Exp. Contratación 24/2023-2851G

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, DEL ARRENDAMIENTO DE UNA PARCELA DESTINADA A PARQUE MÓVIL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RSU Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS MUNICIPALES.

I.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente pliego, el arrendamiento de un bien inmueble, mediante concurso público, con las condiciones establecidas en Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho inmueble será destinado a almacenar los vehículos, maquinaria y demás material del Servicio de Limpieza Viaria, Recogida de RSU y Servicios complementarios municipales de Leioa.

El inmueble a arrendar ha de **cumplir los requisitos y tener las características** siguientes:

- **Ubicación**: debido a la actividad, habrá movimiento de personas y vehículos las 24 horas del día, por lo que el inmueble deberá encontrarse en una zona que no genere molestia para los ciudadanos, y deberá contar con accesos independientes. Asimismo, dadas las necesidades específicas del servicio, la parcela deberá estar ubicada dentro de un radio de 2 km del Ayuntamiento de Leioa, ya que una distancia mayor supondría pérdida de tiempo y un gasto de combustible mayor, que afectaría negativamente a la gestión del servicio.
- **Superficie útil**: la parcela deberá contar con una zona exterior de playa de un mínimo de 1.000 m² de los cuales unos 500 m² serian bajo cubierta como cocheras de vehículos. Deberá igualmente poseer una edificación o nave cerrada con todas las instalaciones y servicios de luz, agua, saneamiento, comunicaciones, etc., que realice las funciones de dotación de vestuarios y oficinas con un mínimo de 350 m².
- **Estado de las instalaciones**: El bien inmueble donde se formalice el arrendamiento deberá ser un bien libre de cargas y gravámenes. La parcela y los edificios cerrados deberán cumplir los requisitos urbanísticos legales, licencia de actividad y usos determinados, normativas en materia de seguridad contra incendios, ahorro energético, accesibilidad universal, etc.
- **Otras características**:
    - Debe poseer o tener posibilidad de construir un foso mecánico más zona de lavado de vehículos (desagüe separador y decantador con acceso a la red de saneamiento).
    - El local deberá estar inscrito en el Registro de la propiedad a nombre del arrendador.

2. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El presente contrato satisface la necesidad de poner a disposición del adjudicatario del contrato de limpieza viaria, recogida de RSU y servicios complementarios municipales un parque móvil para almacenar los vehículos, maquinaria y demás material.

El Ayuntamiento de Leioa no dispone de un local adecuado para destinarlo a dichos fines, por lo tanto, resulta necesario arrendarlo externamente. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato vienen determinadas en el Informe elaborado por los Servicios Técnicos municipales.

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

3.1.- De conformidad con el artículo 9 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, están excluidos del ámbito de aplicación de la norma, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial.

De conformidad con el artículo 110.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo (Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Publicas, la legislación patrimonial contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales) y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Sus efectos y extinción se regirán por esta ley y las normas de derecho privado, referencia que se entiende hecha a la Ley 29/2014, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y al Código Civil.

El articulo artículo 124 del Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, si bien es un artículo que no ostenta el carácter de básico, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Final Segunda, nos ofrece unas pautas a seguir para llevar a cabo la tramitación de un procedimiento de este tipo. Así, el apartado 1 del citado artículo señala que los arrendamientos se concertarán mediante concurso público o mediante el procedimiento de licitación restringida regulado en el apartado 4 de la Disposición Adicional Decimoquinta, salvo que, de forma justificada y por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, se considere necesario o conveniente concertarlos de modo directo.

Dicho artículo 124.1 opta por el régimen del concurso público como regla general, cuyo régimen de preparación y adjudicación se regulará, a falta de regulación expresa en la normativa aplicable en materia de patrimonio y de acuerdo con la remisión que efectúa la legislación patrimonial serán aplicables a este contrato, las normas de preparación de los contratos, artículos 115 a 130 de la LCSP y las normas generales de adjudicación de los contratos, artículos 131 a 155 de la LCSP.

Asimismo, resultarán aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17, de modo que las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica y la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

4. ORGANO DE CONTRATACIÓN.

4.1.- En virtud de la Disposición Adicional 2ª de la LCSP**,** el órgano de contratación será el Alcalde.

De conformidad con lo establecido en el apartado 9 de la Disposición Adicional Segunda (D.A.S.) de la LCSP, corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la celebración de los contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Por su parte el apartado 10 de la D.A.S. indica:

Corresponde al Pleno la competencia para celebrar contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

4.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN y REVISIÓN DE PRECIOS.

5.1. Se valora el arrendamiento objeto de este expediente en la cantidad anual de 51.291,43 € (más IVA 21%, 62.062,63€ anules IVA incluido), de conformidad con el estudio de mercado realizado y referido a los parámetros en él contemplados.

El importe máximo mensual, que deberá ser mejorado a la baja por los licitadores, será de 4.274,29 €, al que se repercutirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (21%).

5.2. Valor estimado del contrato: 307.748,58 €

Valor estimado**=** *Importe total sin IVA +prórrogas + modificaciones** (Art. 101 de la LCSP)

Valor estimado:

TIPO DE LICITACION (sin IVA)	51.291,43€
IMPORTE PRORROGAS (sin IVA)	256.457,15€
IMPORTE MODIFICACIONES (sin IVA)	0€
TOTAL, VALOR ESTIMADO (sin IVA)	307.748,58 €

5.3. Revisión de precios: No procede. No se aplicará revisión de rentas a los contratos.

6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 29/1994, de 27 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos -LAU-, plazo que se prevé en un (1) año a contar desde su firma, prorrogable anualmente por otros cinco (5) años más.

6.2.- El plazo de duración se contará a partir de la formalización del contrato en documento administrativo.

6.3.- Prórrogas: Las prórrogas serán obligatorias para el arrendador, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador con un mes de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prórrogas, su voluntad de no renovarlo.

7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

7.1.- Aplicación presupuestaria 00700/44200/201.01.00 "Parque Móvil; Arrendamiento de instalaciones", del presupuesto del Ayuntamiento de Leioa.

7.2.- Respecto a la financiación del gasto de los demás ejercicios, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales futuros que resulten afectados.

8. CAPACIDAD JURÍDICA.

8.1.- Podrá concurrir a la presente licitación, por sí o mediante representación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que gocen de capacidad de obrar, y que sean propietarios del bien inmueble objeto de contrato, y que no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición

recogidos en su artículo 71, de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes, ni en el momento de perfección del contrato.

8.2.- Los que concurran a la licitación podrán hacerlo por sí o por medio de representante autorizado por poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente adjudicación del arrendamiento se tramita mediante concurso, por tramitación ordinaria, y único criterio de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas -LPAP-.

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

10.1.- El Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas, así como la información sobre el expediente desde el momento de la licitación se colgará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa: **https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpeperfi/es**

10.2.- El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia y, seguidamente, en el perfil del contratante del ayuntamiento de Leioa.

Si eventualmente el último día del plazo señalado fuera inhábil, el vencimiento tendrá lugar el siguiente día hábil.

10.3.- La presentación de ofertas debe realizarse EXCLUSIVAMENTE de FORMA ELECTRÓNICA. Dirección Plataforma Electrónica de presentación de ofertas electrónicas: https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

10.4.- La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas por el licitador, sin salvedad o reserva alguna.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones para tomar parte en la negociación se presentarán en dos archivos (A y B).

Archivo A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN DEL LOCAL.

- De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP, en el Archivo A deberá incluirse la declaración responsable, obligatoriamente, con el documento europeo único de contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.

  Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

  1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquélla.

  2. Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

  3. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª de la LCSP, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.

  4. 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 se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

  5. Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras 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.

- Deberá incluirse también la siguiente documentación:
  - Plano de situación del local ofertado en arrendamiento, firmado por el licitador.
  - Plano de distribución interior del inmueble, firmado por el licitador.
  - Memoria debidamente firmada por el licitador, en la que conste la ubicación y características del local. La referida memoria deberá hacer referencia, como mínimo, a todos los aspectos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
  - Fotografías en color del estado del local tomadas a fecha de presentación de la oferta.
  - Certificación catastral.
  - Título válido en Derecho que acredite la propiedad del bien inmueble.

Archivo B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El criterio que servirá de base para la adjudicación es el siguientes, cuyo máximo son 100 puntos:

- Se dará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación otorgada} = \frac{\text{100 puntos x Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio que se quiere valorar}}$$

12.2.- En caso de empate en la puntuación obtenida, se primará la cercanía al siguiente edificio municipal: Casa consistorial de Leioa, situada en Elexalde 1.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

PRESIDENTE/A:
- Titular: 3º Teniente de Alcalde/Alcaldesa.
- Suplente: 1º Teniente de Alcalde/Alcaldesa.

VOCALES:
- Titular: Secretario/a General (cód. RPT 1001/1).
- Suplente: Vicesecretario/a (cód. RPT 1002/2).

- Titular: Interventor/a Municipal (cód. RPT 2001/17).
- Suplente: Técnico/a Servicios Económicos (cód. RPT 2002/SN).

- Titular: TAE RRHH y Contratación (cód. RPT 4001/21).
- Suplente: Técnico RRHH y Contratación (cód. RPT 4002/SN).

SECRETARIO/A:
- Titular: Administrativo del Área de Contratación (cód. RPT 4102/00).
- Suplente: TAE RRHH y Contratación (cód. RPT 4001/21).

. **Comité de expertos**: NO PROCEDE

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la cual procederá a la apertura del "Archivo A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN DEL LOCAL" y calificará la documentación contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a la apertura del Archivo B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

- El/La Presidente/a dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.
- Se procederá a la apertura del archivo electrónico N. B "PROPOSICIÓN ECONÓMICA" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable. La Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

15.- REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN

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

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refiere el apartado 1 del artículo 140 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; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP).

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disp. Adic. 15ª LCSP.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

16.- GARANTÍAS

* GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige garantía provisional.

* GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que haya presentado la mejor oferta y sea propuesto como adjudicatario, deberá abonar una garantía correspondiente al 5 % del importe de adjudicación, en aras de garantizar que se mantendrá durante todo el contrato la oferta presentada y evitar así un perjuicio a esta Administración en el ejercicio de una potestad pública en beneficio del interés general.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 de la LCSP, siempre que hayan finalizado los períodos de garantías correspondientes a los contratos derivados y hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquéllos.

* FIANZA: De conformidad con lo previsto en el artículo 36.6 LAU, esta Administración queda exonerada de prestar garantía o fianza al adjudicatario del presente contrato.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la

notificación de la adjudicación, y que podrá complementarse con el otorgamiento de la correspondiente escritura pública autorizada por Notario.

17.2.- El documento en que se formalice el contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública el contrato cuando lo solicite el arrendador, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

17.3.- Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, y el de Prescripciones Técnicas, considerándose a todos los efectos parte integrante del contrato.

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.

En todo caso, el contrato accederá al Registro de la Propiedad, en los términos previstos legalmente.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMA DE PAGO

18.1.- El pago de la renta se efectuará mensualmente, dentro de los siete primeros días del mes siguiente a su devengo, previa presentación por el arrendador al arrendatario del correspondiente recibo o documento acreditativo que lo sustituya, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el arrendador designe al efecto.

18.2.- El recibo o documento acreditativo que lo sustituya deberá contener separadamente las cantidades abonadas por los distintos conceptos de los que se componga la totalidad del pago y, específicamente, la renta en vigor. Si el arrendador no hace entrega del recibo, serán de su cuenta todos los gastos que se originen al arrendatario para dejar constancia del pago.

18.3.- El pago de la renta se realizará a partir de la puesta a disposición y entrega del local al Ayuntamiento de Leioa.

19.- PUESTA A DISPOSICIÓN DEL LOCAL

19.1.- La puesta a disposición del local se constatará mediante la expedición de la correspondiente acta de entrega, en la que se hará constar la adecuación del mismo a las condiciones y características que figuran en el presente pliego.

19.2.- El arrendador queda obligado a la puesta a disposición del local desde la fecha de formalización del contrato, salvo causas no imputables al mismo.

20.- GASTOS GENERALES

20.1.-El Ayuntamiento de Leioa se hará cargo de los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que deberá abonarlos junto con la renta al arrendador, o directamente a las empresas suministradoras.

Asimismo, solicitará, las autorizaciones, licencias, permisos, etc. sectoriales, ya sean medioambientales o de cualquier naturaleza, que sean necesarias para el funcionamiento del servicio.

20.2.- Los impuestos municipales que graven la propiedad del local (IBI) o su uso, serán dé cuenta de la parte arrendadora.

21.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Serán de especial aplicación, de conformidad con la vigente Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, las siguientes obligaciones y derechos de las partes:

21.1.- El arrendador queda obligado a poner a disposición del arrendatario el local desde la fecha de formalización del contrato, salvo causas no imputables al mismo.

21.2.- El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el local en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido (artículo 21).

21.3.- Obras de mejora. El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento (artículo 22).

21.3.- Derecho de adquisición preferente y de tanteo y retracto.

> **21.3.1.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la referida Ley, a este tipo de contrato le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 25 que dispone que, en caso de venta del local arrendado, tendrá el arrendatario derecho de adquisición preferente sobre la misma.
>
> **21.3.2.-** El arrendatario podrá ejercitar un derecho de tanteo sobre la finca arrendada en un plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente en que se notifique de forma fehaciente la decisión de vender la finca arrendada, el precio y las demás cláusulas que las partes hubieran libremente acordado.

21.5.- El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del bien inmueble o de los accesorios correspondiente. En ningún caso el arrendatario podrá realizar obras que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del bien inmueble.

El arrendatario queda obligado a permitir el acceso del arrendador al local arrendado, al objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones o inspeccionar el funcionamiento de cualquier servicio. Asimismo, queda obligada a facilitar el acceso al personal y material necesario para proceder a la realización de las obras de conservación o reparación que fuesen necesarias.

21.5.- El Ayuntamiento de Leioa vendrá obligado a mantener en buen estado de uso y conservación de los inmuebles arrendados, debiendo realizar por su cuenta y cargo las obras de conservación, reparación y reposición a este fin.

No obstante, a la finalización del contrato, o en caso de rescisión del mismo, se entregará el local en las debidas condiciones derivadas del párrafo anterior, salvo el desgaste derivado del uso.

21.6.- El arrendatario dispone de la obligación de abonar la renta en los términos previstos en la presente licitación, así como según lo dispuesto en la LAU.

22.- ELEVACIÓN RENTA

El arrendador renunciará a la elevación de renta por mejoras, que se establece en el art.19 de la LAU, así como, a aquellos supuestos recogidos en los arts. 23 y 32.2 de la citada Ley.

23.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En el inmueble arrendado podrán ser instaladas aquellas medidas de prevención que sean necesarias de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

24.- USOS PERMITIDOS

El inmueble arrendado podrá ser utilizado por la empresa adjudicataria del SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA y RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA.

25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por el incumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como por las causas previstas en la legislación administrativa recogida en la cláusula segunda del presente Pliego, y en los artículos 27, apartados primero y tercero, 28 y 35 de la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994, así como las previstas en el artículo 1261 del Código Civil.

En todo caso, son causas de extinción y resolución del contrato de arrendamiento, las siguientes:

- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización de los inmuebles.
- La pérdida de los inmuebles arrendados por causas no imputables al arrendador.
- Por la declaración firme de ruina acordada por la autoridad competente.

- Vencimiento del plazo del contrato en los términos previstos en el apartado 16 del presente pliego.
- Mutuo acuerdo entre las partes contratantes.
- El subarriendo o la cesión inconsentidos.
- Cuando en el bien inmueble tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

Del mismo modo, el arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- La no realización por el arrendador de las reparaciones que no sean obligación del arrendatario.
- La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización del edificio.
- Por la pérdida de la finca arrendada por causa no imputable al arrendador.
- Por la declaración firme de ruina acordada por la autoridad competente.

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre este contrato entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Técnico de Contratación

TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P

Firmado digitalmente por TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P
Fecha: 2023.06.12 11:18:58 +02'00'

ANEXO I. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Doña……., vecino/a de ……, con domicilio en……, en nombre propio o en representación de ……., enterado/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Leioa que han de regir el procedimiento para adjudicar la ejecución del contrato denominado "ARRENDAMIENTO DE UNA PARCELA DESTINADA A PARQUE MÓVIL PARA EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RSU Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS MUNICIPALES" y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre……..(propio o de la persona o entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a realizar el citado contrato conforme a los siguientes criterios establecidos en la presente licitación, en el mismo orden y con el siguiente resultado que, a continuación, se detallan:

DECLARO

A) Que me comprometo a establecer la renta mensual del contrato en ……. euros, más …% de IVA.

   Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

B) El bien inmueble ofertado es: ____ con referencia catastral ____.

C) El pago se efectuará en la cuenta: ____.

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

En....., a.....de.....de 2023

Firma

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

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

(En el caso de las Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará una única dirección).
Dirección de correo electrónico (este e-mail será el mismo que el que se señales en los archivos):
Domicilio:
Teléfono:
Fax:
Persona de contacto:

2. Cumplimiento de normativa. - Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia medioambiental establecida en el Derecho de la Unión Europea, que vinculen al Estado.

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

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

Lugar, fecha y firma

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

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

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

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

1.1.- Requisitos de la empresa interesada:
1.1.1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.
1.1.2.- En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.
1.1.3.- La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

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

1.2.1.- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.
1.2.2.- Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificase y firmar (Izenpe , Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma)
1.2.3.- Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

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

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

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

https://www.java.com/

1.2.5.- Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:
Panel de control de Windows → Java → Pestaña de Seguridad → poner en media/baja
1.2.6.- Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas
Pueden descargarse desde el siguiente enlace:

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

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero lizitazioa.exe seleccionamos la opción de ejecutar como administrador. (Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)
1.2.7.- Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:
Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

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

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

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

3.1.- El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.
3.2.- Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..
5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.
5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.
5.6.- Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.
5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

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

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

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

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

ADENDA AL ANEXO IV. DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS 1

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

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

DECLARA:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones2 vía electrónica son:

Persona que va ser destinataria: ……..……..……..
Tipo de certificado que se va a usar su acceso3: ……..……..
Dirección de correo electrónico de aviso: ……..…….
Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano): ……..

En....., a..... de..... de 20…

Firma:

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

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

ANEXO V. INTEROPERABILIDAD

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

DECLARA:

A.- Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Leioa, a través de las Plataformas de Intermediación de datos disponibles, recabará los **certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias** (art. 13 del RGLCAP) y **con la Seguridad social** (art. 14 del RGLCAP*)*. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Servicio de Contratación podrá requerir la presentación de dichos documentos.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables.

Existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

**** En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se requieren los certificados y declaraciones responsables relativos a cada empresa participante en la misma.*

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

☐ No estoy obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere el artículo 13 del RGLCAP (**marcar**)

☐ No estoy obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere el artículo 14 del RGLCAP (**marcar**)

B.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas

En aquellos casos en los que las empresas licitadoras hayan otorgado su consentimiento expreso para que esta administración acceda a sus datos relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas, el órgano gestor del Servicio de Contratación, mediante las plataformas de intermediación de datos disponibles, recabará los certificados a emitir por las Haciendas correspondientes.

Si por causas técnicas, la interoperabilidad no fuera posible, el Servicio de Contratación podrá requerir la presentación de los documentos.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Leioa (a través del órgano gestor del Servicio de Contratación) para recabar, por medios electrónicos en este procedimiento, los certificados relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas a emitir por las Haciendas correspondientes.

☐ **SI** / ☐ **NO (marcar opción)**

En....., a..... de..... de 20…

Firma:

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

ANEXO VI. - MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA
(A presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por los licitadores)

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

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el "ARRENDAMIENTO DE UNA PARCELA DESTINADA A PARQUE MÓVIL PARA EL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA DE RSU Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS MUNICIPALES", se consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)

.....
.....

En..... ....., a..... de..... ..... de 202...

Fdo.

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

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