



## CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

OBJETO DEL CONTRATO	CLAVE	CODIFICACIÓN
SERVICIOS DE ASESORAMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE PARA BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA-AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS S.A	BIDEGI 059-N	

#### PRESUPUESTO

En cifra	En letra
<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN :</b> 35.000,00 € (IVA no incluido)	TRENTA Y CINCO MIL EUROS (IVA NO INCLUIDO)
IVA: 7.350,00 €	SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS

#### ANUALIDADES

Ejercicio	Importe
2013-2014	35.000,00 €

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

DOCE (12) MESES (ver cláusulas 0y 0) <b>improrrogables.</b>	<b>PENALIDADES POR DEMORA</b> Las previstas en el artículo 212.4 del TRLCSP (RDL 3/2011): penalidades diarias, por cada día natural de retraso, de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.
---	--

#### SISTEMA DE REVISIÓN DE PRECIOS

NO PROCEDE LA REVISIÓN DE PRECIOS
-----------------------------------

#### GARANTÍAS

Provisional	Definitiva
NO SE EXIGE	1 por cien del importe de adjudicación

#### ASPECTOS ECONÓMICOS

Precio
--------

#### SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Póliza de seguro de responsabilidad civil (ver cláusula 0 del Pliego).
--



### **CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros el Decreto Foral que regula el uso de las lenguas oficiales en el ámbito de la Diputación Foral de Gipuzkoa. **El uso de ambas lenguas oficiales es una condición de ejecución del contrato, constituyendo una obligación esencial del contrato** a los efectos del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y **su incumplimiento puede motivar la resolución del mismo**, de conformidad con el artículo 206.g) de la citada.

### **CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CARÁCTER SOCIAL.**

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo y, en particular de los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, así como al cumplimiento de las cláusulas sociales que se especifican en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos señalados en el mismo.

### **MODIFICACIONES**

No proceden modificaciones.

### **ÓRGANO ENCARGADO DE LA NEGOCIACIÓN**

DIRECCIÓN GENERAL DE BIDEGI S.A.



## INDICE

### Contenido

<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
1.- OBJETO DEL CONTRATO .....	2
2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	2
3.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO .....	2
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN .....	2
5.- REVISIÓN DE PRECIOS .....	2
6.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE .....	2
<b>CAPÍTULO II CONTRATACIÓN .....</b>	<b>3</b>
7.- CLASE DE EXPEDIENTE Y FORMA DE LICITACIÓN .....	3
8.- LICITADORES .....	3
9.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS .....	3
10.-PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES .....	6
11.-FASE DE NEGOCIACIÓN.....	6
12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	7
13.- GARANTIA DEFINITIVA .....	7
14.-ADJUDICACIÓN .....	8
15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	8
<b>CAPÍTULO III EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>8</b>
16.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	8
17.- PLAZOS CONTRACTUALES .....	9
18.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	9
19.-CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	10
20.-AUTORIZACIONES Y PERMISOS .....	10
21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.....	10
22.-CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA .....	10
23.-OTRAS PENALIDADES.....	11
24.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA .....	11
25.- CESION DEL CONTRATO.....	11
26.-VALORACIÓN Y ABONOS.....	11
27.-CONTENIDO MÍNIMO DE LOS TRABAJOS .....	12
28.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS, SUBSANACIÓN DE ERRORES Y RESPONSABILIDADES .....	12
29.-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y LIQUIDACIÓN .....	12
30.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
31.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES .....	13
ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN .....	14
ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	15
ANEXO III.- MODELO DE ENTREGA DE PROPOSICIÓN EN EL REGISTRO .....	16
ANEXO VI: MODELO DE AVAL DEFINITIVO .....	17



## **CAPÍTULO I            DISPOSICIONES GENERALES**

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

1.- Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios a que se hace referencia en la carátula del presente Pliego, en su caso, con los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en el artículo 219 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

### **2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

A continuación se describen los trabajos a realizar:

- Elaboración de los presupuestos de BIDEGI.
- Control de Gestión de la Sociedad (cierres mensuales, identificación y análisis de desviaciones y por tanto adopción de medidas correctoras).
- Control económico de las inversiones.
- Revisión de cobros y pagos de la Sociedad.
- Mantener las comunicaciones con las distintas entidades de crédito.
- Relación con auditorías.

### **3.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO**

1.- El presupuesto base de licitación, asciende a la cantidad (sin incluir IVA) recogida en el "cuadro de características" que figura al comienzo de este pliego.

2.- Todas las ofertas deberán indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto (sin IVA) del contrato y, en su caso, la cuantía correspondiente al IVA. El importe neto (sin IVA) de las ofertas económicas que se formulen no podrán superar el presupuesto base de licitación.

### **4.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

1.- El plazo máximo para la ejecución total del trabajo será el establecido en el "cuadro de características del contrato" que figura al comienzo de este pliego.

### **5.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Se considera improcedente la revisión de precios.

### **6.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

1.- El contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada, y se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por el régimen contenido sustancialmente en el artículo 191 del TRLCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción, por el pliego objeto de licitación, el contrato y el derecho privado.



2.- La resolución de los conflictos que surjan en la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato, será competencia de los Tribunales de Azeitia, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder al adjudicatario.

## CAPÍTULO II CONTRATACIÓN

### 7.- CLASE DE EXPEDIENTE Y FORMA DE LICITACIÓN

El expediente de contratación será objeto de TRAMITACIÓN ORDINARIA y la licitación y adjudicación del contrato se realizarán por el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD previsto y regulado en los artículos 138, 169, 170, 174 y 176 a 178 del TRLCSP.

### 8.- LICITADORES

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

2.- Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

3.- 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 que constituya el objeto del contrato.

4.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

### 9.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

2.- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición referida exclusiva y literalmente tanto al Pliego de Cláusulas Administrativas como al Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados definitivamente y con un precio y un plazo de ejecución igual o inferior al recogido en el "cuadro de características" que figura al comienzo de este Pliego. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

3.- Cualquier información adicional que se solicite sobre los Pliegos y sobre la documentación complementaria habrá de ser presentada con una antelación mínima de 10 días naturales respecto de aquél en que finalice el plazo de ofertas.

4.- Las proposiciones se presentarán en **dos sobres** en la forma que se detalla más adelante, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

**En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (Art.80.1 RGLCAP).**

## **SOBRE N° 1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

I.- En el sobre N° 1 se incluirán:

a) **Documentos acreditativos de la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación,** conforme a lo previsto en el Art. 21 del RGLCAP.

La capacidad de obrar se acreditará:

- Si la empresa fuera persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a 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.
- Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces.
- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará conforme a lo dispuesto en el Art 9 del RGLCAP.
- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará conforme a lo dispuesto en el Art. 10 del RGLCAP.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

b) **Declaración expresa y responsable,** conforme al modelo que se incluye como 0, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar, establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, haciendo referencia expresa a la letra c) del apartado 1 del mencionado artículo, relativa a no haber sido sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, con el alcance y forma que previenen los artículos 13 y 14 del RGLCAP, así como el de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, sin perjuicio de que la justificación de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) **Un número de fax y/o dirección de correo electrónico en que efectuar las comunicaciones.**

d) **Solvencia.**

1) **Justificación de la solvencia económica y financiera.** La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por **uno o varios de los medios** siguientes:

d.1.a.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

d.1.b.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los siguientes **criterios**:

- La fecha de emisión del informe de entidades financieras no podrá ser anterior en tres meses a la de finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- La cobertura del seguro de indemnización por riesgos profesionales lo será por un importe no inferior al presupuesto base de licitación del contrato.
- Respecto del volumen global de negocios se considerará suficiente que la cifra de negocios de cada uno de dichos años (IVA incluido) sea igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

## SOBRE N° 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En el sobre n° 2 se incluirán:

- a) **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, deberá ajustarse estrictamente al modelo que figura como **0** del presente Pliego, y en la que, conforme a dicho modelo, se incluirá el importe correspondiente a la oferta económica. Esta propuesta se presentará 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.

En caso de contradicción entre el importe escrito en letra y número resultará procedente excluir la oferta siempre que no pueda determinarse con carácter cierto cuál es el precio realmente ofertado.

El precio corresponderá al trabajo a realizar tal y como figura definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y no podrá superar el importe del contrato previsto en el “cuadro de características” que figura al comienzo de este Pliego.

En el importe consignado en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse por la contratación y ejecución de los trabajos y, en concreto, los siguientes:

- Los gastos de formalización del contrato, en su caso.
- Toda clase de tributos, incluido el IVA y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. A estos efectos, el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido figurará como partida independiente, debiendo señalarse separadamente la base imponible, el tipo impositivo aplicable e importe del impuesto y la suma de la base imponible y el importe del impuesto.

Ninguno de estos conceptos podrá luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

## 10.-PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

- 1.- En horas hábiles de oficina de los días laborables comprendidos en el plazo de presentación de proposiciones.
- 2.- Los sobres a que se ha hecho referencia, junto con el modelo de presentación de proposiciones que se acompaña como 0 al presente Pliego, deberán presentarse en las Dependencias de BIDEGI S.A. sita en Azti Auzoa 631ª Zarautz (Gipuzkoa) en el plazo fijado en la resolución aprobatoria de la licitación.
- 3.- En el caso de que el licitador envíe su proposición **por correo, deberá justificar**, conforme a lo dispuesto en el artículo 80.4 del RGLCAP, **la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta** mediante telex, telefax o telegrama **en el mismo día**. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, incorporándose la copia impresa al expediente. **Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio**. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
- 4.- Los sobres se presentarán cerrados y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, y la inscripción "Contratación de los servicios de asesoramiento financiero y contable para Bidegi Gipuzkoako Azpiegituren Agentzia-Agencia Guipuzcoana de Infraestructuras S.A"
- 5.- En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

### **SOBRE Nº 1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

### **SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

## 11.-FASE DE NEGOCIACIÓN

- 1.- Una vez abiertas las propuestas y calificada la documentación presentada en tiempo y forma, se podrá solicitar cuantas aclaraciones complementarias estime convenientes.
- 2.- El procedimiento de negociación se articula en dos fases sucesivas a fin de reducir el número de ofertas a negociar. Con carácter general la dirección de los trabajos será quien se ocupe de la negociación evaluación y propuesta de las negociaciones.

En una primera fase, atendiendo exclusivamente a los aspectos económicos objeto de negociación, del total de ofertas presentadas y admitidas serán seleccionadas aquellas dos ofertas – de ser posible- que resulten más ventajosas, continuándose el proceso de selección en una segunda fase únicamente con ellas.

En dicha segunda fase se negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

- 3.- Si del resultado del proceso de negociación las ofertas iniciales presentadas por los licitadores se modificasen, se documentarán las ofertas finales en las mismas condiciones que las iniciales.
- 4.- Durante la negociación se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores respecto del resto.



5.- En todo caso se garantizará, según lo establecido en la cláusula 0;**Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de este Pliego, la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas. Para tal fin, tras la solicitud de documentación de un licitador por otro se solicitará la conformidad de aquél para facilitarla.

6.- El órgano encargado de la negociación, emitirá informe en el que dejará constancia de todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso de la misma y de la aceptación bilateral de las condiciones del contrato. Los términos de la negociación con el licitador que resulte adjudicatario serán recogidos en el documento contractual.

## **12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

1.- Finalizada la fase de negociación, las proposiciones presentadas serán objeto del correspondiente dictamen, tras lo cual éste -que incluirá en todo caso la ponderación del económicos objeto de negociación- junto con las proposiciones presentadas se elevarán al órgano competente para que decida sobre la adjudicación del contrato.

2.- El órgano de contratación clasificará, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por el Servicio Técnico respectivo, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

3.- 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 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 o autorice a BIDEGI para obtener de forma directa la acreditación de ello y acredite la disposición efectiva de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

## **13.- GARANTIA DEFINITIVA**

1.- El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera sido requerido para ello una garantía definitiva del 1 por ciento del importe de adjudicación, IVA no incluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. La garantía deberá ajustarse al modelo que se adjunta como **ANEXO N° VI**.

2.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

4.- En el plazo de quince días naturales, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario, en causa de resolución.

5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP, la devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o una vez declarada la resolución de éste por causas no imputables al contratista.

#### **14.-ADJUDICACIÓN**

- 1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula 0 de este Pliego.
- 2.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.
- 3.- El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores en la cantidad que, en su caso, se indique en la carátula del presente Pliego.
- 4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (<http://www.bidegi.net>).
- 5.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 1.- La formalización del contrato se efectuará en documento privado.
- 2.- El contrato se perfecciona con su formalización.
- 3.- Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 4.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- 5.- En el acto mismo de la formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará los Pliegos de Prescripciones Técnicas así como el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, documentos todos ellos que tienen carácter contractual, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.
- 6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113 del TRLCSP , siendo éste, además, requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.
- 7.- De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

### **CAPÍTULO III**

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **16.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

- 1.- Los trabajos se realizarán bajo la dirección, vigilancia y control de la Directora General de BIDEGI S.A.



2.- Las indicaciones de la persona directora del contrato no podrán modificar cláusulas del Presente Pliego ni las del Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado, pero sí interpretarlas y aclararlas.

## 17.- PLAZOS CONTRACTUALES

- 1.- Los trabajos deberán iniciarse, ejecutarse y terminarse en los plazos fijados en el presente pliego.
- 2.- Salvo que de forma expresa se determine otra fecha distinta, el cómputo de los plazos empezará a contarse a partir de la fecha de la firma del Acta de Inicio de los trabajos, cumpliéndose los plazos de ejecución y prioridades establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. A estos efectos, la fecha de la firma del Acta de Inicio se realizará en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.
- 3.- En la resolución por la que se otorgue la adjudicación a la propuesta considerada más ventajosa, se dejará constancia de los plazos contractuales, incluyendo tanto el plazo final como los parciales que, en su caso, resulten de la oferta elegida.
- 4.- Los plazos contractuales sólo podrán modificarse por resolución posterior de BIDEGI.

## 18.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.- El adjudicatario del contrato quedará obligada a ejecutar y entregar a BIDEGI los trabajos convenidos en el plazo o plazos previsto.
- 2.- Los trabajos deberán ejecutarse con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado, a la normativa de general aplicación y, en todo caso, a las reglas técnicas propias de la naturaleza de las labores contratadas.
- 3.- El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.
- 4.- El adjudicatario informará mensualmente a la Dirección del Contrato sobre la marcha general de las labores encomendadas.
- 5.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (Art. 112.2 RGLCAP), no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de BIDEGI.
- 6.- La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- 7.- La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- 8.- El contratista deberá disponer, durante el periodo total de duración de la ejecución del contrato (prórrogas incluidas) y del correspondiente plazo de garantía (ampliaciones incluidas), de un contrato de seguro que cubra su responsabilidad por daños que dimanen de la ejecución del contrato, con indicación expresa, entre otros aspectos, de los asegurados, coberturas mínimas e importes garantizados, así como del plazo, y por las sumas aseguradas que se establecen en el “Cuadro de características” del presente Pliego como presupuesto base de licitación, IVA incluido, **lo que deberá acreditar en el plazo máximo de un mes contado desde la firma del contrato**, mediante la presentación bien de la póliza original y de los recibos acreditativos del pago de la primas correspondientes, bien de los correspondientes certificados de la entidad aseguradora. La falta de acreditación de



cualquiera de los requisitos señalados en este apartado será causa de resolución del contrato, dado el carácter de obligación contractual esencial que tiene esta obligación, a tenor de lo previsto en el Art. 223 f) del TRLCSP.

9.- Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a BIDEGI cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

## **19.-CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

1.- Salvo que en la carátula se indique otra cosa, los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales.

2.- En los contratos que, como el presente, incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

## **20.-AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

1.- Será de cuenta y responsabilidad del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender a su cargo los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes. Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo del contratista.

## **21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**

En su caso, el contratista facilitará a BIDEGI, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

## **22.-CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA**

1.- Los trabajos deberán iniciarse, ejecutarse y terminarse en los plazos contractuales a que refieren las Cláusulas 0 y 0 de este Pliego.

2.- El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar los trabajos en los plazos contractuales, salvo que a juicio de BIDEGI existiesen razones para considerarlo inconveniente.

3.- Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

4.- En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de BIDEGI.

5.- El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones o en los correspondientes documentos de pago y, en su caso, de la garantía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 212 del TRLCSP.

### **23.-OTRAS PENALIDADES**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, incumpliera cualquiera de los aspectos que fueron considerados en los criterios que sirvieron de base para la negociación o, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá imponer, en la forma prevista en la cláusula anterior, una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar como máximo el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

### **24.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

1.- El contratista ejecutará el contrato con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diere el Director del contrato.

2.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario.

3.- El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

4.- Tal y como se establece en el presente Pliego, para responder de los citados daños y perjuicios, la empresa adjudicataria dispondrá, durante el periodo total de duración de la ejecución del contrato (prórrogas incluidas) y del correspondiente plazo de garantía (ampliaciones, en su caso, incluidas), de un seguro que garantice el riesgo de responsabilidad derivada de la ejecución del contrato, con una cobertura mínima por el importe establecido en el "cuadro de características" que figura al comienzo de este Pliego como presupuesto base de licitación, IVA incluido.

### **25.- CESION DEL CONTRATO**

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

2.- Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que se formalice la cesión, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

3.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

### **26.-VALORACIÓN Y ABONOS**

1.- Salvo que de la propuesta del adjudicatario o de la propia adjudicación se deduzca otra cosa, el precio del contrato se irá abonando mediante pagos mensuales a cuenta de la liquidación final, previa aprobación de la procedencia de los mismos por la Dirección Técnica de los servicios realizados. La dirección del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones, conforme a lo establecido en el artículo 199 de RGCLAP.

2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo anterior hasta su corrección.

3.- No podrá realizarse ningún pago hasta que se haya formalizado el contrato.

## **27.-CONTENIDO MÍNIMO DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos que constituyen el objeto de este contrato, deberán contener las actividades exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, recogiendo todos los extremos allí indicados.

## **28.- ENTREGA DE LOS TRABAJOS, SUBSANACIÓN DE ERRORES Y RESPONSABILIDADES**

1.- El contratista dentro del plazo estipulado deberá entregar los trabajos realizados a la Dirección General de Infraestructuras Viarias, sito en Asti Auzoa 631 A Zarautz , efectuándose por el Director del Contrato un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

2.- En el caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciaren defectos o insuficiencias, se le darán por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar o subsanar las faltas o defectos advertidos, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas.

3.- Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el Director del Contrato, ésta las elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto de las observaciones del Director del Contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

## **29.-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y LIQUIDACIÓN**

1.- Cumplidos los tramites anteriores, realizados y verificados los trabajos contratados y entregada la totalidad de la prestación y documentación exigida y no observándose defectos en su ejecución, BIDEGI procederá de oficio a su recepción en el plazo máximo de un mes tras la conformidad del Director del contrato, levantándose el acta correspondiente.

2.- Si los trabajos efectuados no reúnen las condiciones necesarias para su recepción, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho, con pérdida de la garantía constituida.

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

4.- Terminado el plazo de garantía sin que BIDEGI haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia referidos en el art. 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

5.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

6.- Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **30.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

1.- Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo y teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes del RGLCAP.

2.- Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución de los trabajos que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212 del TRLCSP.

No obstante, cada vez que las penalidades por incumplimiento alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

3.- Así mismo, serán causa de resolución del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 223 f) del TRLCSP el incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato establecidas en este Pliego o en el contrato.

4.- Para la resolución del contrato, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 109 del RGLCAP.

### **31.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES**

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre los documentos que integran el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

## ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre y representación de....., con domicilio social en..... y C.I.F. nº ..... con Tel..... fax.....y/o dirección de correo electrónico.....

### EXPONE

- Primero.- Que conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas particulares para la contratación del ASESORAMIENTO FINANCIERO Y CONTRABLE PARA BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA-AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS S.A.
- Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.
- Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos conforme a las condiciones de su oferta y con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.
- Cuarto.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa.
- Quinto Que las cantidades y el plazo por las que se compromete a ejecutar los trabajos son las que se enumeran a continuación según la siguiente proposición que se señalan:

<u>PROPUESTA</u>	<u>PLAZO</u>	<u>OFERTA ECONÓMICA</u>	
		<u>EN LETRA Y NUMERO</u>	
	<b>12 MESES</b>	PRECIO (en letra)	
		PRECIO (en número)	
		IVA (.....%)	
		<b>TOTAL (IVA incluido)</b>	

Lugar, fecha y firma del licitador





## ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Cuando se trata de persona natural o física)

D/D.<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I. n.º.....y domicilio en ..... con Tel. .... fax..... y/o dirección de correo electrónico.....**declara** que está facultado/a para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP. En particular, declara expresamente no haber sido sancionado/a con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.1c) del TRLCSP.

**Asimismo, declara:**

- hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del RGLCAP (RD 1098/2001, 12 de octubre)
- estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

**Declara igualmente** [cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y/o d) del apartado 1 (sobre n.º 1: capacidad y solvencia) de la cláusula novena del presente Pliego se realice mediante las certificaciones allí referidas] que las circunstancias reflejadas en cualquiera de los certificados presentados son exactas y no han experimentado variación alguna.

En caso de resultar propuesto adjudicatario,  **SI**  **NO** (\*) **AUTORIZA** expresamente a BIDEGI para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que cumple con sus obligaciones tributarias con la Diputación Foral de Gipuzkoa.

(Lugar, fecha y firma)

(Cuando se trata de Sociedad o Persona Jurídica)

D/D.<sup>a</sup>....., mayor de edad, con D.N.I. n.º..... y domicilio en ..... en representación de ....., con N.I.F. .... y domicilio social en ..... con Tel. .... fax..... y/o dirección de correo electrónico..... **declara** que tanto él/ella como la empresa a la que representa están facultados/as para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallan incurso/as en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP. En particular, declara expresamente no haber sido sancionado/a con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 c) del TRLCSP.

**Asimismo, declara:**

- hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del RGLCAP (RD 1098/2001, 12 de octubre)
- estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

**Declara igualmente** [cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y/o d) del apartado 1 (sobre n.º 1: capacidad y solvencia) de la cláusula novena del presente Pliego se realice mediante las certificaciones allí referidas] que las circunstancias reflejadas en cualquiera de los certificados presentados son exactas y no han experimentado variación alguna.

En caso de resultar propuesto adjudicatario,  **SI**  **NO** (\*) **AUTORIZA** expresamente a la Administración Pública contratante para que pueda procederse a la cesión de la información que acredite que la empresa representada cumple con sus obligaciones tributarias con la Diputación Foral de Gipuzkoa.

(Lugar, fecha y firma)

(\*) *Táchese lo que no proceda*



### **ANEXO III.- MODELO DE ENTREGA DE PROPOSICIÓN EN EL REGISTRO**

D. /D. <sup>a</sup>..... con D.N.I. nº....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa....., con N.I.F. nº....., y domicilio en..... con Tel. .... fax..... y/o dirección de correo electrónico.....

#### **MANIFIESTA:**

Que siendo las..... (\*) horas del día de los corrientes, hace entrega de 2 sobres constitutivos de su proposición para tomar parte en la contratación de SERVICIOS DE ASESORAMIENTO FINANCIERO Y CONTRABLE PARA BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA-AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS S.A

En Zarautz, a..... de..... de.....

Fdo.:  
(Firma del presentador)

*(\*) a cumplimentar por el encargado del Registro*



**ANEXO VI: MODELO DE AVAL DEFINITIVO**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....  
 NIF ..... con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en  
 ..... en la calle/plaza/avenida ..... y en su nombre  
 (nombre y apellidos de los Apoderados) ..... con  
 poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte  
 inferior de este documento,

**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)  
 ....., para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato de (denominación  
 del Expediente, incluso clave) y especialmente:

- de las penalidades impuestas al Adjudicatario en razón de la ejecución del contrato.
- del reparamiento de los daños y perjuicios que el Adjudicatario ocasione a la Sociedad Pública BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA – AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS, S.A. por cualquier motivo.
- de los daños a terceros ocasionados por el Adjudicatario o Subcontratistas.
- de los gastos originados por demora del Adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones.
- de la incautación en los casos de resolución del contrato.

Ante la Sociedad Pública BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA – AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS, S.A. por importe de: (en letra.....euros (en cifra).....

Este aval permanecerá vigente hasta que la Sociedad Pública BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA – AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS, S.A. decida expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval. El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de BIDEGI GIPUZKOAKO AZPIEGITUREN AGENTZIA – AGENCIA GUIPUZCOANA DE INFRAESTRUCTURAS, S.A.

<b>VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA CGD O ABOGARCÍA DEL ESTADO</b>		
Provincia:	Fecha:	Número de Código: