***Pliego del clausulado administrativo***

***para la licitación del concurso del suministro de***

# *Suministro de electricidad y gas*

**con**

## Bilbao Exhibition Centre, S.A.

**En Barakaldo, a 7 de septiembre de 2020**

**Bilbao Exhibition Centre, S.A.**

# Índice


***OBJETO Y CARACTERÍSTICAS*** ..... ***2***
***1. Disposiciones generales*** ..... ***2***
1.1. Entidad contratante ..... 2
1.2. Régimen jurídico de contratación ..... 2
***2. Definición del objeto y la contratación*** ..... ***2***
2.1. Objeto del contrato ..... 2
2.2. Presupuesto y precios ofertados ..... 2
2.3. Lotes de contratación ..... 2
2.4. Número de adjudicatarios ..... 2
2.5. Duración del contrato y prórrogas ..... 2
2.6. Revisión de precios ..... 3
***3. Características técnicas*** ..... ***3***
3.1. Prescripciones técnicas ..... 3
3.2. Sesión de dudas y Visita de las instalaciones ..... 3
3.3. Modelos y planos ..... 3
3.4. Mejoras y variantes ..... 3
***PROPOSICIONES Y SU PREPARACIÓN*** ..... ***4***
***4. Presentación de proposiciones*** ..... ***4***
4.1. Presentación de candidaturas y su límite ..... 4
4.2. Indicaciones de ayuda ..... 4
4.3. Vigencia de la oferta ..... 5
4.4. Presentación por correo ..... 5
4.5. Proposición única ..... 5
4.6. Contenido de las proposiciones ..... 5
4.7. Información confidencial ..... 5
4.8. Rechazo de proposiciones ..... 5
***5. Acreditación societaria*** ..... ***5***
5.1. Modos de acreditarse ..... 5
5.2. DEUC ..... 6
5.3. Registro de comercializadora ..... 6
5.4. Condiciones especiales ..... 6
5.5. Otras acreditaciones válidas ..... 6
5.6. Registro y clasificación ..... 6
5.7. Compromisos tributarios y ante la Seguridad Social ..... 7
5.8. Pólizas de seguro ..... 7
5.9. Subsanación de la acreditación societaria ..... 7
5.10. Garantía provisional ..... 7
***6. Propuesta y capacitación técnica y profesional*** ..... ***7***
***7. Propuesta u oferta económica*** ..... ***7***
***APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN*** ..... ***8***
***8. Apertura y valoración de plicas*** ..... ***8***
8.1. Examen de las proposiciones ..... 8
8.2. Criterios básicos para la adjudicación ..... 8
8.3. Órgano de contratación ..... 8
8.4. Comisión de compras ..... 8
***9. Adjudicación de licitaciones*** ..... ***9***
9.1. Resultado del procedimiento ..... 9
9.2. Publicidad de la adjudicación ..... 9
***10. Formalización definitiva del contrato*** ..... ***9***
10.1. Plazo de recurso y paralización ..... 9
10.2. Requerimiento de documentación ..... 9
10.3. Documentación previa al contrato ..... 9
10.4. Garantía definitiva ..... 10
10.5. Documento de formalización ..... 10
10.6. Publicidad de la formalización ..... 10
***11. Recursos, reclamaciones y solicitudes de información*** ..... ***10***

***ACUERDOS MARCO Y FASES DE MEJORA ..... 11***
***12. Acuerdos marco ..... 11***
12.1. Naturaleza de los *Acuerdos marco* ..... 11
12.2. Contratación de "*seleccionadas*" ..... 11
12.3. Formalización de los pedidos o contratos derivados ..... 11
***13. Fase de mejora: selección de proveedor ..... 11***
13.1. Naturaleza de la *Fase de mejora* ..... 11
13.2. Apertura de ofertas ..... 12
***14. Pedidos o Contratos derivados ..... 12***
14.1. Alcance de los pedidos ..... 13
14.2. Precios de contratación ..... 13
14.3. Plazos de contratación ..... 13
14.4. Presentación de ofertas ..... 14
14.5. Facturación y "*telemedida"* ..... 14
***DATOS DE INTERÉS ..... 16***
***15. Consecuencias de la adjudicación ..... 16***
15.1. Consecuencias generales de la adjudicación ..... 16
15.2. Obligaciones laborales y tributarias ..... 16
***MODELOS Y ANEXOS ..... 17***
***DEUC ..... 17***
***Representación y poderes ..... 18***
***Declaración responsable de capacidad para contratar ..... 19***

# OBJETO Y CARACTERÍSTICAS

## 1. Disposiciones generales

### 1.1. Entidad contratante

Bilbao Exhibition Centre S.A., (en adelante, "BEC") con CIF A95135984, y domicilio en el número 1 de Ronda de Azkue, de Barakaldo (CP E-48902 de Bizkaia), teléfono 944040000 y fax 944040001.

Página virtual: http://bilbaoexhibitioncentre.com/

*Perfil de contratante*: https://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/

Esta dirección será a la que se refiere BEC al utilizar *Recinto* como referencia a los temas que afectan a la presente documentación.

### 1.2. Régimen jurídico de contratación

El contrato objeto de los procesos de licitación tendrá carácter privado. El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Regulación armonizada

El contrato resultante, su convocatoria y adjudicación se regirán, por las normas administrativas contenidas en la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre* y demás normas complementarias en materia de contratación administrativa que resulten aplicables. La referencia "*LCSP*" en este documento, será la compilación de la legislación mencionada.

Efectos y extinción

En cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de Derecho Privado.

## 2. Definición del objeto y la contratación

### 2.1. Objeto del contrato

El objeto del presente expediente es la celebración de *Acuerdos Marco* para la selección de las empresas comercializadoras para el **suministro de *Energía eléctrica y gas***, a través de los correspondientes *contratos derivados (o pedidos)* del presente acuerdo marco, correspondiente a los puntos de suministro ubicados en las instalaciones dependientes de BEC.

### 2.2. Presupuesto y precios ofertados

No existe un presupuesto máximo ni tarifas, presupuestos o importes a comprometerse para proceder a presentar candidatura a la firma de los acuerdos marco previstos en la presente convocatoria.

### 2.3. Lotes de contratación

Los lotes convocados se especifican en el **punto 8 de la *Carátula***.

Las ofertas deberán realizarse separadamente por cada uno de los "*Lotes*" y se valorarán de forma independiente entre sí, pudiendo presentarse candidatura por uno, otro o cada uno de los lotes separadamente.

### 2.4. Número de adjudicatarios

El número previsto de adjudicatarios por lote figuran en el **punto 9 de la *Carátula***.

### 2.5. Duración del contrato y prórrogas

La duración del contrato se indica en el **punto 11 de la *Carátula***.

### 2.6. Revisión de precios

No es aplicable la revisión de precios, ya que los acuerdos marco previstos no contienen precios o tarifas. Las ofertas económicas serán realizadas a través de las peticiones específicas para cada periodo, según el procedimiento denominado "*Fase de mejora*", que en estos pliegos se describe.

## 3. Características técnicas

### 3.1. Prescripciones técnicas

La prestación objeto del contrato se ajustará a las condiciones que figuran en este *Pliego* y en el de *Prescripciones técnicas* que se acompaña como anexo y forma también parte la convocatoria.

Las *Prescripciones técnicas* se considerarán características mínimas para la aceptación de propuestas, modelos y proyectos de las ofertas, debiendo ser respetadas y, en cualquier caso, se entenderán como comprendidas en las proposiciones consideradas válidas a efectos de la convocatoria.

### 3.2. Sesión de dudas y Visita de las instalaciones

Sin que sea preceptivo acudir, se convoca a los interesados a una *Visita de instalaciones* en la fecha descrita en el **punto 15 de la *Carátula***.

La petición se dirigirá a la *Comisión de compras*, siendo solicitada según se determina en el propio punto de la *Carátula*. Independientemente de su asistencia, un candidato podrá presentar su proposición siempre y cuando asuma el contenido de dicho acto como renuncia voluntaria a la aportación que hubiera supuesto.

Esta denominación genérica de "*Visita de instalaciones*" se refiere o incluye también a la *Sesión de dudas* de todo tipo que los interesados puedan plantear. En todo caso, el *Acta de visita* o *Acta de Sesión de dudas* incluirá aquellas cuestiones y anotaciones que aportasen, aclarasen o complementasen a los posibles interesados en presentar sus ofertas, por lo que será accesible, también, a los que no hubiesen asistido, al igual que los pliegos y resto de la convocatoria.

Del acto se redactará un *Acta de Sesión de dudas* que recogerá los asistentes y representantes de BEC, documentos entregados o su naturaleza y aquellos que se hubiesen recibido.

### 3.3. Modelos y planos

Podrá accederse a los planos genéricos de BEC en su página virtual. Para cuantas otras cuestiones al respecto de modelos y planos, deberá consultarse el *Pliego de cláusulas generales* o plantearlas en la sesión de dudas.

### 3.4. Mejoras y variantes

No se observa la valoración de variantes ni mejoras en esta convocatoria.

# PROPOSICIONES Y SU PREPARACIÓN

## 4. Presentación de proposiciones

La candidatura a esta convocatoria se perfecciona con la mera presentación de la acreditación societaria y de adecuación por parte del interesado y su aceptación por parte de BEC; esto es, no precisa la presentación sino de una solo sobre (el habitualmente denominado "*sobre A*"), ya que no se exige una propuesta técnica ni una oferta de tarifas o precios.

BEC realizará convocatorias para la firma de "pedidos" mediante las denominadas convocatorias de "*Fases de mejora*" entre los firmantes del acuerdo marco que se publica junto a la convocatoria. Las convocatorias de "*Fases de mejora*" ─o "*Mejoras*"─ suponen solicitudes de ofertas para periodos concretos de suministro que se indican en cada caso.

### 4.1. Presentación de candidaturas y su límite

La presentación de plicas será electrónica, a través de la página o dirección virtual que el Gobierno Vasco tiene habilitado para ello:

http://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Las proposiciones se presentarán de la manera indicada y dentro del límite fijado.

Siempre y cuando el error no fuera imputable al propio interesado y en el caso de imposibilidad debida a la convocatoria misma o su proceso de presentación de plicas se aceptará la entrega física de plicas hasta 48 horas después del límite fijado en el **punto 18 de la *Carátula***.

Los documentos que formen parte de las proposiciones serán originales o copias debidamente compulsadas ante organismos públicos, expedidas por entidades financieras o compañías de seguros.

Para los documentos emitidos por el propio licitador, como declaraciones expresas, no se requerirá compulsa ni fedatario público.

Se aceptarán copias e impresiones de documentos a los que se hubiera accedido a través de la red o Internet, cuando dicho documento hubiera sido autentificado o validado por el emisor, organismo o fedatario público o una delegación de los mismos. Así mismo, se aceptará cuando el documento se presente con una declaración jurada del que presente las plicas de la convocatoria.

### 4.2. Indicaciones de ayuda

Esta cláusula se expone a modo de ayuda; es indicativa, sin que BEC se comprometa a su exactitud y, en caso alguno, exponga la validez de la convocatoria a posibles alteraciones que la información suministrada se haya visto modificada o expuesta con exactitud.

En principio, para licitar electrónicamente en *la Plataforma de Contratación de Euskadi*, el candidato ha de estar inscrito en el Registro de contratistas:
https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Seleccionando "*Acceso a licitación (empresas)*" podría licitarse:
https://apps.euskadi.eus/t71aWar/menu.doServlet?opcion=misLicitaciones

Ahí presentaría la plica el candidato interesado.

Si no está inscrito el interesado, podría realizar una "licitación temporal".

En ese mismo enlace, seleccionará "*Habilitación temporal para licitar*":
http://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Realizando su oferta o propuesta. Sin embargo, esto exigirá un alta posterior del interesado.

El Gobierno Vasco o su plataforma de licitaciones cuenta con un teléfono de atención o ayuda al usuario (CAU): 945016298.

### 4.3. Vigencia de la oferta

Las ofertas deberán mantenerse durante un plazo que será el máximo en que BEC deba resolver la licitación, con un mínimo de tres (3) meses desde la finalización del proceso de apertura de plicas.

### 4.4. Presentación por correo

No se permite la presentación de plicas por correo ordinario.

### 4.5. Proposición única

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, bien individualmente, bien en agrupación temporal.

No podrá, por tanto, suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas o participadas por el infractor.

### 4.6. Contenido de las proposiciones

Bastará con la documentación acreditativa de que la empresa candidata cumple con las premisas exigidas por los pliegos de la convocatoria:

- **Acreditación societaria**. Único a presentar.

### 4.7. Información confidencial

Las propuestas y plicas son públicas, si bien se podrá solicitar la confidencialidad de determinados diseños, prototipos, muestras, diseños y otros proyectos que se aporten cuando se trate de patentes, creaciones originales, innovaciones o se ajusten a derecho. No podrá solicitarse la confidencialidad de la propuesta técnica en sí misma, sino de partes concretas y perfectamente identificadas del conjunto aportado como propuesta.

Para cuanto no se indica en los pliegos de esta convocatoria, se regirá por el *Pliego de cláusulas generales*.

### 4.8. Rechazo de proposiciones

La omisión de cualquiera de los documentos requeridos o la inobservancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para rechazar la oferta.

El retraso en la entrega de documentación en los plazos será también causa suficiente para rehusar la aceptación de propuestas, cuando se vean afectados elementos exigidos; no así si se tratase de elementos o documentos de carácter voluntario u optativo.

Los rechazos afectarán al lote (mínima unidad de adjudicación) en que se hubiese producido la trasgresión de la que se trate o afecte la incidencia detectada.

## 5. Acreditación societaria

### 5.1. Modos de acreditarse

Los interesados podrán acreditar su candidatura mediante:

- El *Documento Europeo Único de Contratación* –DEUC–.
- Presentación de documento acreditativo de su *Registro y clasificación*.
- La documentación societaria que se expresa más adelante.
- Otras formas de acreditación aceptadas por la Ley 9/2017.

Para evitar en extremo errores o descalificaciones que afectasen a diferentes lotes, se solicita a los interesados que presenten documentos y candidaturas independientes por cada lote.

### 5.2. DEUC

El *Documento Europeo Único de Contratación* ─DEUC─ diseñado para su presentación como acreditación societaria se publica en archivo aparte al tiempo de la convocatoria. Los interesados deberán rellenarlo, datarlo y firmarlo electrónicamente. La firma habrá de corresponder a la persona o personas autorizadas, que deberán así probarlo al tiempo de presentar el DEUC.

En el caso de acreditarse a través de dicho DEUC, no será precisa la presentación de otros documentos salvo los indicados en el propio formulario y que se deriven del contenido del propio DEUC como acreditación societaria, todos ellos en un solo archivo o conjunto de ellos que se denominarán "*Acreditación societaria*" o "*Sobre A*".

La presentación del DEUC podrá proporcionar al interesado la aceptación de su candidatura, pero no eximirá al o a los que resultasen adjudicatarios de la presentación de documentación probatoria de su acreditación societaria, compromisos tributarios y ante la Seguridad Social y su capacitación técnica, económica y financiera.

La *Comisión de compras* tendrá la potestad de solicitar pruebas o acreditaciones complementarias cuando así lo juzgue oportuno, para lo que concederá un plazo de subsanación acorde con su petición.

### 5.3. Registro de comercializadora

Se considerará que la candidatura queda perfeccionada mediante la cumplimentación del modelo de DEUC publicado con los pliegos de la convocatoria que cuenta con firma digital autorizada y el alta en el ***Registro de Comercializadores de la Dirección de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Energía y Turismo***, que podrá ser anexado al DEUC o como fehacientemente quede demostrada dicha alta.

Para demostrar estar inscrito en el ***Registro de Comercializadores*** citado y, por tanto, figurar en la lista de comercializadores publicada por la CNMC, podrá anexarse el mismo al DEUC o archivos solicitados como acreditación societaria.

### 5.4. Condiciones especiales

Se exige el cumplimiento de las condiciones especiales indicadas en el **punto 16 de la *Carátula***. Los candidatos deberán rellenar las preguntas que figuran en el DEUC en tal sentido.

Cuando el candidato siguiera premisas diferentes a la confección del modelo previsto del DEUC, deberá hacer referencia expresa a dichas condiciones, adjuntando, en su caso, prueba de ello.

### 5.5. Otras acreditaciones válidas

Si bien las únicas condiciones para la candidatura son la de estar inscrito en el ***Registro de Comercializadores de la Dirección de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Energía y Turismo*** y la manifestación inequívoca de presentarse como candidato por persona autorizada para participar en concursos públicos de contratación (cumplimentación y firma autorizada del DEUC), BEC podrá admitir vías alternativas para la participación que la Ley 9/2017 o las instituciones aceptan.

### 5.6. Registro y clasificación

El documento de *Registro y clasificación* por el que el interesado tenga derecho a su participación mediante su mera presentación deberá incluir la persona o personas autorizadas para presentarse a la licitación o, en caso contrario, estar acompañado de la prueba (escrituras, registro, etcétera) por la que se pueda comprobar que se encuentran capacitados para ello.

Una alternativa a la presentación de dicha prueba será la firma digital que en el DEUC se exige. Dicha firma deberá poder ser validada a través de la propia página virtual en la que se ha de presentar la candidatura.

Dicho documento no eximirá al posible candidato de la prueba de su inscripción en el ***Registro de Comercializadores de la Dirección de Política Energética y Minas del Ministerio de Industria, Energía y Turismo***.

La prueba de este requisito se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Certificado de inscripción en el *Registro* o, si se tratase de una impresión de una inscripción o registro de origen virtual ─*Internet*─, la impresión del mismo, donde aparezca el hipervínculo o vínculo virtual datado, firmado y sellado en original por el representante que presente su candidatura. En todo caso, la responsabilidad de demostrar la procedencia o equivalencia de registros recaerá en el licitador.
b) El certificado deberá estar expedido por el técnico responsable del correspondiente *Registro* o validado por el representante del candidato. En todo caso, BEC se reserva el derecho a verificar o solicitar confirmación expresa del contenido de dicha declaración.
c) Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello.

En todo caso, cuando se hubiera presentado como prueba del requisito la solicitud de su registro y clasificación, el adjudicatario deberá presentar su definitivo registro antes de la firma del contrato.

Además, deberá incluir su inequívoca intención de presentarse a la convocatoria firmada por persona o personas autorizadas para ello.

### 5.7. Compromisos tributarios y ante la Seguridad Social

BEC podrá requerir certificaciones de estar al día en los compromisos tributarios y ante la Seguridad Social como condición para la aceptación de una candidatura; sin embargo, salvo solicitud específica por parte de la *Comisión de compras*, estas solo serán requeridas para la firma de los acuerdos marco.

A lo largo de la duración del contrato o acuerdo marco, podrá asimismo requerirse la actualización de dichos documentos cuando hubieran caducado.

### 5.8. Pólizas de seguro

Las pólizas de seguros de Responsabilidad Civil y específicas de la actividad podrán ser requeridas a la firma de los acuerdos marco y ser solicitadas sus actualizaciones a su caducidad (véase *Borrador de contrato o Acuerdo marco*).

### 5.9. Subsanación de la acreditación societaria

BEC reconocerá como subsanables aquellas deficiencias de formato o documentación que considere consecuencia de una interpretación distinta de la pretendida o falta de actualización, compulsa u otras de similar carácter, concediéndose un "*plazo de subsanación*" a tales efectos.

### 5.10. Garantía provisional

Para la garantía o aval para participar, véase **punto 25 de la *Carátula***.

## 6. Propuesta y capacitación técnica y profesional

No se requerirán propuestas técnicas ni otras capacitaciones sino las descritas en las cláusulas y apartado referente a la *Acreditación societaria*.

## 7. Propuesta u oferta económica

No se requerirán propuestas u ofertas económicas para la firma de los acuerdos marco. Serán los procesos seguidos en las *Fases de mejora* previstas en estos pliegos las que determinarán la oferta, precio o tarifa concreta para cada convocatoria y plazo de contratación.

## APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN

### 8. Apertura y valoración de plicas

La secuencia y otras características del proceso de apertura de plicas se supeditarán a la Ley 9/2017 y sus modificaciones y desarrollos.

#### 8.1. Examen de las proposiciones

La documentación que se reciba de los candidatos, será analizada por los *Servicios técnicos* (incluidos los asesores externos contratados por BEC) y la *Comisión de compras*.

Conjuntamente, elaborarán un informe donde se valore como apto, no apto o subsanable a cada candidato presentado en forma y plazo.

La *Comisión de compras*, a la vista del anterior informe, redactará la correspondiente recomendación al *Órgano de contratación* en base a las valoraciones realizadas.

Tanto los rechazos por forma o plazo, como las conclusiones del anterior análisis, serán comunicados y publicados en el *Perfil de contratante* por la *Comisión de compras*.

#### 8.2. Criterios básicos para la adjudicación

Únicamente se valorará, para la aceptación del candidato como adjudicatario y firmante del *Acuerdo marco* lo indicado en el **punto 20 de la *Carátula***.

La aptitud se basará única y exclusivamente en la documentación aportada en las licitaciones que se presenten, siendo las valoraciones y decisión de contratación totalmente independiente por cada lote, aunque la documentación general de la empresa pueda ser común a varios de ellos.

#### 8.3. Órgano de contratación

El *Órgano de contratación* aprobará las *Plicas* o condiciones de licitación, la *Adjudicación* y el *Contrato*, delegando la relación con los candidatos y resto de tareas en la *Comisión de compras*.

#### 8.4. Comisión de compras

La *Comisión de compras* contará con la delegación de las labores preparatorias para la emisión de pliegos, cláusulas y documentos relativos a cada licitación al amparo del propio *Órgano de contratación*.

Será la *Comisión de compras*, responsable de toda comunicación con los interesados, candidatos y licitadores y la comunicación de prórrogas y sus condiciones. Su presidente, presidirá o coordinará las aperturas públicas de propuestas y la *Sesión de dudas*.

Para aquellos errores, defectos u omisiones que la *Comisión de compras* considerase subsanables, podrá conceder **hasta tres (3) días hábiles** para su subsanación.

Adopción de acuerdos: los acuerdos de la *Comisión de compras* requerirán mayoría simple de los asistentes.

Asistencia técnica a la *Comisión*: la *Comisión de compras* podrá ser asesorada por quienes para cada caso designase la propia *Comisión*, preservando la equidad del proceso y la profesionalidad de aquellos que le sirvieran para su toma de decisiones.

*Valoraciones sujetas a criterio*: Cualquier valoración de juicio de valor o sin mera aplicación de fórmulas publicadas en la convocatoria, contará con la firma de los miembros de la *Comisión de compras*, quienes podrán realizar las alegaciones particulares que consideren oportunas; dichas consideraciones particulares tendrán, en principio, carácter privado, publicándose el resumen o las puntuaciones finales resultantes.

*Subsanaciones y exposiciones*: La *Comisión de compras*, podrá solicitar a los candidatos cuantas explicaciones o exposiciones orales o escritas sean requeridas, así como las subsanaciones que se resuelva exigir a los candidatos.

<u>*Propuesta de adjudicación*</u>: La *Comisión de compras* preparará un informe que incluya, al menos, las puntuaciones de las propuestas y los criterios, subcriterios y aspectos que se hubieran tenido en cuenta para dichas valoraciones, proponiendo al *Órgano de contratación* la o las adjudicaciones pertinentes. Asimismo, publicará en el *Perfil de contratante* dichas puntuaciones y argumentos y comunicará a los candidatos presentados dicho anuncio.

## 9. Adjudicación de licitaciones

### 9.1. Resultado del procedimiento

A la vista del informe elevado por el órgano de contratación, BEC resolverá según proceda:

a) Declarando desierta la licitación.
b) Acogiéndose a su renuncia o desistimiento del procedimiento.
c) Adjudicando la misma.

Véanse el resto de características del resultado del procedimiento en el *Pliego de cláusulas generales*.

### 9.2. Publicidad de la adjudicación

Las notificaciones, con independencia de su publicación en el *Perfil de contratante*, serán comunicadas a los licitadores mediante correo, ordinario o electrónico, remitido a las direcciones de comunicación que figuran en la documentación de las plicas. Esta comunicación contendrá una copia del *Acta de adjudicación* o extracto del mismo.

En el *Pliego de cláusulas generales*, puede obtenerse esta información con mayor detalle.

## 10. Formalización definitiva del contrato

### 10.1. Plazo de recurso y paralización

La firma del contrato o acuerdo marco deberá producirse en el **plazo superior a los quince (15) días hábiles** a partir de la comunicación de la adjudicación, en consecuencia con la Ley 9/2017.

### 10.2. Requerimiento de documentación

El requerimiento de la documentación correspondiente a la firma de los contratos será realizado por la *Comisión de compras* o quien designe su presidente, y se guiará por el *Pliego de condiciones generales* publicado en el *Perfil de contratante*.

Requerida la documentación por parte de BEC, los candidatos seleccionados deberán aportar la misma ante la *Comisión de compras* en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles** a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. Téngase en cuenta que, a estos efectos, los sábados pueden ser hábiles. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de su aptitud para su contratación y de haber constituido la garantía que, en su caso, sea procedente.

El procedimiento de confección y firma del contrato se recogerá en el clausulado de la convocatoria y que en general coincidirá con el descrito en el anexo *Contrato-Borrador de contrato* o *Acuerdo marco*, según proceda.

### 10.3. Documentación previa al contrato

Es condición previa a la adjudicación y definitiva firma del contrato que el adjudicatario haga entrega a BEC de los documentos requeridos en el los *pliegos* de la convocatoria a tales efectos. Las acreditaciones o documentos mínimos requeridos para ello serán:

a) Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social u organismo equivalente.
b) Copia de las pólizas de seguro y justificantes de pago de prima a que puedan hacer referencia las cláusulas de *Seguro* del borrador del contrato.

c) Escritura pública de constitución de la unión de empresarios o UTE, junto con el código de identificación fiscal (CIF o NIF) de la misma en el caso de que se haya licitado bajo esta forma.

### 10.4. Garantía definitiva

Para la garantía definitiva de esta convocatoria, véase **punto 25 de la *Carátula***.

### 10.5. Documento de formalización

Los acuerdos marco seguirán el modelo que se describe en el anexo *Contrato-Borrador de contrato* o *Acuerdo marco*. Recibida la documentación, se formalizará el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

No se observan gastos derivados de la formalización del contrato, ya que se formalizará en documento privado. Cualquiera de las partes podrá solicitar su elevación a escritura pública, corriendo los gastos derivados de su otorgamiento de la parte que lo solicite.

Cuando por causas imputables al empresario, no pudiera formalizarse el contrato por falta o carácter incompleto de cualquiera de los documentos enumerados en la cláusula anterior, BEC acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado.

Si las causas no fueran imputables al empresario, BEC lo ampliará expresamente, por escrito motivado, notificando al adjudicatario el nuevo plazo, que no podrá exceder, en ningún caso, del mismo tiempo que resultase perdido como consecuencia de la causa de que se trate.

### 10.6. Publicidad de la formalización

La *Comisión de compras* publicará en el *Perfil de contratante* la *Carátula* o características del contrato y el *Acta de adjudicación*, donde figurarán el objeto de contratación, duración del contrato y adjudicatarios de la licitación.

## 11. Recursos, reclamaciones y solicitudes de información

Además de por las premisas de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre y otras que la complementasen, este apartado se regirá por el *Pliego de cláusulas generales* o *Condiciones generales de contratación*, que se encuentran publicadas en el *Perfil de contratante*:
http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/
http://bilbaoexhibitioncentre.com/quienes-somos/perfil-del-contratante/condiciones-generales-de-contratacion/

# ACUERDOS MARCO Y FASES DE MEJORA

## 12. Acuerdos marco

### 12.1. Naturaleza de los *Acuerdos marco*

El procedimiento, principios, plazos y características de una licitación para llegar a "*Acuerdos marco*" cumplirán las premisas previstas en estos pliegos y la Ley 9/2017, y proporcionará a BEC una selección de candidatos entre los que asignará cada pedido concreto a medida que surja cada necesidad concreta relativa al objeto de la licitación.

### 12.2. Contratación de "*seleccionadas*"

La posterior contratación concreta de entre aquellas que hayan resultado adjudicatarias de un *Acuerdo marco*, se realizará siguiendo el proceso previsto en cada caso y, en su defecto, conforme a lo establecido en el artículo 13 y siguientes del Decreto 136/1996, de 5 de junio, sobre régimen de la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y la legislación que la cláusula 1.2 -*Régimen jurídico del contrato*- del pliego de condiciones menciona.

La asignación, pedido o contrato específico para un periodo de servicio se realizará siguiendo el proceso que se denomina "*Mejora*" o "*Fase de Mejora*".

### 12.3. Formalización de los pedidos o contratos derivados

Los contratos derivados podrán ser expresados en un pedido, el cual pude plasmarse en la mera adjudicación o "*Resolución de la Fase de mejora*" que se emite al acabar cada proceso. Ya lo fuera en un pedido o en un documento al efecto, deberá recoger el periodo de contratación y el precio o tarifa por el que hubiera resultado seleccionada su oferta.

## 13. Fase de mejora: selección de proveedor

La denominada "*Fase de mejora*" o "*Mejora*" es el nombre que recibe el procedimiento mediante el cual BEC lanza unas condiciones de contratación a los adjudicatarios de un *Acuerdo marco* y selecciona el o los proveedores concretos para un ***pedido*** concreto (que también se denomina ***contrato derivado*** en ocasiones).

### 13.1. Naturaleza de la *Fase de mejora*

La adjudicación en una licitación o *Acuerdo marco* implica el inicio del proceso de posibilidad de contratación específica, siendo la "*Mejora*" una mera continuación de la *selección*, adjudicación y contrato anterior.

A estos efectos, las condiciones de los acuerdos marco y pliegos de la convocatoria, tendrán la consideración de condiciones máximas o mínimas, según se trate, pudiendo "ser mejoradas" por los licitadores en este proceso o *Mejora*.

Resumido, el proceso a seguir, consiste en:

a) Petición de ofertas, que lo será por escrito a todas las firmantes del acuerdo marco capaces. La convocatoria se realiza y perfecciona, en general, a través de correo electrónico dirigido a las direcciones que se hubieran establecido en los acuerdos marco y sus modificaciones.
b) El plazo deberá ser suficiente para presentar las ofertas.
c) Las ofertas se presentarán por escrito, siendo su contenido confidencial hasta el momento de apertura. De forma alternativa BEC podrá abrir una subasta electrónica para la adjudicación del contrato.
d) El contrato se adjudicará al licitador que haya presentado la mejor oferta, valorada según los criterios detallados en el acuerdo marco y condiciones expresadas en cada convocatoria de una *Fase de mejora*.

En el expediente de esta *Fase de mejora* constarán los siguientes trámites:

a) Consulta de oferta a todos los adjudicatarios cuya última revisión periódica establezca la adecuación del mismo a las características de la licitación de la que se trate.
b) Esta consulta podrá establecer un precio o tarifa máxima (o mínima) del servicio del que se trate o de alguno de sus componentes.
c) Todos los convocados deberán dar respuesta escrita a las peticiones de ofertas en el plazo que en cada caso se determine. La respuesta podrá ser de imposibilidad de suministro o de imposibilidad en condiciones que se estableciesen, si estas fueran más exigentes que las determinadas en el acuerdo marco firmado, propuestas presentadas en la candidatura y pliegos del concurso.
d) Resolución justificada y pública del procedimiento, fases, ofertas y selección llevados a cabo, suponiendo esta notificación de la resolución respuesta suficiente a las ofertas recibidas.

En caso de existir requerimientos específicos para el suministro correspondiente a cualquier contrato derivado del *Acuerdo marco*, éstos se describirán en la propia convocatoria.

En este proceso, las *seleccionadas* que hubieran superado los controles o revisiones periódicas serán solicitadas para la presentación de al menos un presupuesto siguiendo el procedimiento siguiente:

a) Solicitud de presupuesto, en la que se comunicarán los condicionantes y criterios de selección. Al menos se indicará:
   - Puntos de suministro incluidos, si fueran diferentes de los derivados del acuerdo marco firmado.
   - Plazo de contratación o finalización del periodo.
   - Límite de presentación de ofertas y vía de comunicación de la misma.
   - Órgano o presidente que comunicará el resultado; en general, la *Comisión de compras*.
   - Fecha límite de comunicación de asignaciones y vía de comunicación.
b) El proyecto, si no fuera divisible, se asignará a la tarifa más económica. En el caso de que hayan de concurrir diferentes proveedores, será éste al que se asigne la división que mayor facturación suponga o, en su caso, que él mismo elija.
c) Para idéntica tarifa, salvo especificación en la propia convocatoria de cada *Fase de mejora*, el orden se establecerá siguiendo los criterios siguientes y en el orden en que se citan:
   - El de plazo de ejecución más corto, si fuese diferenciador o aplicable este criterio.
   - Orden en que las revisiones periódicas estableciesen o, en su defecto, el de la licitación original.
   - Continuación del suministro o anterior selección, cuando se hubiera producido bajo la misma convocatoria de concurso público de contratación.
   - Sorteo, con presencia de los que hubieran presentado ofertas válidas.

### 13.2. Apertura de ofertas

El proceso de *Mejora* se desarrollará a través de correos electrónicos con los adjudicatarios, según las direcciones establecidas en la contratación.

Se indicará la hora final en la que las ofertas habrán tenido que ser recibidas en las direcciones establecidas, y sus destinatarios en BEC mantendrán el compromiso de confidencialidad hasta la hora de finalización de cada recepción de ofertas.

Una vez abiertas las ofertas y seleccionadas las adecuadas a las condiciones que se hubiesen establecido, BEC comunicará, mediante correo electrónico y/o publicación en el Perfil de contratante, la elección realizada.

## 14. Pedidos o *Contratos derivados*

De la selección que se realice de las ofertas recibidas en el proceso de *Fase de mejora*, se derivarán los pedidos o contratos derivados para el plazo que en las características se hubiese determinado. En general, BEC considerará perfeccionado el pedido o contrato derivado cuando exista un acuerdo marco en vigor, se hubieran cumplido las fases de la Mejora convocada y existiese una "*Resolución de Fase de mejora*" publicada. Cuando el adjudicatario de cada convocatoria a una *Fase de mejora* desease contar con un pedido específico aparte, deberá proponerlo, sin que conlleve otros condicionantes que aquellos expresados en la convocatoria de la *Fase de mejora*, acuerdo marco y pliegos del concurso.

### 14.1. Alcance de los pedidos

El alcance de este procedimiento lo es para el lote de puntos de suministro de electricidad en alta tensión especificados, es decir, aquellos cuyas tarifas de acceso son de seis (6) periodos y para el lote de puntos de suministro de gas.

El lote unitario así definido, electricidad en alta tensión o gas, es objeto de aplicación del procedimiento que a continuación se describe, siempre y cuando el número de puntos de suministro que contenga, sea superior a uno (1). Si el lote estuviera compuesto por un único punto de suministro, el proceso que se describe a continuación será sustituido por una apertura de plicas, adjudicando al precio más barato el único punto de suministro existente en el lote o lotes que corresponda.

El comercializador que licite al lote de puntos de suministro, ha de ofertar a todos y cada uno de los puntos de suministros que forman el lote.

### 14.2. Precios de contratación

Los importes, precios y tarifas serán expresados en euros, conteniendo todos los decimales que se precisen para el exacto cálculo de importes, y comprenderán los elementos, equipos, accesorios y servicios descritos en cada convocatoria, lote o bloque y su transporte, embalaje, desplazamientos, seguros, licencias, aranceles, cánones, derechos de índole intelectual o cualquier otro, autorizaciones, uniformes o vestuario, tasas, impuestos o arbitrios de índole fiscal, y cualquier otro gasto o coste del servicio o tarea accesoria para su disposición y puesta en marcha en la ubicación especificada, con excepción del IVA (Impuesto sobre el valor Añadido), que figuraría siempre desglosado.

Los porcentajes, tanto referidos a comisiones como en un sentido general, cuando sean aplicables a importes o precios, se referirán a cifras antes de IVA.

Los precios anteriores contemplarán todos los conceptos de costes regulados, incluidos en el correspondiente escandallo de costes, bien del sector eléctrico bien del sector del gas. En este último caso, haciendo referencia además a lo prescrito en el RD 949/2001, por el que se regula el acceso de terceros a las instalaciones gasistas y se establece un sistema económico integrado del sector de gas natural.

Si durante la ejecución del contrato específico derivado, alguno de estos conceptos regulados sufriera variación, ésta será trasladada inmediatamente a los precios del contrato, tanto si es al alza como a la baja.

Asimismo, contendrán cuantas tasas e impuestos fueran de aplicación en el momento de la adjudicación, de modo que cualquier modificación, desaparición o aparición de tasas, impuestos etc. tendrán el mismo tratamiento que en cuanto a los conceptos regulados se ha descrito en el párrafo anterior.

### 14.3. Plazos de contratación

El plazo definitivo para los *Contratos derivados* del *Acuerdo marco*, será determinado por el órgano de contratación tomando como base para su definición la coyuntura de los mercados, relativa a precios y su evolución, modificaciones legislativas o reglamentarias que se consideren relevantes, etcétera.

Los **plazos mínimos** de duración de los contratos específicos derivados serán:

- De **seis (6) meses** para los puntos de suministro de alta tensión, salvo la excepción que se refiere a la incorporación de un nuevo punto de suministro, cuya tramitación seguirá el proceso ya descrito.
- En los contratos de gas lo será de **doce (12) meses**, salvo la excepción que se refiere a la incorporación de un nuevo punto de suministro, cuya tramitación seguirá el proceso ya descrito.

Exceptuando los casos de fuerza mayor, cualquier pedido o *contrato derivado* que excediera la vigencia del acuerdo marco, deberá incluir una cláusula de prórroga del mismo o contar con mutuo acuerdo y justificación de dicha extensión a todos los adjudicatarios del acuerdo marco del que se trate. En caso contrario, deberá llevarse a cabo una nueva convocatoria de "*Fase de mejora*", quedando supeditada la duración del pedido o *contrato derivado* a la máxima del acuerdo marco.

El criterio de adjudicación de los contratos derivados será exclusivamente el precio ofertado y su adjudicación lo será al precio medio ponderado más barato. No se hace en este sentido distinción en el proceso de adjudicación entre electricidad y gas.

### 14.4. Presentación de ofertas

Las ofertas iniciales se presentarán en el día y antes de la hora que se señalará en la invitación, de forma electrónica y conforme al modelo de hoja de cálculo suministrada, limitándose los licitadores a rellenar las correspondientes celdas de la misma con su oferta de precio inicial. A la vista de las ofertas iniciales presentadas, se establecerá el importe de salida de la primera ronda de licitación.

En general, las convocatorias de *Fase de mejora* de BEC constan de una sola ronda de consultas, resolviéndose la *Mejora* y sus tarifas y condiciones por la mera conclusión del plazo concedido para la presentación de ofertas que en cada convocatoria se indique.

Se suministrará la especificación técnica relativa al suministro de energía eléctrica, utilizando para ello las curvas de carga horaria correspondientes a la energía activa expresada en kWh o, en su caso, la segmentación de energía activa en kWh en los periodos que se decida, en primer lugar, para cada uno de los puntos de suministro por separado, y en segundo lugar, agregando la energía de todos los puntos de suministro. En el caso de gas, los datos anteriores serán sustituidos por los datos contenidos en las facturas del último año, antes de la licitación, expresados en kWh.

A la vista de la especificación técnica establecida en la forma descrita, los licitadores emitirán la pertinente oferta económica para cada punto de suministro, con las siguientes condiciones:

- Los precios se entenderán por periodo, es decir, los precios se ajustarán a los periodos que la legislación vigente en materia de tarifas de acceso a las redes eléctricas especifiquen en cada momento o, en su caso los que se determinen. En caso de tarifas de gas, se estará a la tarifa de referencia, en la medida en que en este caso será el comercializador adjudicatario quien deberá suscribir el contrato de acceso a las redes de gas.
- Los precios se emitirán netos en bornes de transformador de cliente BTC o a la entrada de la estación de regulación y medida ERM, depositada la energía en la entrada de cada punto de suministro, y contendrán, además del precio de la energía, todos los recargos, impuestos, tasas, cuotas, etc., que en el momento de la licitación sean de aplicación obligatoria por parte de las administraciones, central, autónoma o locales.
- Los precios no contendrán el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se expresará aparte en la factura que corresponda.
- Las ofertas por la energía eléctrica se entenderán con precios fijos por periodo, en céntimos/kilovatio-hora (**c€/kWh**), seguidos de hasta seis (6) unidades decimales. La imposibilidad legislativa de establecer contratos con algún tipo de indexación, contenida en el RDL, es la razón para establecer una estructura de precios fijos.
- Los precios se considerarán fijos por periodo horario, para todo el periodo de suministro.

### 14.5. Facturación y "*telemedida*"

Cada punto de **suministro eléctrico** de BEC recibirá **dos (2)** facturas, la correspondiente a los accesos a la red emitida por el distribuidor y sobre la que este documento nada tiene que indicar, en la medida que se trata de una factura proveniente de una actividad regulada, en la que están tasados tanto los conceptos a facturar como el momento en que ha de pagarse, y la que se refiere a la factura de comercialización, a la que se refiere este apartado.

Se distinguen los casos siguientes para el caso eléctrico:

a) Tipos de suministros que se refieren a las tarifas generales con *telemedida* obligatoria; tarifa de acceso de **seis (6)** periodos.
b) Los que se refiere a los puntos de suministro que cuenten con *telemedida* pero no sea esta obligatoria; tarifa de acceso de **tres (3)** periodos.
c) Sin *telemedida*.

El caso de puntos de **suministro de gas**, el comercializador adjudicatario emitirá **una (1) única factura** que contendrá junto con el importe de la energía entregada, el importe que corresponda por el uso de la red de gas.

Para cada caso, se actuará de la manera siguiente:

a) Se facturará mensualmente, conteniendo los consumos o medidas del mes cerrado inmediatamente anterior al mes en que se emite la factura.
b) Aquellos puntos de suministro que, por razones técnicas, económicas o estratégicas, determine BEC, el adjudicador emitirá factura pro-forma al comercializador adjudicatario, entre el día **uno (1)** y el día **cinco (5)** del mes inmediatamente posterior a la entrega de la energía, de modo que sea él y no BEC quien revise la factura, emitiendo la misma en caso de que no existan discrepancias.
c) En caso contrario, será el comercializador adjudicatario quien deberá revisar e indicar a BEC en donde se encuentra el error.
d) Para aquellos que no sean objeto de auto-facturación por parte de BEC, el comercializador adjudicatario, procederá a la *telemedida* en el contador-registrador existente, emitiendo directamente la factura por el suministro de electricidad.
e) En el resto de casos, será el adjudicatario quien proceda a las mediciones y facturaciones correspondientes o lo defina el distribuidor.

Cuando no se derive de los datos proporcionados en esta convocatoria o de cada *Fase de mejora*, BEC remitirá al adjudicatario los datos precisos para que éste proceda a la facturación de la energía consumida, la dirección de enlace del punto de suministro, el número de teléfono del módem de comunicaciones, etcétera.

# DATOS DE INTERÉS

## 15. Consecuencias de la adjudicación

### 15.1. Consecuencias generales de la adjudicación

Los adjudicatarios deberán llevar a cabo las ejecuciones de los contratos con arreglo al *Contrato* (*Borrador de contrato o de acuerdo marco* al emitirse estos pliegos) y sus anexos, entre los que se encuentran la *Carátula*, el *Pliego administrativo* y las *Prescripciones técnicas*.

### 15.2. Obligaciones laborales y tributarias

El empresario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que entren en vigor durante la validez de la adjudicación, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para BEC.

En lo referente a la *Prevención de Riesgos Laborales* se cita expresamente que adjudicatario y subcontratas habrán de presentar firmado y sellado el modelo denominado "***Coordinación de actividades empresariales*** ".

Barakaldo, a xxxxxxxxxxxxxxx de 2020

**Director General**

**Bilbao Exhibition Centre, S.A.**

# MODELOS Y ANEXOS

## DEUC

El DEUC y las *Prescripciones técnicas* y otros anexos a este clausulado se presentan en archivos separados.

El DEUC se publica en formato "*PDF rellenable*". Si algún interesado desease formatos diferentes a los que se presentan, podrán sugerirlos durante la *Visita y Sesión de dudas* de la convocatoria o a través del correo electrónico previsto para dirigirse a la *Comisión de compras*.

**Representación y poderes**

D..... con domicilio a estos efectos en ..... CP ....., calle ..... número..... piso ..... y a efectos de notificación en el teléfono …… y dirección (indíquese los datos completos de la misma o "misma dirección", en su caso) .....

C E R T I F I C A

La autenticidad de las copias y datos adjuntos, su plena vigencia y validez a los efectos de la licitación a la que se presentan.

A D J U N T A

Copia del DNI, pasaporte o similar del firmante y representante de la propuesta (anverso y reverso).

Poderes del firmante o firmantes o, según figura, indicación expresa del documento del que se deducen los mismos:

*(Ver notas al pie)* ……

Y para que así conste a efectos de la documentación y declaración a presentar por los licitadores, para contratar con el Sector Público en las condiciones de la Ley 9/2017 expide esta certificación.

En ....., a ..... de ..... de 20…..

(Firma y sello)

D.....

Notas: Se hará constar según corresponda:

- Indicación que el certificado del ROLEC o similar lo expresa.
- Poder notarial específico que se adjunta a tales efectos.
- En el caso de deducirse de las escrituras de la sociedad que se adjuntasen, se indicará que así consta, el notario o actuario público, número de protocolo y fecha de las escrituras, página y párrafo del cual se deduzcan los poderes.
- Si se tratase de uniones temporales de empresas, dependerá de los poderes adjuntados; en su caso, deberá ser firmado por cada componente de la UTE.

**Declaración responsable de capacidad para contratar**

D..... con domicilio a estos efectos en ..... CP ....., calle ..... número..... piso ..... y con DNI número ..... actuando en representación de (indíquese la denominación de la sociedad) ..... con domicilio en ..... CP ....., calle ..... número ..... piso ...., teléfono..... y CIF .....

C E R T I F I C A

Que, según consta en la documentación anexa (indicar el documento y página en el que consta el poder de representación) ....., está facultado para actuar en representación de la citada sociedad, no habiéndose dado de baja o modificado sus facultades y poderes que acredita ni existe demanda, recurso o trámite pendiente de resolución que lo incapacitase a tales efectos.

Que ni él mismo, ni la sociedad mercantil que representa, ni las personas que integran los órganos de gobierno de la sociedad se hallan incursos en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con el Sector Público enumeradas de acuerdo con el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Declara también estar al corriente de las exigencias de los artículos 46 y 47 de esa misma Ley y cumplir con los términos expresados en ellas.

Que la declaración presente se realiza con pleno conocimiento de la Ley citada, las Instrucciones Internas de Contratación (IIC) de BEC y las cláusulas, bases y pliegos referidos a la convocatoria específica para la que emite la presente declaración, expresando su aceptación de los mismos.

Asimismo, declara que la sociedad mercantil que representa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin que exista evidencia o intención de causar baja.

Y para que así conste a efectos de la documentación y declaración a presentar por los licitadores, para contratar con el Sector Público en las condiciones de la Ley 9/2017 expide esta certificación.

En ....., a ..... de ..... de 20…..

(Firma y sello)

D.....

Se deberán adjuntar los documentos o pruebas relacionados con la declaración:

- Recibo del último pago de IAE o exención del mismo.
- Aquellos que se considerase para los fines previstos.

En el caso de haberse incluido certificación del Registro Oficial, no será preciso adjuntar ningún documento.