Mañariko Udala

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL CON DESTINO A ALMACÉN DEL AYUNTAMIENTO DE MAÑARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

Cláusula primera.-Objeto, naturaleza jurídica y justificación del contrato.

1.1.- Constituye el objeto de la presente contratación el arrendamiento de un local con destino a almacén municipal, en los términos y con la extensión y detalle que se contiene en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Condiciones Técnicas, teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

En caso de contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

Debido a la organización actual de los distintos servicios que viene prestando el Ayuntamiento de Mañaria, conforme al organigrama general y a criterios de racionalidad y oportunidad, se considera conveniente proceder al arrendamiento de un local en el que puedan ubicarse provisionalmente parte de las dependencias propias de dicha unidad administrativa (Brigada de Obras).

1.2.- El presente contrato tiene la calificación de contrato privado, tal y como establecen los artículos 9.2 y 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.3.-Debido a que esta entidad no dispone de locales propios adecuados con destino a almacén, es preciso que por el Ayuntamiento de Mañaria se proceda a la tramitación de un procedimiento para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local.

Cláusula segunda.-Procedimiento de selección y adjudicación.

2.1.- La forma de adjudicación del presente contrato será mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con lo dispuesto tanto en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, como en el artículo 124.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderán a varios criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 145 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014y con lo establecido en el apartado I.1 de la carátula del presente Pliego.

Cláusula tercera.-Perfil de contratante y aclaraciones al contenido de los pliegos.

3.1.- Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad (Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia, Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, etc.), el Ayuntamiento de Mañaria cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

Los Pliegos de la presente contratación se encontrarán a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Mañaria y en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

3.2.- El expediente administrativo estará de manifiesto en las dependencias municipales y en el perfil de contratación a disposición de quien desee examinarlo hasta el día anterior al señalado para la presentación de las proposiciones, durante las horas de oficina de atención al público (esto es, de las 08:00 horas a las 11:30 horas, de lunes a viernes).

3.3.- En el perfil de contratante se publicará la adjudicación de los contratos, así como cualquier otro dato o información referente a su actividad contractual, tales como los anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación.

Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

Cláusula cuarta.-Presupuesto base de licitación, precio de adjudicación, valor estimado y forma de pago.

4.1.- El presupuesto base de licitación del presente contrato de arrendamiento de local con destino a almacén, referido al plazo de duración de 2 años (2 prorrogables), asciende a la cantidad de 9.917,36 euros IVA excluido.

El presupuesto del IVA asciende a la cantidad de 2.186,78 euros.

El presupuesto, IVA incluido, asciende a cantidad total de 12.600,00 euros.

Los licitadores deberán ofertar un precio a la baja respecto del presupuesto base de licitación, IVA excluido. Serán rechazadas las ofertas que presenten un precio superior al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La proposición económica se presentará de conformidad con el Anexo IV del PCAP.

4.2.- El precio del presente contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA correspondiente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los precitados Pliegos.

4.3.- A los efectos previstos en la LCSP (publicidad, procedimiento, etc.), el valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas (2 años), asciende a la cantidad de 20.826,45 euros (IVA excluido).

4.4.- El abono del precio del contrato se realizará por mensualidades vencidas (dentro de los 15 primeros días), previa presentación de factura electrónica que requerirá la conformidad del Ayuntamiento de Mañaria y mediante transferencia bancaria.

Las facturas se presentarán mensualmente por la cuantía equivalente a una doceava parte del precio anual del contrato. Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en la normativa vigente relativa a la obligación de facturación e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, CIF, domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del IVA.

Si el contratista adjudicatario es una persona física deberá incluir la retención en concepto de IRPF.

Asimismo, la factura deberá indicar:

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Intervención.

Órgano de contratación: Alcaldía.

Órgano destinatario de la factura: secretaria-intervención

4.5.-El Ayuntamiento de Mañaria se obliga a satisfacer la renta, previa presentación de la correspondiente factura de alquiler mensual, dentro de los 15 días siguientes de cada mes vencido, a cuyo efecto el arrendador deberá designar la cuenta de la entidad bancaria en que se ha de efectuar el ingreso.

Cláusula quinta.-Revisión del precio.

En el presente contrato no procede revisión de precios tal y como se acredita en el expediente administrativo.

Cláusula sexta.-Financiación del contrato.

Para la financiación del presente contrato existe crédito suficiente y adecuado en la aplicación presupuestaria 1530 20101 del Presupuesto del Ejercicio 2023.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

Cláusula séptima.-Plazo de ejecución.

El plazo de duración del contrato será de 2 años a contar desde el día de la entrega del local (entrega de llaves), siendo susceptible de prórrogas de forma unilateral por parte del Ayuntamiento de Mañaria, previa solicitud escrita con dos meses de antelación a la finalización del contrato, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

El número máximo de prórrogas será de 2 años y la duración de cada una de las prórrogas no podrá ser superior a un año.

Cláusula octava.-Capacidad para contratar.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en la LCSP, y acrediten la titularidad de la propiedad o usufructo del local.

Además, las empresas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que les sean propios y deberán disponer de una organización de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán cumplir los requisitos de la LCSP.

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.

Cláusula novena.-Plazo y presentación de proposiciones y forma y contenido de las mismas.

9.1.-Se estará a lo establecido en el apartado Q de la carátula de este pliego.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que los licitadores opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash", de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica "hash" al correo electrónico, en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la empresa licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

9.2.- Proposiciones de las empresas interesadas.

9.2.1. Proposiciones.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa de Contratación y al órgano de contratación para consultar los extremos siguientes:

a) NIF de la empresa y DNI de la representante o de la persona empresaria individual.

b) Datos que obren en los distintos Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) Acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación.

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

3. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

9.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Obligatoriedad de presentar una oferta de forma electrónica.

Las proposiciones se presentarán por medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Mañaria.

Envío de ofertas electrónicas: Para poder licitar electrónicamente la interesada deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas en la página web del Ayuntamiento.

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado emitido por una de las entidades de certificación reconocidas por la plataforma.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 30 MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Restricciones en las extensiones de archivo en las ofertas: Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt | .pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg : Formato gráfico.
- .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif : Formato gráfico.
- .odt : Formato OpentDocument texto.
- .ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpentDocument presentación.
- .odi : Formato OpentDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus. No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido. Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del pliego y de la documentación técnica, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente.

Las empresas extranjeras deberán presentar la documentación traducida oficialmente al castellano o euskera.

Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Forma y contenido de las proposiciones:

1. Número de sobres.

DOS SOBRES ELECTRÓNICOS: Si se establece un único criterio de adjudicación o los criterios de adjudicación establecidos son todos cuantificables automáticamente:

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).

SOBRE electrónico "B" (documentación técnica y relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

La documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación se detalla en el apartado I) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN de la carátula de este pliego.

2. Idioma.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

3. Contenido de las proposiciones.

Los sobres electrónicos deberán contener la siguiente documentación:

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).

1. Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como que asume los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos de conformidad con el Anexo II.

En el caso de las uniones temporales de empresas, cada una aportará su declaración responsable.

A la declaración responsable se adjuntará cuando proceda:

2. Documento de compromiso de constitución de UTE de conformidad con el Anexo III, en el supuesto de constituir una unión temporal de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que, los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan; el porcentaje de participación de cada uno y persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

3. Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo. A los efectos de determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, en el supuesto de empresas pertenecientes a un mismo grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de sociedades pertenecientes al grupo de conformidad con el Anexo II.

4. Especialidades en la documentación que deben presentar las empresas extranjeras. Además, las 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 corresponderles.

5. Documento acreditativo de constitución de garantía provisional cuando sea exigible de conformidad con el apartado J) de la carátula de este pliego.

En el caso de uniones temporales de empresas, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

6. Documento acreditativo de la propiedad o usufructo del local ofertado debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; en el Registro Oficial de Licitadores de Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

SOBRE electrónico "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

Dentro del sobre B se incluirá toda la documentación necesaria para la valoración y ponderación de sus ofertas en relación con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática que se detallan en el apartado I.1) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE de la carátula de este pliego.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter.

En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica.

En todo caso, la oferta económica:

a) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

b) La oferta económica se cumplimentará según ANEXO IV (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada.

c) A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido. Los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números (con la excepción de que la cantidad exceda del tipo de licitación) 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.

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

Cláusula décima.-Criterios de adjudicación y supuestos de empate.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación directamente vinculados con el objeto del presente contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa véase lo dispuesto en el apartado I.1) de la carátula del PCAP.

Cláusula undécima.-Entidad adjudicadora, órgano de contratación, mesa de contratación y personal técnico de contacto.

11.1.- La entidad adjudicadora del presente contrato es el Ayuntamiento de Mañaria.

11.2.- El órgano competente para contratar es la Alcaldía de Mañaria de conformidad con lo establecido en a Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

11.3.-El órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la LCSP.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación con el anuncio de licitación.

Los miembros de la Mesa de Contratación constituida al efecto para la presente licitación son los establecidos en el apartado I) de la carátula del PCAP.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente, el/la Secretario/a y el vocal que tiene atribuidas las funciones de asesoramiento jurídico y control económico presupuestario.

Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en cada momento.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, salvo el/la secretario/a que solo tendrá voz. En el caso de que asistan a las reuniones de la Mesa funcionarios/as o asesores/as especializados que resulten necesarios según la naturaleza del asunto a tratar, actuarán con voz, pero sin voto.

11.4.- El personal de contacto para el presente expediente de contratación será el siguiente:

- Para cuestiones jurídicas y técnicas: Departamento de Secretaría. Tfno.: 946818992

Cláusula decimosegunda.-Apertura de proposiciones.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La apertura de los SOBRES electrónicos "B" se realizará en acto público que se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mañaria, Ebaristo Bustinza nº 10 de Mañaria, en la fecha y hora Previa convocatoria.

De las actuaciones de la Mesa de Contratación relacionadas a continuación se levantará acta que será firmada por la persona responsable de la secretaría de la Mesa con el visto bueno de la Presidencia.

APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "A"

En primer lugar, la Mesa de Contratación celebrará un primer acto, en sesión privada, para la apertura de los SOBRES electrónicos "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) y calificará la documentación presentada por las licitadoras en tiempo y forma. Asimismo, verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en este pliego.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación, realizará el trámite de subsanación y, a tal fin, el requerimiento de subsanación lo publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido perfil de contratante.

APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "B"

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los SOBRES electrónicos "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas. La documentación contenida en dichos SOBRES electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en la carátula de este pliego. Este acto será público.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación: Todas las actas de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios.

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

Finalmente, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

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

Cláusula decimotercera.- Clasificación y requerimiento de documentación.

13.1.-La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, las proposiciones presentadas y admitidas conforme a lo establecido en la LCSP, pudiendo solicitar para ello cuantos informes resulten pertinentes.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

13.2. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.

La documentación, que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, es la siguiente:

Documentación administrativa justificativa de los requisitos para contratar.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar:

a) Personas físicas: Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI o el documento que lo sustituya legalmente.

b) Personas jurídicas: La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución, y de modificación en su caso, los estatutos o acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Las personas jurídicas presentarán copia del CIF.

c) Uniones temporales de empresarios.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad, personalidad, representación y solvencia. En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato.

En todo caso, la duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea.

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado

donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga de conformidad con el artículo 68 de la LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2. Documentación acreditativa de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar poder bastante al efecto. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Igualmente deberá presentar copia del DNI o documento equivalente de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

3. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del contrato conforme a lo establecido en el apartado T) SOLVENCIA de la carátula del presente pliego.

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La empresa deberá acreditar su solvencia acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia que se indican el apartado T) de la carátula del presente pliego.

5. Certificación positiva expedida por la Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

6. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

7. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en

la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de la exención.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

9. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, deberá aportarse dentro del mismo plazo, escritura pública de constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante. Asimismo, cada una de las empresas participantes en la unión deberá presentar certificaciones positivas de Hacienda y la Seguridad Social y la documentación relativa al impuesto de actividades económicas.

10. Justificante de abono del último recibo de bienes inmuebles.

Acreditación mediante certificados de Registros Oficiales de Licitadores.

La documentación acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, representación, certificaciones positivas de Hacienda y de la Seguridad Social, Declaración sobre IAE, podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

b) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi

o

c) mediante certificado comunitario de clasificación.

Las circunstancias no recogidas en el certificado deberán acreditarse con la documentación exigida.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores, deberá aportarse declaración responsable del licitador de la vigencia de los datos contenidos en el mismo.

Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

Subsanación: Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación requerida con carácter previo a la adjudicación a la empresa propuesta como adjudicataria, se le concederá un plazo de tres días hábiles para que subsane el error.

Incumplimiento: De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En este caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La empresa propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar de conformidad con lo establecido en el art. 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

Cláusula decimocuarta.-Constitución de las garantías provisionales y definitivas.

En el presente contrato privado de arrendamiento de local no se exige garantía provisional ni definitiva conforme a lo prevenido en la LCSP.

Igualmente, el Ayuntamiento de Mañaria queda exento de la obligación de presentar fianza para responder y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.6 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, en la redacción dada por la disposición final cuarta de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.

Cláusula decimoquinta.-Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes extremos:

a) Las razones por las que se no se haya admitido la oferta de los licitadores excluidos.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Preferentemente se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido la adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Cláusula decimosexta.-Formalización, plazo y publicidad.

16.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

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

16.2.- La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

16.3.- De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en la LCSP.

Cláusula decimoséptima.-Derechos y obligaciones tanto del arrendador como del arrendatario.

17.1.- Obligaciones del arrendador:

Además de las establecidas en este pliego y en la legislación sobre arrendamientos urbanos, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

a) A autorizar al arrendatario la realización de las obras e instalaciones de adecuación y acondicionamiento necesarias en el local objeto del arrendamiento, a fin de que el mismo quede debidamente habilitado para el cumplimiento de los pertinentes fines.

b) Será de cuenta del arrendador el pago anual del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) Será de cuenta del arrendador el abono de los gastos de la comunidad de propietarios del inmueble donde se ubique el local y toda clase de derramas, así como la póliza de seguros que cubra los daños propios o a terceros.

d) A las restantes obligaciones que establece para los arrendadores la Ley de Arrendamientos Urbanos y demás normativa de aplicación.

17.2.- Obligaciones y derechos del arrendatario:

A.- Obligaciones.

a) Mantener en perfecto estado de uso, conservación y ornato, incluso exterior, la lonja arrendada, sus instalaciones, accesos y servicios, realizando por su cuenta y cargo y bajo su responsabilidad, las reparaciones precisas a dicho efecto, y en su caso la reposición de lo dañado, por otras iguales en función y clase, aunque tengan por causa hechos ajenos.

b) Asumir de su cuenta y cargo la contratación y consumo de los servicios de energía eléctrica, gas y teléfono, basura, alcantarillado, agua potable y cualquier otro servicio de mantenimiento ordinario que se derive del uso del local.

c) El arrendatario responderá de los daños que ella misma, sus empleados, o las cosas ubicadas en el inmueble arrendado, causen a personas y cosas y sean consecuencia directa o indirecta de la actividad instalada, sin perjuicio de la acción directa que contra el causante de los daños pueda ejercer la arrendataria. A tal fin el Ayuntamiento de Mañaria deberá contratar y mantener durante la vigencia del contrato de arrendamiento una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceras personas y bienes o al propio inmueble de acuerdo con la legislación vigente.

d) A las restantes obligaciones que establece para los arrendatarios la Ley de Arrendamientos Urbanos y demás normativa de aplicación.

B.- Derechos.

a) A realizar de su cuenta y cargo las obras e instalaciones que considere conveniente, siempre que las mismas no afecten a la estructura o elementos esenciales del inmueble. A la terminación del arriendo, el Ayuntamiento de Mañaria podrá retirar del inmueble los materiales e instalaciones empleados en las citadas obras de adaptación, en todo o en parte, siempre y cuando la consideración de los mismos sea mueble y no produzca daños ni menoscabo de los servicios o utilidad de la finca.

b) Los restantes derechos que se establecen al respecto en la Ley de Arrendamientos Urbanos y demás normativas de aplicación.

Cláusula decimoctava.- Ejecución del contrato y responsable del contrato.

18.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, a la Ley de Arrendamiento Urbanos y demás normativa de aplicación.

18.2.- Responsable del contrato por parte del Ayuntamiento:

El órgano de contratación designará 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, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

Cláusula decimonovena.-Resolución del contrato.

Ambas partes podrán compelerse recíprocamente al cumplimiento del presente contrato o promover su resolución ante el incumplimiento de la parte contraria.

El arrendador podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

a) Falta de pago de la renta.

b) Expiración del término contractual.

c) Ejecución por el arrendatario de obras no autorizadas.

d) Causar el arrendatario daños dolosos en la finca.

e) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones del presente contrato.

Del mismo modo el arrendatario podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el artículo 30 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

b) Perturbaciones de hecho efectuadas por el arrendador que imposibiliten el uso normal del local arrendado.

c) Pérdida de la cosa.

d) El incumplimiento de alguna de las condiciones del presente pliego.

Cláusula vigésima.-Régimen jurídico del contrato y orden jurisdiccional del mismo.

20.1.- El presente contrato es de carácter/naturaleza privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014y disposiciones aplicables por razón de la materia, por la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; en cuanto a sus efectos y extinción, por las disposiciones del presente pliego y la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994, el Código Civil y las demás normas de derecho privado.

Los principios de la LCSP serán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 7 de dicha norma.

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

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

b) El documento de formalización del contrato.

c) Oferta de adjudicación presentada por parte del adjudicatario.

20.2.- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, corresponderá al orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los órganos jurisdiccionales con sede en Bilbao, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA LICITADORA Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

D./Dña. _____, con DNI número _____, en nombre propio o como_____ (señalar las facultades de representación: administrado único, apoderado,..) en representación de la empresa _____ con C.I. F. _____
MANIFIESTA:

1. Datos identificativos.

Que los datos para practicar toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones en esta licitación con los efectos jurídicos establecidos por la Ley son los siguientes:

Dirección de correo electrónico: _____ Domicilio social (calle, nº, piso): _____ C.P. _____
Población _____ Teléfono: _____
Fax: _____ Persona de contacto: _____

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Requisitos para contratar. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos establecidos legalmente y en este pliego para contratar con la Administración a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

2. Cumplimiento de normativa medioambiental, social o laboral.

Que en la elaboración de la oferta se ha tenido en cuenta la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral

que vinculen al Estado, así como la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

3. Condiciones especiales de ejecución.

Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

4. Artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que, la empresa la que representa:

Sí se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

SÍ concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

NIF Denominación social

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en _____,
a_____ de _____ de 2023.

ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE UTE

D/Dña. _____, con D.N.I. número _____ y domicilio en _____, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado...), en representación de la empresa _____, con CIF número _____ y domicilio social en _____

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) en caso de resultar adjudicatarias del contrato objeto de licitación, comprometiéndose a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

_____ %

_____ %

3. 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: _____

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido/a en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 2023

(Firmado por las personas representantes legales de todas las empresas integrantes de la UTE)

Mañariko Udala

ANEXO IV.-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CARÁCTER OBJETIVO

D/Dña_____
___ con domicilio en_____ calle _____, código postal _____, con DNI número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, …), en representación de la empresa _____ con CIF _____ y domicilio en _____, calle _____
C.P_____, teléfono _____, fax _____ y email, _____ si procede, para realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1ºQue ha quedado enterado de que el Ayuntamiento de Mañaria ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local con destino a almacén.

2º Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, la carátula, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que se compromete a la realización del contrato de arrendamiento por el siguiente precio:

Mañariko Udala

CRITERIO 1: OFERTA ECONOMICA

OFERTA: _____ EUROS MÁS _____ EUROS DE IVA, HACIENDO UN TOTAL DE _____ EUROS (entiéndase por la duración inicial del contrato).

Precio: máximo dos decimales. Los importes deberán redondearse por exceso o por defecto al céntimo de euro más próximo.

CRITERIO 2: LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE

Que la empresa a la que represento manifiesta que el inmueble ofertado se encuentra, conforma a lo expuesto en el Anexo 1 del PCT, a una distancia de……. metros respecto del edificio…….

En _____, a _____ de _____ de 2023

Firma