realizará en resolución motivada en el plazo de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en 15 días hábiles, en el supuesto que haya que seguir los trámites señalados en el art. 152.3 del TRLCSP.

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

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar la constitución de la garantía definitiva mediante resguardo de la garantía definitiva constituida en los términos establecidos en la cláusula 10.2 del presente pliego.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en



AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Piélagos. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros: Deberá entregarse copia de la misma y acreditar su vigencia mediante la presentación del último recibo al cobro.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.2 del TRLCSP.

19.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

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

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

desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 RGLCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

20.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.

La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación del replanteo. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio de la Administración encargada de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato.

21.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El adjudicatario deberá presentar a la Administración, el plan de seguridad y salud de acuerdo con lo previsto por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud para las obras de construcción.

Presentado el plan de seguridad y salud, el coordinador de seguridad y salud informará el mismo y lo someterá al órgano de contratación para su aprobación.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN DE LA OBRA.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

El Director de obra será designado por el órgano de contratación. Ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.



El Director designado será comunicado al contratista por la Administración antes de la fecha de comprobación del replanteo, y dicho Director procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la ejecución de la obra serán puestas en conocimiento del contratista, por escrito.

El contratista permitirá y facilitará todas aquellas labores y tareas precisas para realizar los controles de calidad que la Dirección Técnica disponga y por el consultor o laboratorio que dicha Dirección determine.

El Libro de Ordenes de la presente obra será diligenciado por el Servicio al que esta adscrita la obra, el mismo se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la recepción de la obra.

En el Libro de Ordenes, que se encontrará en poder del contratista y a disposición en todo momento de la dirección facultativa, se anotarán las órdenes e instrucciones que considere procedente la dirección facultativa, autorizándola con su firma.

Igualmente se transcribirán en el Libro de Ordenes por el contratista cuantas ordenes o instrucciones reciba por escrito de la dirección facultativa o del responsable del contrato, sin perjuicio de que posteriormente dichas transcripciones deban ser autorizadas por la dirección facultativa o el responsable del contrato.

El Libro de Ordenes será entregado en el Ayuntamiento en el momento de levantamiento del acta de recepción de la obra, si bien el mismo podrá ser consultado en cualquier momento por el contratista de la obra.

La no presentación del Libro de Ordenes a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una sanción por importe de 1.000 € por cada requerimiento no atendido.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

23.1.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción al Proyecto, conforme a las instrucciones que, para su interpretación en caso necesario, el Director facultativo imparta al adjudicatario. Las instrucciones dictadas por el Director facultativo deberán ser inscritas en el Libro de Ordenes. Las instrucciones verbales no serán vinculantes para el adjudicatario, ni para la Administración, incluso si, con posterioridad, el Director facultativo reconociera haberlas impartido.

23.2.- El adjudicatario deberá respetar el contenido de las siguientes autorizaciones:

- Autorización de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 30 de junio de 2.008.
- Autorizaciones de los propietarios de los terrenos cedidos al Ayuntamiento para la ejecución de las obras.
- En virtud de lo establecido en el apartado 4.11 de la Instrucción Técnica Complementaria ITC-LAT 06, "Líneas Subterráneas con Cables Aislados", incluida como Anexo en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, el contratista quedará obligado a solicitar a la empresa eléctrica (o empresas) que distribuya en aquella zona, así como a los posibles propietarios de

servicios, la situación de sus instalaciones enterradas, con una antelación de 30 días antes de iniciar sus trabajos.

- En virtud de lo establecido en el apartado 8 de de la Instrucción Técnica Complementaria ITC-ICG 01, "Instalaciones de distribución de combustibles gaseosos por canalización", incluida como Anexo en el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11, cualquier entidad o persona que desee realizar obras en la vía pública deberá comunicar sus intenciones y solicitar información al distribuidor titular de estas instalaciones con una antelación mínima de 30 días al inicio de las mismas. La solicitud de información se realizará por escrito, mediante carta, fax o correo electrónico, e indicará los datos concretos de la localización.
- Con el fin de facilitar los trámites mencionados en los dos puntos anteriores, así como los que tengan que realizar con otras compañías suministradoras, hay habilitado dos portales de Internet de ámbito nacional, <http://www.inkolan.com> y <https://www.redesdeservicios.es>, donde toda empresa que quiera realizar actuaciones en la vía pública puede descargar de forma inmediata y simultánea la información de la mayoría de las compañías presentes en la zona de afección.
- Se deberá poner en contacto con la Subdirección General de Aguas del Gobierno de Cantabria y/o con MARE, por posibles afecciones a la red de saneamiento autonómica que discurre bajo la carretera.

23.3.- Si a juicio del Director facultativo designado por la Administración, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización.

23.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 231 del TRLCSP.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuanto tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia de una orden de la Administración será responsable esta, en los términos legalmente establecidos.

23.5.- El contratista queda obligado al cumplimiento, no sólo de las obligaciones previstas en la presente cláusula, sino de las que se deriven del cumplimiento de las disposiciones legales que le sean de aplicación.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública., hasta un máximo de 900 €.



AYUNTAMIENTO
DE RENEDE DE PIELAGOS

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Municipal.

Serán por cuenta del contratista los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.

24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. El pago del IVA se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

24.3.- El adjudicatario deberá responder de los gastos y/o avales que pudieran originarse como consecuencia de la modificación de los servicios afectados durante la ejecución de las obras.

Antes del comienzo de las obras, se realizará un levantamiento topográfico a costa del adjudicatario, que refleje el límite de la carretera municipal con las parcelas que han sido objeto de cesión. Esa misma operación se realizará al finalizar la misma, al objeto de establecer la superficie ocupada realmente en cada parcela.

24.4.- Serán por cuenta del contratista todos los gastos derivados de la realización e instalación del cartel anunciador de la obra.

25.- PAGO DEL PRECIO.

25.1.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los cincuenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de cincuenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Transcurrido el citado plazo de 4 meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera

contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.2.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

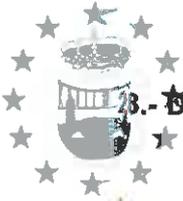
26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

27.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.



28.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

AYUNTAMIENTO

DE PIELAGOS

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

29.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

SUBCONTRATACIÓN

30.- SUBCONTRATACIÓN.

30.1.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- a) Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- b) Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- c) Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.
- d) Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

30.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

30.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

30.4.- De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, la subcontratación que lleve a cabo el contratista para la ejecución del presente contrato, deberá estar sujeta a los requisitos y régimen establecidos en dicha ley.

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 del TRLCSP.

Cuando el Director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia, siguiéndose al efecto las actuaciones previstas en el artículo 234.3 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO
DE PIELAGOS

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se entenderá cumplido el contrato cuando se haya realizado plenamente su objeto a satisfacción de la Administración.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 235 del TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes RGCAP.

33.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, que se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de obras en los artículos 237 a 239 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 y 172 RGCAP.

En todo caso, en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 del TRLCSP.

34.- PLAZO DE GARANTÍA.

34.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego.

34.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

35.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

36.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Renedo de Piélagos a 4 de enero de 2012

LA ALCALDESA EN FUNCIONES

Fdo. Montserrat Lisaso Herrería

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 49 LCSP

D/DÑA.:.....
,con D.N.I....., mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con la administración señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.

.....
.., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado/a del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación
de, y aceptando íntegramente el contenido de los
mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s
o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (..%IVA: Euros (en
números y letras).

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D/DÑA.:
, con D.N.I mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD;

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 300.000 euros.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

(Lugar, fecha y firma)

Renedo de Piélagos a 4 de enero de dos mil doce



LA ALCALDESA EN FUNCIONES

Fdo. Montserrat Lisaso Herreria

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía de 4 de enero de dos mil doce.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz