Erref/Ref:	**2021/2075C**
Proz/Proc:	**Expedientes de adquisición de bienes**
Compras y Contratacion	

Expediente Contratación 16/ 2021-2075C

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PROCEDIMIENTO CONCURSO PUBLICO PARA LA ENAJENACION DE LA PARTICIPACION DEL AYUNTAMIENTO EN LA PARCELA 2B1 SITA EN EL SECTOR 44 DEL PGOU-TORRESOLO, EN EL MUNICIPIO DE LEIOA. (Independentzia Kalea, parcela 2B1 del Sector 44 Torresolo).

PRIMERO. OBJETO

El objeto del presente pliego es la regulación de las condiciones para la regulación de la enajenación mediante concurso de la parcela citada en el encabezamiento y que se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de conformidad con lo previsto en este Pliego, su Cuadro de Características y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMAS REGULADORAS

La enajenación tiene naturaleza de contrato privado y se regirá por las siguientes normas:

- ✓ Las cláusulas contenidas en este pliego.
- ✓ La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- ✓ El 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.
- ✓ 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. En especial, los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta.
- ✓ Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que resulte aplicable.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

- ✓ La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la CAPV y disposiciones concordantes.

- ✓ Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- ✓ La Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las AA. PP., en lo que resulta aplicable a las Entidades Locales.

- ✓ El Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009 de 28 de agosto, en lo que resulta aplicable a las Entidades Locales.

- ✓ **La Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales de Bizkaia.**
- ✓ La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi respecto del Gestión del patrimonio municipal y regulación de su uso y destino.
- ✓ Cualquier otra disposición normativa que resulte de obligado cumplimiento.

Así mismo, y dada la naturaleza privada del contrato, en cuanto a sus efectos y extinción se regirá por lo dispuesto en los artículos pertinentes del Código Civil y demás disposiciones de Derecho Privado, en lo no previsto en sus normas específicas y resulte de aplicación; destacando:

- ✓ **La Ley Hipotecaria respecto a su posible hipoteca.**
- ✓ **La Ley 5/2015, de 25 de junio, de Derecho Civil Vasco, que remite al Código Civil.**
- ✓ **El Código Civil.**

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 contratista de la obligación de su cumplimiento.

TERCERO. TIPO DE LICITACIÓN

Será el determinado en el Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas, no admitiéndose en ningún caso ofertas inferiores al mismo.

CUARTO. FORMA DE PAGO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Será el determinado en el Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas y en el apartado decimotercero del presente documento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor de los Terrenos, serán por cuenta del adjudicatario, todos los gastos y tributos que se devenguen con ocasión de la presente licitación y de la ejecución del contrato. En consecuencia, serán también por cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la elevación a Escritura Pública e Inscripción Registral de la transmisión objeto del presente contrato.

QUINTO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán los que dimanen del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Cuadro de Características, del Pliego de Condiciones Técnicas y de las escrituras que con arreglo a éstos se suscriban en su día o de su interpretación acordada por el órgano de contratación en forma legal, así como de las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

SEXTO. GARANTÍA

Conforme al artículo 137.6 de la Ley 33/2003, del 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, para poder participar en el procedimiento de adjudicación de inmuebles requerirá la constitución de una garantía de un 5 por 100 del valor de tasación de los bienes, de alguna de las siguientes formas:

a) En metálico

b) Por transferencia bancaria la Cuenta de Titularidad municipal: ES81-2095-0048-2020-4801-8741.

c) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España.

d) En valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o por alguna de las entidades relacionadas en la letra anterior.

La acreditación de la constitución de la garantía deberá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Adjudicados los concursos, se procederá a:

a) Devolver las garantías a todos los licitadores salvo al adjudicatario.
b) Si tras la adjudicación, el adjudicatario no aceptara la adjudicación o no abonara el 50% del precio de la parcela de terreno dentro del plazo señalado a tal efecto, quedará decaído en todo derecho y sin acción para el reintegro de la garantía que, en su caso, haya depositado.

SÉPTIMO. FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

La adjudicación tendrá lugar mediante concurso público de conformidad con el artículo 116.4 de la Ley del Suelo y Urbanismo, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de la enajenación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los que figuran en el apartado J de la Carátula del Cuadro de Características.

Así mismo, si se prevé un umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, se hará constar en la Carátula.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá en la forma contenida en el apartado J.2) del Cuadro de Características.

OCTAVO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a la licitación todas las personas que tengan capacidad para contratar según las normas del Código

Civil sobre capacidad general y, en particular, para efectuar contratos de compra venta.

No podrán tomar parte en el concurso las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias establecidas en la legislación vigente de prohibición para contratar con la Administración.

Se podrá concurrir por sí o representado por persona autorizada mediante poder bastante.

1º) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupados en uniones temporales (art. 69 LCSP) que, tengan plena capacidad de obrar, y que no se encuentren en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP u otra disposición aplicable.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente Pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o normas fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

NOVENO. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

9.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1º) Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él presentadas.

2º) La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos sin salvedad o reserva alguna.

3º) De conformidad con lo previsto en el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes, no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

De no aportarse esta declaración motivada se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el art. 133 LCSP.

Los interesados podrán solicitar por email aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas a más tardar seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con doce días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Perfil de Contratación.

En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo de seis días a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

4º) Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada. La retirada de la proposición conllevará la pérdida de la garantía provisional.

9.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de ofertas debe realizarse EXCLUSIVAMENTE de FORMA ELECTRÓNICA. Para poder enviar las ofertas de forma telemática, las empresas o entidades interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder a la página http://www.contratacion.euskadi.eus dentro del apartado Licitar Electrónicamente.

Si tienen cualquier duda pueden ponerse en contacto con el Servicio de Atención a Usuarios en el teléfono 945016298 que les ayudará a configurar sus equipos y realizar los envíos. Es recomendable hablar con dicho servicio lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

9.3.- CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS

A1) ARCHIVO QUE CONTENGA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Declaración responsable, obligatoriamente, con el documento europeo único de contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.

- En caso de constituir una unión de empresarios o acreditar la solvencia con medios externos, deberá cumplimentarse tal extremo en el DEUC y cumplimentarse por todos los miembros de la unión de empresarios, y, en su caso, por las entidades cuya solvencia se integrase. En el compromiso se indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Cada empresa deberá presentar su DEUC. También deberá presentarse un DEUC por las empresas cuya solvencia se integrase.

- **Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía,** que corresponde al 5% del valor de tasación del bien.

  Nota: *La falta de constitución en plazo de la garantía tendrá carácter de no subsanable. La falta de acreditación de la garantía constituida en plazo podrá ser objeto de subsanación.*

- Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, ajustada al Anexo II.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

- Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de protección del medio ambiente, protección de datos y propiedad intelectual ajustada al Anexo III.

- Datos a efectos de recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, ajustada a la adenda del Anexo IV.

- En su caso, declaración de confidencialidad en los términos indicados en la cláusula 5.2.4º del presente pliego.

- La documentación adicional que, en su caso, se establezca en el apartado G.1) del Cuadro de Características.

A2) SOBRE EN EL QUE DEBA INCORPORARSE LA DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA:

- Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo I** del presente Pliego.

  No obstante, en el caso de que se autorice en el apartado B.5) la presentación de variantes, podrá contener cuantas soluciones o variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

  - La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
  - El importe de la oferta económica no podrá ser inferior al tipo de licitación del contrato.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego, tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresión "tanto menos" o bien "tanto por ciento menos" que la proposición más ventajosa o conceptos similares, así como aquellas 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 (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), 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 que no supongan rechazo de ofertas, se tomará en cuenta lo que resulte más ventajoso para el Ayuntamiento de Leioa.

Veracidad de la documentación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

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 en la carátula 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, con pérdida de la garantía constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

B1) PRESENTACIÓN:

Las proposiciones se presentarán en **DOS ARCHIVOS ELECTRONICOS (ARCHIVO Nº 1 y ARCHIVO Nº 2)** e identificados con la denominación del contrato y denominados del siguiente modo:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE y demás documentación exigida.
- ARCHIVO Nº 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA**.**

La documentación exigida de los archivos será la siguiente:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) anterior.

- ARCHIVO Nº 2: DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A2) anterior.

9.4.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación estarán disponibles en el Perfil del Contratante y en las dependencias del Ayuntamiento de Leioa (Departamento de Compras 94-400.80.25), durante las horas de atención al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Los interesados podrán solicitar al email (erosketak@leioa.net) aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas a más tardar seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con doce días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Perfil de Contratación del Ayuntamiento de Leioa.

En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido

Conforme a la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas mediante comparecencia electrónica (**Anexo IV**)

La presentación electrónica de las ofertas se realizará en la dirección electrónica designada al efecto en el apartado H.3) del Cuadro de Características.

DÉCIMO. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación se compone de los miembros que figuran en el apartado I del Cuadro de Características.

En el procedimiento abierto súper simplificado no existirá Mesa de no preverlo expresamente el Cuadro de Características.

UNDÉCIMO. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

11.1.- APERTURA DE ARCHIVOS

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para revisar la documentación relativa a los archivos nº 1.

Si la Mesa observare defectos o errores materiales de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará mediante comparecencia electrónica a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

No presentar alguno de los archivos exigidos es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del archivo nº 1 y realizadas subsanaciones, en su caso, procederá, a la apertura y examen de las proposiciones del archivo que contenga los criterios cualitativos de forma interna, si los hubiera.

Tras la valoración de los criterios cualitativos, o, en caso de no haberlos, tras la apertura del archivo nº 1, a continuación, se procederá a la apertura de los archivos que contengan los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

11.2.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 150 LCSP.

La Mesa de Contratación, para dicha clasificación atenderá a los criterios de valoración señalados en el apartado J del Cuadro de Características.

La Mesa de Contratación, una vez elaborado el informe correspondiente y hecha la valoración de los criterios de adjudicación, hace la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación (en el caso de que la clasificación se realice por la Mesa de Contratación) a favor del licitador con la mejor oferta.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

En ese momento, la mesa de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas o cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, le corresponde la posibilidad de renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

11.3.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación por el Órgano de Contratación y, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

1) Presente la siguiente documentación –que declaró responsablemente poseer con la presentación del DEUC salvo que se haya aportado con anterioridad-, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los que acrediten la personalidad de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador, o en su caso de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsa administrativa. Cuando se trate de persona jurídica fotocopia legalizada o compulsada del NIF y Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación.

La capacidad de obrar de personas empresarias no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en su registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado respectivo 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.

Las personas empresarias no españolas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea 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. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados/as o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si varias empresas acudiesen a la licitación constituyendo una Unión Temporal deberá aportarse la escritura de constitución formal de la UTE. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica financiera y técnica profesional Así mismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Este documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Los documentos deberán ser originales o bien copias, que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia y en lengua castellana o mediante traducción oficial.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público del Estado o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Contratistas de la Diputación Foral de Bizkaia , a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, eximirá a la licitadora de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art. 96 LCSP).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se requerirá al interesado, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días, para su corrección o subsanación.

2) Presente la documentación justificativa de los siguientes extremos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Hacienda Estatal y Foral -específico para contratar con la Administración- y, con la Seguridad Social.

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal (se comprobará de oficio), la Hacienda Foral correspondiente y, en su caso, con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este subapartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 71.2.a) LCSP

DUODÉCIMO. ADJUDICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

El Órgano de Contratación deberá dictar Resolución de Adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el artículo 150.3 LCSP.

La Resolución de Adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará la adjudicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación (151 LCSP).

En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional 15ª LCSP.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad tal y como se indica en apartado 4 del artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

DECIMOTERCERO. PAGO DEL PRECIO

Parte del pago de la parcela, como mínimo el 50% (porcentaje que podrá ser mejorable) del precio ofertado y la suscripción del contrato de compraventa, se realizará en el plazo que se establezca en la notificación de la resolución de la adjudicación. Este plazo, como máximo será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES (plazo mejorable) a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación. Al pago del 50% (que podrá ser mejorable), habrá que descontarle la parte de la garantía que ya se haya entregado previamente.

La forma de pago del importe a abonar por la transmisión del terreno será mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad municipal que se indica a continuación ES81-2095-0048-2020-4801-8741.

La compraventa, por tanto, no se entenderá perfeccionada hasta que, además de ser suscrito el contrato a esos efectos, haya quedado atendido el pago del 50% (mejorable) de la misma. Si el adjudicatario suscribiera el referido contrato o no abonara el 50% del precio de la parcela de terreno dentro del plazo señalado a tal efecto, quedará decaído en todo derecho y sin acción para el reintegro de la garantía que, en su caso, haya depositado. Ese 50% (mejorable) del precio, revestirá el concepto de arras penitenciales (artículo 1.454 del Código Civil), tal y como quedará reflejado a esos efectos en el contrato. Es decir, en ese contrato, y a modo de anticipo del pago, el comprador aporta una cantidad económica (50% del precio de la parcela que podrá ser mejorable) que sella el compromiso entre ambas partes. Si el comprador incumple el contrato, perderá la cantidad aportada. Si es el vendedor el que lo incumple, deberá devolver el doble de la señal al comprador.

DECIMOCUARTO. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DEL BIEN

Perfeccionada la compraventa en contrato, este deberá ser elevado a escritura pública y posteriormente inscrito en el registro (art. 113 Ley 33/2003). En la formalización en escritura pública se realizará el pago restante, y se realizará en el plazo de 1(UN) mes contado desde la firma del contrato, en la forma indicada en el apartado anterior. A tal efecto el Ayuntamiento requerirá al comprador para efectuar dicha escritura pública indicando día y hora. En el caso de no comparecer al acto se entenderá que el adjudicatario desiste del proceso, incautándose el precio pagado hasta entonces (50% o más, ya que es mejorable), como arras penitenciales.

Una copia de los Pliegos, del contrato y de la oferta presentada se incorporará como Anexo a las Escrituras y formarán parte integrante de las mismas.

Todos los gastos que se generen como consecuencia de la formalización de las Escrituras Públicas y de su inscripción en el Registro de la Propiedad serán por cuenta del adjudicatario.

Cuando no se formalice la escritura pública por impago, renuncia o falta de comparecencia, se podrá adjudicar la enajenación al siguiente mejor licitador, al que se le exigirá el depósito de la garantía en el plazo de 5 días hábiles.

El adjudicatario queda obligado al pago de los tributos e impuestos que procedan, en particular el Impuesto sobre el Valor Añadido que será aplicado sobre el precio de adjudicación de la parcela.

Asimismo, se hará cargo de todos los gastos que genere esta transmisión y en concreto los gastos de otorgamiento de escrituras, inscripciones registrales, mediciones, amojonamientos, comprobaciones etc.

El Ayuntamiento se compromete a trasmitir el derecho y la propiedad de la parcela en el mismo momento en que se proceda al otorgamiento de escritura pública ante Notario.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

DECIMOQUINTO. RESOLUCIÓN

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el código civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustaran a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este liego.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

DECIMOSEXTO. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

16.1.- PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 y siguientes de LCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

16.2.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

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.

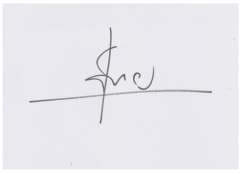
DECIMOSÉPTIMO. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos informamos a los licitadores que el responsable del tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Leioa (en adelante, el Responsable), sita en Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia) con número de teléfono 944 00 80 00 y dirección de correo electrónico erosketak@leioa.net. El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores por la participación en la licitación para las siguientes finalidades: a) Gestionar su participación en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación. b) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web del Ayuntamiento, que recoge información acerca de, entre otros aspectos, contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados previamente, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, http://www.avpd.euskadi.eus.

ALEXANDER MENDIOLA CASTRO
TAE RRHH y Contratación



LEIOAKO UDALA 03/09/2021

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

ANEXO I.- MODELO DE OFERTA

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON EL OFERENTE.

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCIÓN DE DATOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

ANEXO IV.- INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

ADENDA AL ANEXO IV: DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D.……, con domicilio en ……. C.P……, D.N.I. nº ……., teléfono ……..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obra, en nombre propio (o en representación de……. con domicilio en ……. C.P……..., teléfono……..., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica)……..., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación de la ENAJENACION DE LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA PARCELA 2B1 SITA EN EL SECTOR 44 DEL PGOU-TORRESOLO declaro:

1º) Que me comprometo a la adquisición de la parcela referida por el **precio** de ……...…… euros, **más**…….euros correspondientes al **21% de I.V.A**; **Precio total:** ..... euros.

2ª) Que me comprometo a **mejorar el porcentaje a pagar** en el momento de la firma del contrato en un _____%.

3ª) Que me comprometo a **mejorar el plazo de firma del contrato** en _____días.

4º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

Firma

PROTECCIÓN DE DATOS
El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/Dª. ……., mayor de edad, con domicilio en…….. C/ o Plaza ……, con D.N.I. ……., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ……, en su calidad de ……; en relación a la proposición presentada para la contratación de la ENAJENACION DE LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA PARCELA 2B1 SITA EN EL SECTOR 44 DEL PGOU TORRESOLO, declara bajo su responsabilidad:

(Índíquese lo que proceda):

□ Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Nombre o razón social……..NIF/CIF……..

1.-

2.-

3.-

□ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

D/Dª …… DNI …… en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa……., con NIF……., manifiesta lo siguiente:

1. Datos identificativos: Que, en esta licitación los datos para practicar, con carácter preferente por correo electrónico, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

(En el caso de las Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará una única dirección).

Dirección de correo electrónico (este e-mail será el mismo que el que se señales en los archivos):

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

Persona de contacto:

2. Cumplimiento de normativa.- Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

□ Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.

□ Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.

□ La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.

□ La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales pr razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social

□ La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.

□ La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3. Obligación legal de emplear personas con discapacidad. Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundid de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

4. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres. Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vaco y declara que emplea a…….. trabajadores/as (indicar el número total de trabajadores/as de la plantilla de la empresa a fecha fin de presentación de ofertas). Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviera la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

5. Convenio colectivo y salario.

SÍ / NO tiene convenio colectivo de aplicación (marcar la opción correcta)

Que, en su caso, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria es:

Denominación del Convenio

Publicado en el Boletín Oficial de:

Fecha de publicación:

Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

6. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público, se compromete a cumplir las CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN indicadas en el presente PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS , así como los que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

Lugar, fecha y firma

PROTECCIÓN DE DATOS
El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

1 ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

1.- Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).

1.1.- Requisitos de la empresa interesada:

1.1.1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.

1.1.2.- En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

1.1.3.- La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:

1.2.1.- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.

1.2.2.- Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificase y firmar (Izenpe , Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma)

1.2.3.- Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe

1.2.4.- Tener instalada una única versión de java de 32bits (no es necesario que sea la última)

https://www.java.com/

1.2.5.- Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:

Panel de control de Windows → Java → Pestaña de Seguridad → poner en media/baja

1.2.6.- Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas

Pueden descargarse desde el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero lizitazioa.exe seleccionamos la opción de ejecutar como administrador. (Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)

1.2.7.- Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:

Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

1.2.8.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección **www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus**

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

3.1.- El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

3.2.- Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4.- Garantías aportadas por el sistema de licitación electrónica:

4.1.- La utilización de medios electrónicos en los trámites de licitación garantiza la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

4.2.- La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

4.3.- El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

4.4.- Permite que electrónicamente se realicen las notificaciones y las comunicaciones que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas y de éstas con aquella.

5.- Incidencias en la utilización del sistema:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

5.1.- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.

5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

5.6.- Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las empresas deberán indicar a través de la declaración contenida en el modelo que se encuentra en la Adenda de este Anexo los datos requeridos para poder recibir las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de **https://euskadi.eus**. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Para poder recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

2 ADENDA AL ANEXO IV

DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y NIF ……

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y NIF ……

DECLARA:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones1 vía electrónica son:

Persona que va ser destinataria: ……..……..……..

Tipo de certificado que se va a usar su acceso2: ……..……..

Dirección de correo electrónico de aviso: ……..…….

Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano): ……..

En.....

....., a..... de..... de 20…

1-*En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*
2-A efectos de comunicaciones solamente podrán enviar documentos vía electrónica aquellas empresas que estén dadas de alta en el Registro Oficial de Contratistas o tengan habilitación temporal.
3-INDICAR SI EL CERTIFICADO ES DE **EMPRESA** O DE **APODERADO**.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

PROTECCIÓN DE DATOS
El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.net, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523554504147271136 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion