Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Maialen Gonzalez Puertas (1, guztira 1)
T.A.G.
Sinaduraren data: 13/06/2022
HASH: 88da0ba9cb53d5acd2b9258eb71c2252

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 35

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO
ADQUISICIÓN DE BIENES A TÍTULO ONEROSO

EXPEDIENTE NÚMERO 1879 /2022

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela.
Órgano de contratación: Alcaldía.
Área municipal promotora del expediente: Obras y Servicios.
Responsable del Contrato: Arquitecto Municipal.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: "Compra de solar, edificio o local para ubicar la Comisaría de la Policía Municipal".
Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Obras y servicios.
Necesidades administrativas a satisfacer: Nuevas dependencias para la Policía Municipal. El incremento de la población requiere de la ampliación de la plantilla actual, y el local actual, no puede albergar ni la plantilla necesaria, ni las dependencias asociadas necesarias para dicha plantilla y para el desarrollo adecuado de la actividad.
Nomenclatura CPV: 70120000-8.

C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Procedimiento abierto.

Tramitación de urgencia: SI **NO**

D. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

(En años, meses, días): El Ayuntamiento de Sopela se compromete a adquirir la propiedad y posesión del mencionado solar, mediante el otorgamiento de escritura pública ante notario, dentro del MES siguiente a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, con plena aplicación del cuadro general de derechos y obligaciones de la compraventa según los preceptos del Código Civil.

En el caso de incumplimiento de plazo máximo de escrituración, el Ayuntamiento podrá desistir del procedimiento, siendo los gastos incurridos, por cada una de las partes, en procedimiento a cargo de cada una de las partes.

Si el incumplimiento del plazo de escrituración, fuese por causas imputables al adjudicatario, se entenderá que el licitador desiste del procedimiento, y en consecuencia es susceptible de ser penalizado**.**

E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 35

Las propuestas presentadas consistentes en **locales o edificios** deberán ofertar como máximo un precio de:

Precio TOTAL (I.V.A. Excluido):	351.239,67 €
I.V.A. 21%:	73.760,33 €
Total:	425.000,00 €

- (PMLE) Precio máximo Local o Edificio = 425.000 €

Las propuestas presentadas consistentes **solares vacantes** (sin ningún tipo de edificación) que dispongan de edificabilidad sin materializar deberán ofertar como máximo un precio de:

Precio TOTAL (I.V.A. Excluido):	289.256,20 €
I.V.A. 21%:	60.743,00 €
Total:	350.000,00 €

- (PMS) Precio máximo Solar= 350.000€

Dentro de los precios máximos establecidos, está incluido el IVA, si aplicase, o los impuestos de trasmisiones según la normativa vigente.

El impuesto de transmisiones correspondiente será descontado del pago de precio de adjudicación.

De la misma manera, se deberá incluir en el precio, los gastos relativos a escrituración en notaria, inscripción en registro, agrupación o depuración de fincas, si fuera necesario, y demás gastos derivados del procedimiento de transmisión de inmuebles, que la normativa vigente indique que son a cargo del vendedor.

También se encuentran dentro del precio, los gastos relativos a luz, agua, saneamiento, basuras, impuestos municipales, gastos de comunidad, derramas aprobadas en junta de propietarios previa firma de escrituras de compraventa, así como otros de similar índole.

Aplicación presupuestaria: 07 132 62000 el presupuesto general municipal de 2022.

Revisión de precios: SI NO

F. VALOR ESTIMADO

- **En locales o edificios:**

  Valor estimado (no incluye IVA): 351.239,67 €.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 35

- **En solares vacantes:**

  Valor estimado (no incluye IVA): 289.256,20 €.

G. GARANTÍAS ADICIONALES A LA DEFINITIVA

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía complementaria: **SI** **NO**

H. FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento estará obligado a hacer efectivo mediante cheque bancario conformado o trasferencia bancaria el pago total de la cantidad ofertada antes o en el momento del otorgamiento de la escritura pública.

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación por orden decreciente de importancia, su ponderación y forma de evaluación.

CRITERIOS AUTOMÁTICOS (máximo 100 puntos):

Conforme a este desglose:

- **Propuesta económica (máximo 60 puntos):**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente mayor porcentaje de bajada de precio respecto del precio máximo establecido para las diferentes tipologías de oferta, y cero puntos a las proposiciones que no oferten una baja con respecto al precio máximo de licitación establecido para las diferentes tipologías de oferta. Para el resto de las ofertas se aplicará la fórmula siguiente:

Puntuación oferta n = (Puntuación máxima X % Baja oferta n) / % de Baja máxima

Puntuación oferta n= Puntuación de la oferta que se está valorando
% Baja oferta n= porcentaje de baja respecto del precio máximo de baja en cada oferta.
% de Baja máxima = porcentaje de baja máxima presentado

- **Localización (máximo [15] puntos):**

Cercanía al centro del municipio, 15 puntos

Se le asignará la máxima puntuación a aquel local, edificio o solar que se encuentre ubicado a una distancia igual o inferior a 600,00 metros del centro de la rotonda ubicada en el cruce de las calles Sipiri y Aquilino Arriola y 0 puntos a aquel que se encuentre ubicado a 1.000,01 m o más del mencionado cruce.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 35

Las proposiciones que se encuentren ubicadas dentro del rango de distancias anteriormente establecido se puntuarán de acuerdo a la siguiente tabla:

DISTANCIA (metros)	PUNTOS
Distancia ≤ 600,00 metros	15
600,01 m ≥ Distancia ≤ 700,00	13
700,01 m ≥ Distancia ≤ 800,00	10
800,01 m ≥ Distancia ≤ 900,00	6
900,01 m ≥ Distancia ≤ 1000,00	1
Distancia ≥1000,01	0

La medición de la distancia se realizará en línea recta desde el centro de la rotonda, a la esquina más cercana del solar, edificio o local (no por vialidad).
La distancia se medirá en metros, y se admitirán únicamente dos decimales en la medición tomada.

- **<u>Superficie disponible</u> (máximo 5 puntos):**

0 puntos a las propuestas que cumplan con la superficie mínima exigida.
15 puntos a aquellas propuestas que supere en un 25%, la superficie mínima exigida.

Las superficies intermedias se puntuarán de acuerdo a la siguiente tabla:

% de incremento de superficie respecto al mínimo exigido	PUNTOS
% incremento > 25 %	5
20% >% incremento ≤25%	3,75
10% >% incremento ≤ 20%	2,5
0 >% incremento ≤ 10%	1,25
% incremento = 0	0

Para el cálculo de la puntuación por incremento de la superficie mínima exigida, NO se tendrá en cuenta la superficie destinada a garaje.

- **<u>Afección a población</u> (máximo [10] puntos):**

10 puntos a los inmuebles que no dispongan de medianera con otros locales, ni otros usos bajo o sobre él.

6 puntos a los inmuebles que dispongan 1 medianeras con usos distintos de viviendas y usos distintos de vivienda sobre él.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 35

5 puntos a los inmuebles que dispongan 2 medianeras con usos distintos de viviendas y usos distintos de vivienda sobre él.

4 puntos a los inmuebles que dispongan 3 medianeras con usos distintos de viviendas y usos distintos vivienda sobre él.

3 puntos a los inmuebles que dispongan 1 medianeras con usos distintos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

2 puntos a los inmuebles que dispongan 2 medianeras con usos distintos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

1 puntos a los inmuebles que dispongan 3 medianeras con usos distintos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

0 puntos a los inmuebles que dispongan 1 medianeras con usos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

0 puntos a los inmuebles que dispongan 2 medianeras con usos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

0 puntos a los inmuebles que dispongan 3 medianeras con usos de viviendas y usos de vivienda sobre él.

- **<u>Fachadas</u> (máximo 10 puntos).**

5 puntos a aquellos inmuebles que el 100% de su perímetro es fachada exterior.
0 puntos a aquellos inmuebles que el 50% o menos de su perímetro es fachada exterior.
Las superficies intermedias se puntuarán de acuerdo a la siguiente tabla:

% de fachada respecto al perímetro total	PUNTOS
% = 100 %	10
90% >% incremento <100%	8
80% >% incremento ≤ 90%	6
70% >% incremento ≤ 80%	4
50 >% incremento ≤ 70%	2
% ≤ 50%	0

A los efectos de preciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio global sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total ofertado en cada uno de los dos precios.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 35

J. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de proposiciones finalizará trascurridos 20 días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio licitación en el perfil del contratante. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

K.- CONSULTAS Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE

Los plazos de consultas son los recogidos en el apartado 11.1 del Pliego de condiciones administrativas.

Perfil de contratante-Portal de la Administración: ***http://www.sopelaudala.org/index.php/es/areas-municipales-sopela/perfil-contratante***

Información administrativa: Área de Urbanismo, Vivienda; Medio Ambiente, Obra Pública y Sostenibilidad Energética

maialen.gonzalez@sopela.eus
Telf. 944 065 500
Ext. 212

Información Técnica: Área de Urbanismo, Vivienda; Medio Ambiente, Obra Pública y Sostenibilidad Energética

Jon.basabe@sopela.eus
Telf. 944 065 500
Ext. 206

L. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

El **archivo electrónico "Documentación administrativa"** contendrá la Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar), que se ajustará al formulario 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. En su caso, contendrá además los documentos que resulten necesarios de los señalados en la cláusula 11.4 de este pliego.

En el **archivo electrónico "Criterios automáticos"** contendrá el anexo I del presente pliego (Proposición económica) debidamente cumplimentado y además:

→ Declaración responsable de:

- Ser el propietario/s del/los inmuebles, o disponer de la documentación acreditativa por la que el licitador tiene capacidad legal de representación del propietario/s
- El/los inmueble/s deberá/n estar libre de cargas, gravámenes y/o deudas de cualquier índole, que no puedan ser liquidadas previa firma de las escrituras de compraventa.

Balioztatze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 35

- El/los inmueble/s no se encuentra/n incurso/s en procedimientos judiciales.
- El/los inmuebles quedarán libres de arrendamientos o derecho de superficie en 10 días hábiles a contar desde de la notificación de la propuesta de adjudicación.
- En caso de ser adjudicatario, presentará en el plazo de 10 días hábiles, certificado firmado por técnico competente que certifique las buenas condiciones de conservación, seguridad, estanqueidad, consolidación estructural e higiene en el local que se propone. En el caso de que el inmueble propuesto sea una parte de otro inmueble, el certificado deberá realizarse sobre el conjunto.

→ Dirección Postal y numero/s fijo/s del/los inmueble/s presentados.

→ En el caso de locales y edificaciones:

- Plano a escala mínima 1/100, con acotaciones interiores y exteriores, donde deberá aparecer todas las partes del local.
- Fotografías de las fachadas y de cada una de las estancias. Las fotografías deberán estar fechadas en fecha posterior a la publicación del pliego de licitación.

→ En el caso de solares vacantes:

- Plano a escala mínima 1/500.
- Fotografías del solar. Las fotografías deberán estar fechadas en fecha posterior a la publicación del pliego de licitación.

M. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Arquitecto municipal y como suplente otro miembro del servicio técnico municipal.;

Vocales: la Interventora municipal y la Secretaria de la Corporación;

Secretaria de Mesa: La Técnica de Administración General y como suplente otro Técnico/a de Administración general.

N. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en escritura pública ante notario, la cual deberá realizarse en el plazo máximo de **UN MES** a contar desde el día siguiente a aquel que el adjudicatario reciba la notificación de la adjudicación. La fecha y hora concreta se comunicará al adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado al pago de los gastos de publicidad oficial en los boletines oficiales, impuestos que procedan, gastos de otorgamiento de escritura, así como los demás gastos que origine la compra.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 35

Así, antes o en el momento de la formalización de la escritura pública, deberá:

Abonar el Ayuntamiento de Sopela mediante cheque bancario nominativo a favor de dicho propietario o trasferencia bancaria a la cuenta que se le indique la cantidad correspondiente al precio de la venta (más IVA correspondiente).

Ñ. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se prevén.

Las no previstas, según cláusula 19 de este pliego.

O. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se regirá en todo aquello que no esté previsto en el presente Pliego de cláusulas administrativa particulares o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica unida al mismo por lo siguiente:

(A) En cuanto a su preparación, competencia y adjudicación:

- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986.

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1373, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

- Ley 2/2006 de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

En todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como por las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego, por la aplicación de los principios de:

- 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 y sus disposiciones de desarrollo.

- Cualquier otra vigente en la materia o que en el futuro pudiera sustituirla o complementarla, así como el resto de las normas de Derecho administrativo que sean de aplicación.

(B) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas del Derecho privado (artículos 1.445 y siguientes del Código civil así como el resto de las disposiciones vigentes en materia civil y mercantil que fueren de aplicación).

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 35

En caso de contradicción entre el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

P. PLAZO DE GARANTÍA

SI **NO**

Q. PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECIFICAS

En el caso del que el adjudicatario, desista de la escrituración de/los inmuebles, se establece una penalización de 10.000 €, en concepto de gastos generados.

R. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Recurso especial en materia de contratación:

SI **NO**

S. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante el desarrollo del contrato. No obstante, tienen la consideración de actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación, competencia y adjudicación del contrato y, en consecuencia, estos actos deberán, ser impugnados, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 35

ADQUISICIÓN DE BIENES A TÍTULO ONEROSO
PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO

Í N D I C E

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

15.- PROTECCIÓN DE DATOS

16.- PERFIL DEL CONTRATANTE

17.- CONFIDENCIALIDAD

18.- TRANSPARENCIA

19.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

20.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 35

ADQUISICIÓN DE BIENES A TÍTULO ONEROSO

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Sopela de lo descrito en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, de conformidad con la documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. El autor del proyecto y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Tanto el órgano de contratación como el área municipal promotora del expediente se recogen en el apartado “A” (PODER ADJUDICADOR) de la carátula de este pliego.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad especificada en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado “D” (PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, el cual se contará a partir del día siguiente a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “E” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego. El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado “E” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 35

El pago se efectuará de la forma señalada en el apartado “H” (FORMA DE PAGO).

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “E” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado “E” (PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “G” (GARANTIAS ADICIONALES A LA DEFINITVA) de la carátula de este pliego.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se recogen en el apartado “I” (CRITERIOS DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

En su caso, los criterios objetivos que permitirán apreciar que la propuesta no puede ser cumplida por su valor anormal o desproporcionado (baja temeraria) se recogen en el apartado “I” CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO de la carátula de este pliego.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

Balioztatze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 35

11.- CONSULTAS AL PLIEGO, PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.

• Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.

• La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

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

CONSULTAS AL PLIEGO

Plazo límite para formular por escrito y a los correos electrónicos señalados solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **8 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Plazo límite para responder a las solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **6 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. En caso de tramitación urgente este plazo será de 4 días.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 35

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

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

Las notificaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos de conformidad con el Anexo I.

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

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 35

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
Dni-e
Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

a. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
b. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
c. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

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

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el "N" de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) que aparecen en la aplicación.

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

c) Con el objetivo de minimizar 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.
d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.
- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.
- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

La oferta se presentará en **dos archivos electrónicos**:

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 35

ARCHIVO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Contendrá los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar), que se ajustará al formulario 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.

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento, a los documentos comprendidos en las letras a) a d) de la cláusula 14.1

Además:

.- Si el licitador lo estimase necesario presentará una declaración como confidencial de determinada información facilitada (en anexo VI se incluye modelo de declaración).

.- En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) y el licitador deberá presentar la declaración a la que se refiere el citado artículo 75.

.- En todos los supuestos en que en el procedimiento se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.

.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la unión temporal de empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En anexo III de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

.- En el caso de empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

.- Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 35

solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.1

ARCHIVO "CRITERIOS AUTOMÁTICOS"

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO I del presente pliego. sí como, en su caso, la demás documentación que se señale en el apartado "I".

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

Se inadmitirán, con la consiguiente exclusión del procedimiento, aquellas proposiciones que:

1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación
3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y motivados.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero, en el caso de que se autorice en la carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 35

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 definitiva 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.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.1

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los miembros que se indican en el apartado “M” (MESA DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados.

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado “M” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma contenida en el archivo **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”,** procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del RLCAP, en el plazo de cinco días naturales. Asimismo si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada (NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN) para proceder a

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 35

determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante la mesa de contratación.

NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en SESIÓN PRIVADA. En dicho acto se procederá a la apertura de los archivos electrónicos **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS"** "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS- (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS)" y a la lectura de las ofertas.

La Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Asimismo, cuando en la apertura de los sobre A y B, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de Contratación y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. También queda prohibido añadir información que exceda de la mera aclaración.

En caso de incumplimiento, no se tendrán en cuenta las aclaraciones realizadas.

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa a los archivos electrónicos **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS"** y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 35

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. .ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

14.1 Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, en el plazo de diez días hábiles (cinco en el caso de tramitación urgente del expediente) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo. En concreto deberán presentar:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento que haga sus veces si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, además de la copia del documento nacional de identidad del o de los apoderados, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quienes suscriban la proposición.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera 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, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

c) Justificación acreditativa de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, que comprenderá expresamente la **circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 35

impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia deberá realizarse, de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP, mediante certificación administrativa.

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en Anexo V se incorpora modelo de aval).

3.- Escrituras de propiedad.

4.- Certificación registral expedida por el Registro de la propiedad correspondiente, en el que consten los datos registrales del inmueble, su inscripción a nombre del vendedor y el detalle de las cargas y gravámenes por los que están afectados, o en su defecto, la inexistencia de cargas.

5.- En el caso de los inmuebles, pertenecientes a una comunidad de propietarios, certificado firmado por el presidente de la comunidad, certificando la inexistencia de deudas, ya sean cuotas de comunidad o derramas aprobadas en juntas de la comunidad de propietarios, de los inmuebles objeto de adjudicación.

6.- Plano topográfico firmado por técnico competente, con definición de la arquitectura completa en caso de locales y edificios, en el que se refleje la realidad construida.

Si la información obtenida a través del plano topográfico reflejase incongruencias sustanciales con la documentación aportada durante la fase de licitación, el Ayuntamiento podrá desistir del procedimiento de adjudicación. Los gastos en los que haya incurrido el licitador, serán a su cargo.

7.-Documentación relativa a la extinción del derecho de superficie o arrendamiento.

14.2 Renuncia y desistimiento

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento de este procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

En el caso de los candidatos que habiendo concurrido en el procedimiento de licitación hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos mínimos que configuran la capacidad para contratar, no procederá indemnización alguna.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 35

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a las ofertas, así como aquellos gastos que deriven de obligaciones impuestas a los licitadores por los propios Pliegos.

En cualquier caso, dicha compensación queda condicionada a que el licitador acredite que tales gastos se refieren al presente procedimiento de licitación sin que sean indemnizables cuando los mismos deriven de otros procedimientos en los que aquéllos hayan participado o estén participando en la actualidad. Asimismo, el importe indemnizatorio será calculado con arreglo a la valoración que se haga del daño efectivo, lo que también deberá ser acreditado por los licitadores.

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.

14.3 Adjudicación y formalización

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP.

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

14.4 Régimen de recursos

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 35

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción civil, no obstante, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, de modo que;

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 28, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 5 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la ejecución de la obra, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 35

terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1, 48600 Sopela (Bizkaia).

24.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante.

25. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, 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, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Esta circunstancia deberá quedar claramente reflejada en el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En anexo VI del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

En ningún caso, la declaración de confidencialidad se referirá a la totalidad de la documentación presentada por los licitadores.

En el caso de que los licitadores no adjunten la declaración a la que se refiere la presente cláusula, se entenderá que ningún documento o información debe quedar protegido por el deber de confidencialidad.

El carácter secreto de la documentación contenida en los sobres aportados por los licitadores cesará cuando se proceda a su apertura, momento a partir del cual únicamente se garantizará el secreto de la información estrictamente confidencial.
De igual modo, 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 le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 35

esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

26.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante el desarrollo del contrato. No obstante, tienen la consideración de actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación, competencia y adjudicación del contrato y, en consecuencia, estos actos deberán, ser impugnados, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

28.- RÉGIMEN JURIDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se regirá en todo aquello que no esté previsto en el presente Pliego de cláusulas administrativa particulares o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica unida al mismo por lo siguiente:

(A) En cuanto a su preparación, competencia y adjudicación:

- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986.

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1373, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

- Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

En todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como por las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego, por la aplicación de los principios de:

-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo.

- Cualquier otra vigente en la materia o que en el futuro pudiera sustituirla o complementarla, así como el resto de las normas de Derecho administrativo que sean de aplicación.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 35

(B) En cuanto a sus efectos y extinción por las normas del Derecho privado (artículos 1.445 y siguientes del Código civil así como el resto de las disposiciones vigentes en materia civil y mercantil que fueren de aplicación).

En caso de contradicción entre el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

En lo no previsto en el presente pliego y siempre que no resulte contradictorio con el mismo, se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público y resto de normativa de contratación.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del derecho administrativo o en su caso las normas de derecho privado.

(C) En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas del Derecho privado.

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 dictados por la Administración que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

LA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 35

ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

D./Dª……....……....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax…….....…….....…….....

derivados del procedimiento de transmisión de inmuebles, que la normativa vigente indique que son a cargo del vendedor.

También se encuentran dentro del precio, los gastos relativos a luz, agua, saneamiento, basuras, impuestos municipales, gastos de comunidad, derramas aprobadas en junta de propietarios previa firma de escrituras de compraventa, así como otros de similar índole)

5.- Que la localización es ……., sito a …….. metros del centro de la rotonda ubicada en el cruce de las calles Sipiri y Aquilino Arriola.

6.- La superficie total es de…….

7.- La afección con la población es la siguiente ……..

8.- En el caso de ser un inmueble la fachada es …….

9.- Junto con la presente se aporta la siguiente documentación:

→ Declaración responsable de:

- Ser el propietario/s del/los inmuebles, o disponer de la documentación acreditativa por la que el licitador tiene capacidad legal de representación del propietario/s
- El/los inmueble/s deberá/n estar libre de cargas, gravámenes y/o deudas de cualquier índole, que no puedan ser liquidadas previa firma de las escrituras de compraventa.
- El/los inmueble/s no se encuentra/n incurso/s en procedimientos judiciales.
- El/los inmuebles quedarán libres libre de arrendamientos o derecho de superficie en 10 días hábiles a contar desde de la notificación de la propuesta de adjudicación.
- En caso de ser adjudicatario, presentará en el plazo de 10 días hábiles, certificado firmado por técnico competente que certifique las buenas condiciones de conservación, seguridad, estanqueidad, consolidación estructural e higiene en el local que se propone. En el caso de que el inmueble propuesto sea una parte de otro inmueble, el certificado deberá realizarse sobre el conjunto.

→ Dirección Postal y numero/s fijo/s del/los inmueble/s presentados.

→ En el caso de locales y edificaciones:

- Plano a escala mínima 1/100, con acotaciones interiores y exteriores, donde deberá aparecer todas las partes del local.
- Fotografías de las fachadas y de cada una de las estancias. Las fotografías deberán estar fechadas en fecha posterior a la publicación del pliego de licitación.

→ En el caso de solares vacantes:

- Plano a escala mínima 1/500.
- Fotografías del solar. Las fotografías deberán estar fechadas en fecha posterior a la publicación del pliego de licitación.

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 35

En ....., a ..... de ..... de 20.....
Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 35

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral, caso de aportar alguna de las que contempla la cláusula 11 de este pliego)

D/DÑA……..…. con domicilio en ….....calle…… ….....y provisto del D.N.I en representación de la empresa ….....
con domicilio en .....
inscrita en el Registro de Licitadores de ……..…… con el n° ……, al objeto de tomar parte en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del Contrato denominado…….....
.....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* y a los efectos que señala el apartado "e" de la cláusula 11 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de referencia, declara bajo su responsabilidad:

a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido alteradas en ninguna de sus circunstancias y que se correspondan con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración

b) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentado, referentes a:

1.....
2.....
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha …….....de ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En..... a..... de ….....de 20.....
Fdo.:

** Las opciones a) y b) son incompatibles entre si, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 35

ANEXO III
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

D./Dña.……..…con domicilio en ……, calle……..…..
C.P.....Teléfono....., y D.N.I.....en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa, con domicilio en……..,calle ……..C.P. ……..Teléfono …….. y C.I.F.....
D./Dña……con domicilio en calle …….. ..... C.P. ……..Teléfono ……., y D.N.I .....……en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa……., con domicilio en calle ……C.P. ……Teléfono …….. y C.I.F……

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el Contrato denominado denominado **……** ……*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)*"**,** conforme a los Pliegos aprobados, Anexos correspondientes y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.

II La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

EMPRESA **PORCENTAJE**

(detallar el nombre de la empresa y el porcentaje en que participa en la UTE)

III.- Se designa a …… como representante ó apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Sopela.

IV. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En..... a.....de.....de 20

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 35

ANEXO IV
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

(Compañía de seguros)……con oficina en …… nº de NIF ……inscrita en el Registro Mercantil de ……

CERTIFICA:

Que la empresa…….. con domicilio social en …… y nº de NIF…….. tiene contratada póliza de Responsabilidad Civil en sus vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia es de ……Euros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro es de ……..Euros., por lo que cumple con lo recogido en el Pliegos de cláusulas Administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento de Sopela y que rige el contrato de "

Que dentro de las condiciones y términos de la/s póliza/s, se considera asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela durante los trabajos a realizar.

Que la citada cobertura está garantizada mediante póliza/s nº ……y nº..... que se encuentran en vigor y al corriente de pago.

Emitido en …….. a ……de 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 35

ANEXO V. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ……,
NIF……., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……..en la calle/plaza/avenida……., código postal……., localidad……., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)……., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…… . ……,
NIF……, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)…… para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)……., ante la *Administración*, por importe de: (en letra y en cifra) ……..
…….
……La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la *Administración* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 35

ANEXO VI. DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.

D....., mayor de edad, con domicilio en C/……. nº……, de……..con D.N.I. nº …….., actuando en nombre propio / en representación de ..... que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. .....

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ….. *(especificar el sobre al que se refiere)* del expediente de contratación número…….,se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En ..... a, ... de ..... de 200....

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Balioztatze Kod.: AX3XWLQ9RYQPSM5EY25ZEMF5S | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 35