PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA SU USO COMO *KZGUNEA* MEDIANTE CONCURSO.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Arrendamiento de un local que será destinado al emplazamiento en Santurtzi de los servicios de la red pública vasca de centros *KZgunea*, dependiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco.

Los requisitos mínimos que deberá cumplir el local serán los siguientes:

- Deberá estar situado en el entorno próximo a las dependencias de Santurtzilan (ubicadas en c/ Itsasalde , 26), a una distancia máxima de 400 metros.
- El local deberá disponer de una superficie de entre 75 y 125 metros cuadrados con acceso a pie de calle desde el exterior, con acabado tal que permita su utilización como oficinas que permita al menos de la instalación de aula Kzgune con al menos 9 puestos más el de la persona coordinadora y un espacio para almacén.
- Disponer de instalaciones adecuadas para garantizar el suministro eléctrico, con la potencia necesaria para la instalación de equipos informáticos .
- Disponer de aseo para el uso del personal, en el propio local.

Serán excluidas aquellas ofertas que propongan el arrendamiento de locales que no reúnan las características señaladas anteriormente.

Se hace constar expresamente que el inmueble arrendado podrá ser utilizado por cualquier órgano o servicio del Ayuntamiento de Santurtzi. Si en algún momento a lo largo de la vigencia del contrato el servicio o alguno de los servicios municipales que ocupen el inmueble arrendado lo dejara libre con anterioridad al término pactado, el Ayuntamiento podrá disponer la ubicación en el mismo de otro servicio u órgano municipal, estando el arrendador obligado a aceptar tal sustitución sin que proceda el incremento de la renta.

CPV: 70310000-7

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 27/ 2021

PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe de Servicio de Desarrollo Local

2. NORMAS REGULADORAS.

2.1. En lo no previsto expresamente en el presente Pliego serán aplicables los artículos 355, 1280.5, 1542 y ss. del Código Civil, la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, los artículos 4, 9.2, y DA 2ª.9 y 10 y D.A. 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los artículos 15 b (de aplicación general), 19, 115, 116. 3 y 4 y 122 a 127 (supletorios) de la Ley Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003, de 3 de noviembre, los artículos 27 (supletorio) y 46.1 (norma básica) del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los artículos 1.2.f y 9 y ss. del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 25 y ss. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como las demás disposiciones legales vigentes que resulten de aplicación

- Se aplicarán los principios de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

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

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El importe del presupuesto formulado por la Administración para la realización de las prestaciones objeto de este contrato, es el que se indica a continuación, dividido en las anualidades que se expresan.

Existe el crédito preciso para que la Administración atienda las obligaciones derivadas del mismo, siendo su consignación presupuestaria la que aparece, seguidamente.

PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO: Para los cuatro años de duración del contrato

Importe: 52.800 €.
21% IVA: 11.088 €.
Total: 63.888 €.

TIPO DE LICITACIÓN: Se excluirán las ofertas superiores al siguiente importe:
1.100 €/mes + 21.% I.V.A. 231 €; Total .1.331 €/mes.

EXPEDIENTE DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA: No. Se compromete crédito por los importes pertinentes con cargo a los ejercicios a los que afecte el contrato.

ANUALIDADES: Sí.

2021	3.327,50
2022	15.972
2023	15.972
2024	15.972
2025	12.644,50

CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: 3 2410 201.01.00

4. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se contempla la revisión del precio durante los cuatro años de duración del contrato.

5. GARANTÍAS:

Al ser un contrato excluido de la Ley de Contratos del Sector Público no se exigirá garantía ni provisional ni definitiva al arrendador y, con base en un principio de reciprocidad y justo equilibrio de las contraprestaciones, este tampoco exigirá garantía al arrendatario.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo máximo de duración del contrato será de cuatro años, sin que se contemple su prórroga.

7. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación es la de concurso, con arreglo a lo previsto en el art 124 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, con el cumplimiento de los requisitos que establece el presente pliego.

II. LICITACION

8. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el Perfil de Contratante publicado en la web https://www.contratacion.euskadi.eus alojada en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.

Los Pliegos y el resto de documentación que rige esta contratación podrán ser consultados, asimismo, en dicho Perfil.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

I.- Normas generales.

La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir otra propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

II. Comunicaciones y Notificaciones con los licitadores.

Serán notificados la resolución de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos en el Anexo I.

Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la CAPV a la que se accederá a través de https://www.contratacion.euskadi.eus.

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente realizarlas por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.
Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

III. Presentación de proposiciones: forma y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ELECTRONICAS a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, a través de la dirección: https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion

Los requisitos para su utilización serán los que en cada momento tenga establecidos dicha plataforma.

A modo informativo se indica que los manuales de usuario para licitadores estarán disponibles en la propia aplicación desde la que se pueden descargar.

Correo electrónico: langutzakpe@euskadi.eus

Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945016298**.

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el punto 9.V de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos que aparecen en la aplicación.

b) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la

transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.

- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

Plazo de presentación de proposiciones.

Hasta las 13 horas del último día del plazo que se indique en el Decreto por que se aprueba la convocatoria.

Recomendación
Se recomienda a todos los licitadores que, para evitar problemas técnicos en el último momento en la remisión electrónica de las ofertas, su presentación se realice con la suficiente antelación, preferiblemente no dejándolo para el último día.

IV. CONSULTAS

- *Consultas técnicas*: se podrán realizar en el Area promotora del expediente*:* Área de Hacienda y Promoción Económica.

Tfno. 944205800. Extensión 157

- *Consultas relativas a la contratación electrónica:* CENTRO DE ATENCION AL USUARIO (C.A.U.) DEL GOBIERNO VASCO.

Tfno.: 945016298

Email: laguntzakpe@euskadi.eus

- *Consultas administrativas:*

  - *email: contratacion@santurtzi.eus*
  - Tfno: 94 420 5800 extensiones 115 y 121
  - Presencial: en las oficinas del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santurtzi, sitas en Avenida Murrieta 6, 1ª planta.- Santurtzi 48980.

Información adicional.

Forma de presentación*: mediante escrito según modelo que figura como Anexo VII del pliego enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@santurtzi.eus*

Plazo límite *de presentación: hasta 10 días naturales antes del de la fecha límite para la presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).*

Plazo de respuesta: *hasta 6 días naturales antes del día que finalice el plazo de presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).*

Con el fin de garantizar la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación, l*as respuestas a las aclaraciones formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se harán públicas en el perfil de contratante publicado* *en* https://www.contratacion.euskadi.eus. Las respuestas tendrán carácter vinculante.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Nota importante: Se deberán firmar electrónicamente todos los ficheros por persona con poder bastante

La oferta se presentará en tres archivos electrónicos con el siguiente contenido:

ARCHIVO "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá la siguiente documentación:

1.- Declaración expresa y responsable conforme al modelo que se incluye como ANEXO I.

2. En el caso de U.T.E. modelo del Anexo VI.

3.- En caso de que así lo desee el licitador incluirá el Anexo V relativo a datos confidenciales.

ARCHIVO "B": CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE OFERTADO.

Contendrá los documentos necesarios que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios cualitativos indicados en el punto 13 de este Pliego, y en concreto los siguientes:

-Una memoria descriptiva de los siguientes aspectos: ubicación, superficie, accesos, distribución interior, estado general y dotación de instalaciones, etc., a la que se acompañarán fotografías del exterior e interior del inmueble, así como los datos de la persona con la que los servicios técnicos forales hubieran de contactar con la finalidad de visitar el inmueble, así como planos del local (opcionalmente).

En ningún caso se deberá contener en este archivo la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica. La inclusión en este archivo B de documentación

relativa a criterios evaluables mediante fórmula (archivo C), podrá ser causa de EXCLUSION de la presente licitación, si compromete el secreto de la oferta. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador, la Mesa de Contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

ARCHIVO C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Este Archivo contendrá la proposición económica, redactada conforme al modelo que figura en el ANEXO II, firmada por el licitador o quien le represente, y expresará el valor ofertado como precio de renta. El Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, se indicará como partida independiente.

Cada licitador deberá presentar una sola oferta económica que no podrá superar el presupuesto base de licitación.

En el importe consignado en la proposición económica, se entenderá que se encuentran incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole relativos a la propiedad del inmueble. En concreto, correrá a cargo de la parte arrendadora el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los gastos de comunidad .

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

- No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.-Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
2.-Excedan del tipo máximo de licitación.
3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.
5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.
Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.
En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.
Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos así como de los que, en su caso, se consignen como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

10.-MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, por el/la Presidente, un mínimo de tres vocales y el/la Secretario/a. Su composición se publicará en el perfil de contratante.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados. Asimismo se estará a lo dispuesto en los Decretos de esta Alcaldía dictados o que se dicten en relación con esta materia.

Los actos de apertura de los archivos se celebrarán, de manera ordinaria en la Casa Consistorial, c/ Avenida Murrieta 6, 48980 Santurtzi. La fecha y hora de las reuniones se publicará en el perfil de contratante.

Toda vez que la licitación de este contrato se realizará empleándose medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el art. 157 de la LCSPS (y siguiendo, asimismo, el criterio puesto de manifiesto por la Junta Consultiva de Contratación del Estado en su informe 6/2018), los actos de la Mesa de Contratación no tendrán carácter público.

No obstante lo cual, para aquellos licitadores –o cualquier otra persona interesada- que deseen seguir *on line,* en directo, la apertura de los archivos electrónicos que contengan los criterios por fórmulas se insertará en el tablón de anuncios de esta licitación en el Perfil de Contratante el *link* con la dirección *URL* a la que podrán conectarse, publicándose asimismo el correspondiente vídeo, para que pueda verse en diferido.

11.-ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Apertura del archivo A:

La convocatoria de la Mesa se realizará para la apertura de los archivos A y B, condicionada ésta última a la presentación correcta de la documentación en los archivos A.
Concluido el plazo de presentación de proposiciones, con el fin de facilitar la tarea de la Mesa de Contratación, y toda vez que el contenido de éstos archivos A, documentación administrativa, no tiene el carácter de secreto ni se precisa de la firma de ningún miembro habilitado para su apertura, se examinará el contenido de estos archivos con carácter previo por el Servicio de Contratación, dando cuenta de lo observado a la Mesa de Contratación que se constituirá al efecto y procederá a la apertura de los archivos A.
Si observare defectos materiales en la declaración y documentación anexa presentada lo comunicará a los interesados a través de la aplicación y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.
Ahora bien, si la declaración de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Apertura del archivo B:

En el caso de que todas las ofertas se hubiesen presentado correctamente, después de la apertura de los archivos A que podrá realizarse en la misma sesión, la Mesa procederá a la apertura de los ARCHIVOS "B" CRITERIOS CUALTITATIVOS-CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE correspondientes a los licitadores. El cifrado de las ofertas se realizará contra las claves públicas del número de miembros (titulares o suplentes) de la Mesa de Contratación que se indiquen en la aplicación electrónica con un mínimo de dos.

En el caso de que se hubiere otorgado plazo de subsanación, se realizará nueva convocatoria de la Mesa para la apertura de los archivos B. Vencido el plazo de subsanación, la Mesa de Contratación se constituirá y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que deban ser admitidos y excluidos y la causa o causas de su rechazo, procediendo a la apertura de los archivos B correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los ARCHIVOS "B" a informe/s del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas. Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro archivo, hará constar esta circunstancia en el informe.

El personal del área promotora podrá concertar con los licitadores cuantas visitas considere necesario realizar a los locales para la verificación de las características de los inmuebles ofertados, en orden a la correcta valoración de los criterios cualitativos.

A criterio de la Presidencia de la mesa de contratación, se podrá realizar, con carácter previo a la apertura de los archivos C cuantas sesiones se precisen para su validación.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante la fecha de celebración de la apertura y lectura de los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Apertura del archivo C

Una vez recibido y validado el informe de evaluación de criterios cualitativos, la Mesa se constituirá y dará a conocer la puntuación asignada a estos criterios.

A continuación, se procederá a la apertura del ARCHIVO C: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas. Igualmente se realizará contra las claves públicas del número de miembros (titulares o suplentes) de la Mesa de Contratación, que se indiquen en la aplicación electrónica con un mínimo de dos.

Propuesta de adjudicación.
La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los ARCHIVOS "C" a informe/s del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables por fórmulas. En caso de que no lo considere necesario, se calcularán directamente las puntuaciones por la Mesa.

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Además, en el caso de que se produzca empate entre dos o más ofertas, se estará, en primer lugar, a la que mayor puntuación haya obtenido en los criterios del archivo B (características del inmueble).

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.
El resultado de los actos de la Mesa de contratación se reflejará en las actas de apertura de archivos. Estas actas se publicarán en el perfil de contratante.

12.-PRESENTACIÓN PREVIA A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente para contratar y las establecidas en los pliegos.

IV. CRITERIOS DE ADJUDICACION:

13. CRITERIOS DE ADJUDICACION

La adjudicación de este contrato se basará en los siguientes criterios:

A) CRITERIOS CUALITATIVOS-CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE: hasta 49 puntos

Instalaciones, acabados, localización, adecuación, accesibilidad y en general la adecuación del local con el servicio a prestar.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. Hasta 51 puntos)

Precio: se otorgará la mayor puntuación a la oferta más económica y el resto en proporción inversa.

V.- CLASIFICACION DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.-CLASIFICACIÓN DE OFERTAS.

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la Carátula.

Desierto.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.- No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, la Administración podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo compensar a los candidatos aptos para participar en la licitación de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del contrato.

15.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Realizada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, y una vez aceptada por el órgano de contratación y con carácter previo a la adjudicación, por el Servicio de Contratación se requerirá al licitador que haya presentado la oferta que haya obtenido mayor puntuación para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento realice las actuaciones que se indican a continuación y presente los siguientes documentos, salvo aquellos que se hubiesen aportado con anterioridad:

a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

a.1) La capacidad de obrar se acreditará mediante:

- Si quien licita fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad.

- Si fuera persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución y/o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Asimismo, presentará el número de identificación fiscal (NIF).

- Si el licitador fuera una comunidad de bienes, debe presentar su número de identificación fiscal (NIF) y el documento de constitución.

- Si fuera una comunidad de Propietarios, deberá presentar el número de identificación fiscal (NIF), el acta o documento de constitución y el acuerdo que acredite la representación de quien actúa en su nombre y que permite realizar el arrendamiento.

a.2) Las personas físicas o jurídicas licitadoras extranjeras acreditarán la capacidad de obrar en la forma que se indica a continuación:

- Si quien licita fuera persona física extranjera, mediante la presentación del documento equivalente al DNI o pasaporte.

- La capacidad de obrar de las empresas licitadoras no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Tanto las personas físicas como las personas jurídicas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

b) Documentos acreditativos de la representación

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán copia del DNI, o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto. Si la representada fuera persona jurídica, el poder deberá estar 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 del Reglamento del Registro Mercantil.

En el caso de comunidades de bienes, se presentará el documento donde así conste la representación, y en las comunidades de propietarios se seguirá lo dispuesto en el apartado anterior.

c) Nota simple del Registro de la Propiedad que acredite la titularidad del inmueble ofertado, así como los linderos y la superficie del inmueble, las cargas, servidumbres, los gravámenes o las afecciones que pueda tener. En el caso de que constara alguna, se podrá solicitar el correspondiente informe del Area promotora que valore su compatibilidad o no con el arrendamiento.

d) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es correspondientes y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable

e) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo IV).

f) Póliza de seguro vigente y actualizada, que cubra los daños y perjuicios personales o materiales derivados de la titularidad del inmueble, señalando de manera expresa la cobertura de incendio, rayo, explosión, fenómenos atmosféricos, eléctricos, daños por agua, daños estéticos hasta 3.000 euros y Responsabilidad Civil hasta 600.000 euros, debiendo ser nombrado el Ayuntamiento de Santurtzi asegurado adiciona.

g) Cuenta corriente (IBAN, 20 dígitos) donde se abonará la renta.

Interoperabilidad:
El Ayuntamiento de Santurtzi, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, podrá realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos del propuesto adjudicatario que obren en poder de las diferentes Administraciones, salvo que se oponga expresamente.

En concreto, los datos a consultar si resultara preciso serán los siguientes:

-Certificación positiva expedida por la Hacienda Foral de Bizkaia acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
-Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

La Ley que habilita a la consulta de dichos datos es la Ley 39/2015 en su artículo 28. La Ley que exige la acreditación de dicha documentación es la Ley 9/2017 en su artículo 71 y concordantes.

Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento podrá requerir al propuesto adjudicatario los datos o documentos necesarios para la tramitación.

Nota: La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos. Asimismo, tampoco será necesario presentar aquella documentación administrativa que haya aportado a la Aplicación de Licitación electrónica y puede ser consultada por el Servicio de Contratación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Subsanación. Si observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado, pudiendo concederse un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

Incumplimiento. La falta de aportación en plazo de la documentación necesaria dará lugar a que se entienda retirada la oferta y supondrá la exclusión del licitador del

procedimiento, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.-ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato por el Órgano de Contratación a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días. La adjudicación se notificará a los licitadores a través de la aplicación de Licitación Electrónica e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, se le indicará que deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma con carácter previo a la formalización del contrato.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido del art. 151 de la Ley 9/2017 e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

17.-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización que deberá efectuarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

18.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

19.- EFECTOS DE LA NO FORMALIZACIÓN.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieren quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15 de este Pliego, en los plazos previstos. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

20.-PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho al abono de la renta, con arreglo al precio convenido.

El régimen de pagos del contrato será, con periodicidad mensual, con el visto bueno del Área, y previa su aprobación por el órgano competente.

El precio de la primera mensualidad se hará efectivo en el momento de la firma del contrato de arrendamiento mediante transferencia bancaria siendo el resto de mensualidades abonadas mediante transferencia a la cuenta corriente que designe el arrendador.

En cada factura habrán de incluirse los siguientes datos:

-Identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: La Intervención Municipal
-Identificación del órgano de contratación La Concejalía Delegada de Impulso Económico.

21.-FACTURA ELECTRÓNICA.

El contratista estará obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas al Ayuntamiento.

22.-REVISIÓN DE PRECIOS.

No se revisará la renta durante toda la duración del contrato.

23.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tal y como se indica en la memoria del área promotora, no se realizará tratamiento de datos personales por el contratista.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

24. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las partes están sometidas a los derechos y obligaciones generales fijadas por la legislación civil, fundamentalmente, las establecidas en los artículos 1542 y ss. del Código Civil.

A.- El arrendador queda obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) A entregar al arrendatario la cosa objeto del contrato arriendo en perfecto estado para el uso a que se destina (artículo 1554 CC), debiendo entregarse las llaves del inmueble en el mismo acto de la firma del correspondiente contrato.
b) A mantener al arrendatario en el goce pacífico del arrendamiento por todo el tiempo del contrato (artículo 1554 CC).
c) Realizar las reparaciones que sean necesarias a fin de conservar el local en óptimas condiciones de habitabilidad y en estado de servir para el uso para el que va a ser destinado (artículo 1554 CC), salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del CC.
d) Abonar los gastos de comunidad de propietarios, los tributos que recaigan sobre el local objeto del arrendamiento, y, en su caso, los gastos de formalización del contrato.
e) Cumplir las demás obligaciones que establezca la legislación vigente.
f) Disponer y mantener póliza de seguro de bastante, vigente y actualizada durante toda la cesión, que cubra todos los daños y perjuicios personales o materiales derivados de la titularidad del inmueble por la cuantía y condiciones señaladas.
g) Serán por cuenta del arrendador los gastos extraordinarios por reparación de elementos comunes del inmueble de que forma parte el referido local.

En caso de que la finca arrendada fuera objeto de enajenación, el adquirente quedará subrogado en los derechos y obligaciones del arrendador, debiendo indemnizar este al arrendatario, en caso de que no se garantizará la continuidad del arrendamiento, por los perjuicios que ello le cause.

B.- El arrendatario queda obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Obligación de conservar, proteger y defender el bien objeto de arrendamiento.
b) Reparar los daños debidos a un uso anormal o contrario al destino de los bienes y los que sean consecuencia de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que no constituyan fuerza mayor (artículo 1554 CC).
c) El abono puntual y actualizado de la renta mensual en los términos convenidos (artículo 1555 CC).
d) A usar diligentemente de la cosa arrendada destinándola al uso pactado; y, en defecto de éste, al que se infiera de la naturaleza de la cosa arrendada según la costumbre de la tierra (artículo 1555 CC).

e) A poner en conocimiento del propietario, en el más breve plazo posible, toda usurpación o novedad dañosa que otro haya realizado o abiertamente prepare en la cosa arrendada, así como la necesidad de hacer las reparaciones referidas en el artículo 1554.2 CC.
f) Obligación de tolerar la obra tendente a reparar urgentemente la cosa arrendada cuando no pueda diferirse hasta la conclusión del arriendo, aunque le sea muy molesta y aunque durante ella se vea privado de una parte de la finca (artículo 1558 CC).
g) A devolver el bien arrendado en el mismo estado en que se entregó, salvo lo que hubiese perecido o se hubiera menoscabado por el tiempo o por causa inevitable (artículo 1561 CC).
h) Incluir el inmueble arrendado en la relación de bienes objeto de aseguramiento por parte del Ayuntamiento de Santurtzi
i) Encargarse de la limpieza, mantenimiento, conservación del bien, edificación/es e instalación/es objeto del presente arrendamiento.
j) Deberá sufragar los gastos de luz, agua y demás suministros necesarios para el desarrollo de la actividad siendo a su cargo todos los gastos que se pudieran ocasionar por la instalación y /o contratación de los correspondientes contadores individualizados en el inmueble que se arrienda, así como las actuaciones necesarias para el desarrollo del servicio o actividad objeto del arrendamiento.
k) La parte arrendataria se obliga a no traspasar, ceder, subrogar o subarrendar total o parcialmente el local objeto de este contrato.
l) Asimismo, vendrá obligada a no tener o manipular en el local materias explosivas, inflamables, incómodas, peligrosas e insalubres, y observar en todo momento las ordenanzas estatales, autonómicas y municipales vigentes.

25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato. En lo referente a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. A tal efecto, las partes se someten a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales de Bilbao.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION ANTE EL AYUNTAMIENTO DE SANTURTZI

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de..... con domicilio social en ....., C.I.F nº....., Tfno……., y dirección de correo electrónico ……..

En relación con el arrendamiento de un local para los servicios de KZGUNEA del Ayuntamiento de Santurtzi

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que ofrece a tal fin el arrendamiento del inmueble sito en _____ que es de su propiedad

b) Que el inmueble ofertado carece de cargas, gravámenes, arrendatarios, precaristas u otras limitaciones que dificulten o impidan la disponibilidad del inmueble.

c) Que cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Santurtzi a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos del propuesto adjudicatario que obren en poder de las diferentes Administraciones.

e) EN EL CASO DE EMPRESAS EXTRANJERAS:
Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los litigios que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.

f) Que manifiesta que los datos para practicar en toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, en el procedimiento para la adjudicación del contrato que tiene por objeto EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE KZGUNEA son los siguientes:

Persona de contacto: ……..

Domicilio Social: ……..

C.P……Municipio…… ……

Teléfono …… **correo electrónico de aviso** ……..

Notas:

En el caso de uniones temporales de empresas, se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se incluirá el compromiso al que se refiere el Anexo VI.

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en …… a …… de …… de …… .

Fdo.:

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña..... con domicilio en....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a.) en representación de la empresa..... con domicilio en .....,calle.....C.P .....Tfno. .....,C.I.F..... y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es .....@..... .

DECLARO

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE KZGUNEA.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que, en relación con el presente contrato, propongo su realización por el **precio de alquiler mensual,** para los cuatro años de duración del contrato, que se indica a continuación:
..... euros/mes, más ..... % de I.V.A: .....euros. Total:..... euros/mes,

NOTA: se excluirán las ofertas que excedan de 1.100 €/mes (IVA excluido).

En ....., a ..... de ..... de 2021

Fdo.:

Nota importante: Se deberán firmar electrónicamente todos los ficheros por persona con poder bastante

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

(A presentar por el propuesto adjudicatario)

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato, o en cualquier momento que sean requeridos para ello la siguiente documentación:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a quien licita.

4. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

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

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el extranjero.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

(a presentar por el propuesto adjudicatario)

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº .....

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

☐ Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

☐ Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

☐ Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable,

En ....., a ..... de ..... de 20…

Fdo.

ANEXO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(a presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por los licitadores)

D./Dña.....con domicilio en....., calle..... y provisto/a del DNI ..... en nombre propio / en representación de la empresa .....con domicilio en.....,calle ..... CP ..... Tfno. ..... y C.I.F. .....

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el Archivo A del contrato que tiene por objeto EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE KZGUNEA consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (*o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique*) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren) por las razones que asimismo se especifican a continuación:

.....

.....

.....

En ...., a ..... de .... de 20…

Fdo.

NOTA: La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

ANEXO VI

(EN CASO DE EMPRESAS CON COMPROMISO DE UTE)

MODELO DE DECLARACIÓN DE UTE

D/Dña. ..... con domicilio en....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº .....

Y

D/Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., y C.I.F nº .....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato que tiene por objeto EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE KZGUNEA se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en ....., correo electrónico ..... y teléfono .....

Y como prueba de conformidad de esta declaración, la firmamos en ....., a ..... de ..... de 20…

Fdo.: Fdo:

ANEXO VII

MODELO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN FACILITADA EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato : ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE KZGUNEA

D/Dña. ....., con D.N.I. ....., actuando en nombre propio o en representación de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., nº de Teléfono ....., y correo electrónico .....

SOLICITA

Aclaración a las cuestiones indicadas a continuación en relación con la documentación facilitada para la licitación del contrato de referencia:

	CONSULTA	**DOCUMENTO Y CLÁUSULA**
1	**ACLARACIÓN SOLICITADA:**	**DOCUMENTO:** **CLAUSULA:**
2	**ACLARACIÓN SOLICITADA:**	**DOCUMENTO:** **CLAUSULA:**

NOTA: Las consultas se podrán enviar según este modelo y en formato editable a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@santurtzi.eus

Plazo límite de presentación de consultas: hasta 10 días naturales antes del de la fecha límite para la presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).

Plazo de respuesta: hasta 6 días naturales antes del día que finalice el plazo de presentación de ofertas (esto es, el primer día para computar dicho plazo será el anterior al que finalice el plazo de presentación de ofertas).
