PLIEGO DE CÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UNA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO POR IMPORTE MÁXIMO DE 2.751.000,00 € PARA LA FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSIONES CORRESPONDIENTE A 2021 (EXP 34/21-P)

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

Constituye el objeto del contrato la concertación de una operación de préstamo a largo plazo para la financiación de inversiones incluidas en el Presupuesto Municipal de 2021, por un importe máximo de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL EUROS (2.751.000,00 €), conforme a las condiciones que se especifican en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones, siendo su finalidad la financiación de la rehabilitación interior del Antiguo Mercado de Altzaga (Fases 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10).

Código CPV: 66113000-5 Servicio de concesión de créditos

División por lotes: NO

Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

Contrato susceptible de recurso especial: NO

Admisibilidad de variantes: NO

2. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), puesto en relación con el 10 de la misma, el contrato que se perfeccione con arreglo a este Pliego tendrá la consideración de contrato privado, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, y, en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos y extinción del contrato.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

La entidad financiera adjudicataria de la operación de crédito objeto de estas cláusulas procederá a la apertura de un crédito a favor del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio por el importe de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL EUROS (2.751.000,00 €). Dicho importe se reflejará en una cuenta de crédito de la que el Ayuntamiento irá disponiendo en atención a sus necesidades de tesorería para la financiación de la rehabilitación interior del Antiguo Mercado de Altzaga (Fases 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10).

En todo caso, el importe por el que se formalizará la operación será por el importe vivo del préstamo a sustituir a la fecha de formalización prevista, si este importe fuese inferior al señalado.

Las cantidades dispuestas en la cuenta de crédito devengarán el interés previsto desde la fecha de cada disposición hasta la de consolidación de la deuda establecida en el contrato. Sobre las cantidades no dispuestas no se devengará interés alguno.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El artículo 101.11.b) de la LCSP dispone que: "*11. En los contratos de servicios, a los efectos del cálculo de su valor estimado, se tomarán como base, en su caso, las siguientes cantidades:*
b) En servicios bancarios y otros servicios financieros, los honorarios, las comisiones, los intereses y otras formas de remuneración.

Teniendo en cuenta que la operación proyectada se encuentra sometida al cumplimiento del principio de prudencia financiera, el valor estimado, teniendo en cuenta el total de gastos, asciende a la cantidad de 27.028,02 €.

5. ÓRGANO COMPETENTE

A la vista del precio del contrato que asciende a 2.751.000,00 €, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con artículo 52.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, será la Alcaldía-Presidencia, puesto que la presente contratación no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto para el presente ejercicio.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, todo ello conforme a las previsiones del art. 62 de la LCSP. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Igualmente le corresponderá acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato.

La persona responsable del contrato es la interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

7. DURACION DEL CONTRATO

El periodo total de vigencia de la operación será como máximo de ONCE (11) AÑOS, a contar desde el día de la formalización del contrato. En todo caso, el plazo de vigencia será el que reste del señalado para la amortización del préstamo a sustituir, a contar desde el día de la formalización del contrato.

8. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: No se exige.

Garantía Definitiva: Dada la naturaleza del contrato y el sujeto con el que se contrata, se dispensa expresamente la presentación de garantía definitiva, por entender que la misma carece de razón de ser en los contratos de préstamo, en los que la obligación a garantizar sería la de la Administración contratante, nunca la de la Entidad prestamista.

9. GARANTÍAS – EXISTENCIA DE CRÉDITO

La financiación del préstamo se realizará con cargo a las partidas de intereses (Cap.III) y de amortización

de capital (Cap. IX), habilitadas en los Presupuestos del Ayuntamiento de Erandio, comprometiéndose a consignar en sus partidas el crédito necesario para atender puntualmente la carga financiera (capital e intereses) de los ejercicios siguientes.

No se admitirán ofertas que exijan cualquier otro tipo de garantía.

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

El expediente se aprobará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LCSP.

El contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, atendiendo únicamente al precio, como criterio de adjudicación, conforme a los artículos 131 y ss. de la LCSP.

11. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

12. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio. Para recibir el aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, se deberá estar dado de alta en el apartado Mi Perfil de dicha Sede Electrónica.

13. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán realizar ofertas todas las entidades financieras, nacionales o extranjeras con personalidad jurídica, autorizadas por la legislación vigente para realizar las operaciones objeto de este pliego, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su capacidad económica y financiera, y que no estén comprendidas en supuestos de incompatibilidad o incapacidad.

Las entidades financieras interesadas en participar deberán estar debidamente inscritas en el Registro Oficial de Bancos y Cajas de Ahorro del Banco de España, lo que acreditará la solvencia técnica y financiera.

Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, dada la vigilancia y control que sobre dichas instituciones ejerce el Banco de España, se entenderán acreditados.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

A las personas jurídicas extranjeras, les será de aplicación las normas que rigen las inversiones de capital extranjero en España, así como todas aquellas que, sobre esta materia, se encuentren vigentes en el momento de anunciarse la enajenación

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación de la Entidad adjudicataria vendrá determinado por la oferta que suponga unas condiciones más favorables para el Ayuntamiento, en el sentido de suponer un coste financiero previsiblemente inferior durante la vida del préstamo, entendiendo por tal:

a) El presente contrato se adjudicará a la entidad financiera que ofrezca un menor tipo de interés diferencial.

   El tipo de interés ofertado no podrá superar las condiciones de prudencia financiera que se encuentren vigente en el momento de la apertura del proceso de licitación, establecidas por la Orden Foral de la Diputada Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales 1911/2016, de 29 de febrero, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y garantías públicas de las entidades locales de Bizkaia, así como en la Resolución de 4 de julio de 2017 de la Secretaría de Estado del Tesoro y Política Financiera y de la Resolución de la Dirección General del Tesoro de 2 de febrero de 2018, que actualiza el anexo 1 incluido en la Resolución de 2017, en el que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados del as Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

El tipo se expresará con TRES DECIMALES COMO MÁXIMO. Podrá ser positivo o negativo, y se indicará en puntos porcentuales. En caso de que no se realice mención expresa se entenderá que el margen es positivo.

Hasta un máximo de 100 puntos. A la propuesta que haya ofertado un menor tipo de interés diferencial se puntuará con 100 puntos, asignando a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres.

b) Si se produce un **empate** al que ofrezca un menor tipo de interés de demora.

c) **En caso de que el empate persista**, se abrirá una puja al alza entre los licitadores que hayan igualado la mejor oferta en el acto de apertura. El procedimiento de esta puja garantizará el secreto de las ofertas para lo cual la Mesa de Contratación remitirá a aquéllas requerimiento para que, en plazo máximo de cinco días, realice nueva oferta completa (intereses e intereses de demora). Se entenderá que el licitador que no haya contestado al requerimiento en plazo renuncia a efectuar nueva oferta. De persistir el empate se dirimirá mediante sorteo por insaculación en acto público debidamente notificado ante la Secretaria de la Corporación de Erandio. Del resultado de las actuaciones indicadas será levantada acta.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

La designación de los miembros de la Mesa de Contratación se encuentra publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Erandio.

16. PUBLICIDAD, ACCESO PLIEGOS Y PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN PROPOSICIONES

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.erandio.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación, hasta 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a través del siguiente email: contratacion@erandio.eus. Se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los **15 días naturales,** contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 14:00h.

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico a través de la plataforma de presentación digital de la web del Ayuntamiento de Erandio:

http://www.erandio.eus/es-ES/Tramites/Paginas/default.aspx

Donde, en el apartado de "Licitación", se puede descargar la aplicación de presentación de ofertas.

Los licitadores habrán de presentar las proposiciones según disponga el programa de presentación de la plataforma.

Los archivos remitidos deberán remitirse en formato "*.pdf" e ir debidamente firmado digitalmente, y su título deberá concretar el contenido de manera resumida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y a la documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco 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 desestimación a todas las por él presentadas.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas. Esta relación se deberá incorporar en el archivo electrónico SOBRE A.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del concurso en otro sentido, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, en los que se hará constar la siguiente leyenda "**OPERACIÓN CRÉDITO".** La denominación de los sobres es la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "OFERTA ECONÓMICA"

- **ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"**

En este archivo electrónico titulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA" se deberán incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Opción A u Opción B

Opción A. Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del **"documento europeo único de contratación" (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **Anexo III** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd conforme se indica a continuación:

a. Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante- y Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.
b. El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **Anexo III** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

Opción B. Declaración Responsable en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Anexo II**).

2. Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de **carácter confidencial**.

3. Compromiso de constitución de **Unión Temporal de Empresarios**, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El

citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC o Declaración Responsable (**Anexo IV**).

- **El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, los cuales se detallan a continuación:

1. Documentación relativa a la capacidad de obrar del empresario.

a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
b. En caso de representación se adjuntará declaración responsable sobre la capacidad de representar a la sociedad por parte de la persona que formule la correspondiente proposición, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
c. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo II del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al la entidad financiera con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 del LCSP.

3. Certificación oficial de inscripción vigente de la entidad en el Registro de Entidades de Crédito del Banco de España

4.Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o 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 foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "OFERTA ECONÓMICA"

En este archivo electrónico titulado "OFERTA ECONÓMICA" se deberá incluir la oferta.

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo establecido en el **Anexo I** del presente pliego, que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será

desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

18. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º Apertura de los archivos electrónicos SOBRE A y calificación de la documentación administrativa

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico SOBRE A y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija, y como en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones y documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará por medios electrónicos.

En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación.

En el acto público mencionado la Presidenta dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el archivo electrónico SOBRE A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

2º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE B

En el acto público referido en el apartado anterior, se procederá a valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE B, conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 14. En el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

En dicho acto público se procederá por el Secretario de la Mesa a la apertura de los archivos electrónicos SOBRE B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones la Presidenta de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo resultado se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 14 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

19. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitador que haya presentado la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa establecida en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio será aportada de oficio por éste.
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

En plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

El adjudicatario está obligado a acudir a la notaría que de dicho modo se establezca, en el día y hora que señale el Ayuntamiento de Erandio, en horario de mañana, siendo de cuenta de aquél los gastos derivados de su otorgamiento e inscripción registral, y obligándose a entregar al Ayuntamiento de Erandio primera copia debidamente inscrita.

20. EJECUCION DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria está obligada a cumplir el contrato en los términos establecidos en este pliego, en su oferta, y conforme a las instrucciones que, para su interpretación, reciba del responsable del contrato o de las personas que éste designe.

El contrato será ejecutado directamente por la entidad adjudicataria, quedando prohibida la cesión total o parcial.

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este pliego y del contrato firmado entre las partes así como los derivados de la legislación aplicable.

23. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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, en 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 ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

Igualmente, el contrato podrá resolverse por el incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del presente pliego y contrato subsiguiente, sin que se subsane el incumplimiento, previo requerimiento para ello.

24. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado el carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los 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 sean en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad solo podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes de confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo lo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario quedará obligado durante todo el periodo de vigencia del contrato, y con posterioridad a su finalización, al cumplimiento de la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea- Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Cuando la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá por las partes un acuerdo de encargo de dicho tratamiento.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

No obstante lo anterior, a efectos de lo establecido en el RDL 14/2019, se hace constar que, en este contrato, no se producirá ninguna cesión de datos de carácter personal, ni su tratamiento, ya que su ejecución no requiere el tratamiento por el contratista de datos personales.

Estas obligaciones tienen carácter esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

ANEXOS

Anexo I

Modelo de proposición económica y criterios de adjudicación cuantificables por fórmula

Anexo II

Modelo Declaración Responsable

Anexo III

Modelo Declaración Responsable (DEUC)

Anexo IV

Modelo Declaración de U.T.E.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Dña. .....con domicilio en ....., calle .....y provisto del D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle ....., C.P. ..... Tfno. .....y C.I.F. .....

DECLARO

1. Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas que rigen la contratación por el procedimiento abierto para la concertación de **UNA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO POR IMPORTE MÁXIMO DE 2.751.000,00 € PARA LA FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSIONES CORRESPONDIENTE A 2021** y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2. Que el firmante y la empresa a la que representa reúne todas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

3. Que me comprometo a concertar esta operación de préstamo en las siguientes condiciones:

1.- (*) Tipo de Interés diferencial sobre el EURIBOR a tres meses _____puntos porcentuales.
2.- (*) Tipo de interés de demora (Para el caso de se produzca un empate): _____ puntos porcentuales

*.- El tipo se expresará con TRES DECIMALES COMO MÁXIMO. Podrá ser positivo o negativo, y se indicará en puntos porcentuales. En caso de que no se realice mención expresa se entenderá que el margen es positivo.

En Erandio, a ..... de.....de 2021
Fdo.:
D.N.I.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato para la concertación de **UNA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO POR IMPORTE MÁXIMO DE 2.751.000,00 € PARA LA FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSIONES CORRESPONDIENTE A 2021**:

.- Que reúne / Que la entidad por mi representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el *apartado 17.- Documentación Administrativa –a.-Sobre A* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la concertación de **UNA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO POR IMPORTE MÁXIMO DE 2.751.000,00 € PARA LA FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE INVERSIONES CORRESPONDIENTE A 2021**

.- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Está inscrita en el Registro Oficial de Bancos y Cajas de Ahorro del Banco de España.

.- Que la empresa a la que representa emplea a: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Menos de 50 trabajadores

[ ] 50 o más trabajadores y: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de si inclusión social.

[ ] Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

.- Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención en riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

.- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y trabajos y a la oferta económica que se presentan.

.- Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

.- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de los medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

.- Que SI [ ] NO [ ] consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica: .....

.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

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

Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO III

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.[1]

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd.

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante-* y Plataforma de Gobierno Vasco.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

[1] El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.

No: si no se encuentra clasificada.
No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es https://registrodelicitadores.gob.es; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia);

		Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección "A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN", omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.
Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE U.T.E.

(En caso de U.T.E. se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se anexará la declaración que se enuncia a continuación).

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

Y

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

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 se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dª .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

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

Fdo.: Fdo.:

D.N.I.: D.N.I.: