

I. ERANSKINA / ANEXO I

BALDINTZA EKONOMIKOEN UPV/EHUREn JABETZAPEKOA DEN EKIPO BAT KOSTU BIDEZ BESTERENTZEKO.	JURIDIKO PLEGUA,	PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICO- ECONÓMICAS PARA LA ENAJENACIÓN ONEROSA DE UN EQUIPO PROPIEDAD DE LA UPV/EHU.
---	-----------------------------	---

1.- HELBURUA:

Espediente honen helburua da, UPV/EHUREn jabetzapeko Manton Gaulin LAB60.100TBS homogeneizagailu baten adjudikatari izango den pertsona hautatzea, ekipamendua unibertsitate zerbitzurako gauza ez dela erabaki ondoren.

Ondoren deskribatzen dugun ekipoa Gipuzkoako Campuseko Joxe Mari Korta Zentroan (Tolosa Etorbidea 72 – 20018 Donostia) dago fisikoki, eta interesatuek bertan dute eskueran haren azterketa fisikoa egiteko. Horretarako, hitzordua jarri beharko dute aldez aurretik ondorengo telefono zenbakian: 943018481.

Ekipoaren ezaugarriak:

Homogeneizagailua Manton Gaulin LAB60.100TBS
Hornitzailea: APV IBÉRICA,
INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A.
Serie Zenbakia: 99L35550
Inventario Zenbakia: 330538
Erosketa data: 1999ko abenduaren
1a.
Erosketa prezioa: 17.619 €

2.- ADJUDIKAZIODUNA HAUTATZEA:

Adjudikazioduna hautatzeko enkante publikoaren prozedura baliatuko da, eskaintzak posta azal itxietan aurkeztuta.

3.- IRTEERA PREZIOA:

1º OBJETO:

El objeto de este expediente es la selección del adjudicatario de un homogeneizador Manton Gaulin LAB60.100TBS, propiedad de la UPV/EHU, que ha sido declarado no apto para el servicio universitario.

Este equipo, que se describe a continuación, se encuentra físicamente en el Centro Joxe Mari Korta del Campus de Gipuzkoa de la UPV/EHU (Avda. de Tolosa 72 – 20018 San Sebastián), donde está a disposición de los interesados para su examen físico. Para ello deberán fijar día y hora de forma previa a través del siguiente número de teléfono: 943018481.

Descripción del equipo:

Homogeneizador Manton Gaulin LAB60.100TBS
Proveedor: APV IBÉRICA,
INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A.
Número de Serie: 99L35550
Número de Inventario: 330538
Fecha de adquisición: 1 de diciembre de 1999.
Valor de adquisición: 17.619 €

2º. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:

La selección del adjudicatario se efectuará mediante procedimiento de subasta pública con presentación de ofertas en sobre cerrado.

3º. PRECIO DE SALIDA:



Ekipoaren irteera prezioa EHUN EUROTAKOA da (zergak kanpo). Irteera prezio hau ekipogatik eskaini ahal den gutxienekoa da, honen azpitik ez da eskaintzarik onartuko.

4.- PROZEDURA:

Lehenengoa.- Gaitasuna.

Procedura honetan har dezakete parte kontratatzeko gaitasuna duten pertsona fisiko edo juridiko guztiak, kontratu mota guztietarako gaitasun orokorraren inguruan eta, bereziki, salmenta kontratueta rako eta enkante publikoen prozeduretan parte hartu ahal izateko kode zibilak ezarritako arauen arabera.

Ezin dezakete prozeduran parte har, administrazio publikoekin kontratatzeko debekurik jaso duten pertsonak, sektore publikoen kontratuai buruzko azaroaren 8ko 9/2017 legearen 71. artikuluan ezarrita bezala (BOE, zb. 272, 2017ko azaroaren 9koa).

Bigarrena.- Dokumentazioa.

Procedura honetan parte hartu nahi duten pertsona fisiko eta juridikoek honako dokumentazio hau aurkezta beharko dute Ondare Zerbitzuaren aurrean (UPV/EHU, Errektoretza Eraikina, Sarriena Auzoa z/g, 48940 Leioa):

- Instantzia, II. eranskinean jasotako eredu baliatuta, non baimena eskatuko baita prozeduran parte hartzeko eta aitortu egiten baita sektore publikoen kontratuai buruzko legearen 71. artikuluan zerrendatutako baldintzetako bat ere jaso ez dela, eta ekipoaren egoera ezagutzen dela.
- Indarreko N.A.N. edo

El precio de salida del equipo es de CIEN EUROS (impuestos excluidos). Dicho precio de salida es el precio mínimo a ofertar por el equipo, por debajo del cual no se admitirá ninguna oferta.

4º. PROCEDIMIENTO:

Primero.- Capacidad.

Pueden tomar parte en el procedimiento todas aquellas personas, físicas o jurídicas, que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil sobre capacidad general para toda clase de contratos, y en particular para el contrato de compraventa y para la participación en procedimientos de subasta pública.

No pueden tomar parte en el procedimiento los incursos en cualquiera de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (B.O.E., nº 272, de 9 de noviembre de 2017).

Segundo.- Documentación.

Las personas físicas y jurídicas que deseen tomar parte en este procedimiento deberán presentar la siguiente documentación dirigida al Servicio de Patrimonio (UPV/EHU, Edificio Rectorado, Barrio Sarriena s/n, 48940 LEIOA):

- Instancia según modelo recogido en el anexo II, en la que se solicita la participación en el procedimiento, se declara no estar incursa en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y declara conocer el estado en que se encuentra el equipo objeto de la subasta.
- Copia del D.N.I. en caso de personas

pasaportearen kopia, pertsona fisikoen kasuan, eta I.F.K.rena, pertsona juridikoen kasuan.

- Pertsona juridikoen kasuan, eskaria aurkezten duen pertsona fisikoaren N.A.N.aren kopia eta ordezkarizateko boterearena.
- Eskaintza ekonomikoa gutun azal itxian, III. eranskinean bildutako ereduaren arabera. Gutun azalaren aurrealdean, eskaintza egiten duen pertsona fisiko edo juridikoaren izena adierazi behar da.

Interesatutako pertsona fisiko edo juridiko bakoitzak aurkeztutako ekonomi proposamen bakarra onartuko da eta prozeduratik at geratuko dira betebehar hau beteko ez luketen pertsonak.

Proposamenak aurkezteak adierazten du lizitatzailak salbuespenik eta erreserbarik gabe onartzan dituela plegu honen eta gainerako kontratu dokumentuen baldintzak, eta, era berean, erantzukizunpeko adierazpena egiten duela ziurtatzeko aurkeztutako datu guztiak zehatzak direla eta kontratatzeko eskatzen diren baldintza guztiak betetzen direla.

Hirugarrena.- Argitalpena.

Procedura honen iragarkia Kontratatzailaren Profilean eta UPV/EHUko Ondare Zerbitzuaren web orrian.

Laugarrena.- Eskariak aurkezteko epea.

Enkante honetan parte hartzeko interesa luketenek eskaria aurkeztu beharko dute iragarki hau Kontratatzailaren Profilean argitaratu eta 15 egunen epearen barruan.

Epez kanpo aurkeztutako proposamenak

físicas y del C.I.F. en caso de personas jurídicas.

- Copia del D.N.I. y del poder de representación de la persona física que presenta la solicitud en el caso de personas jurídicas.
- Sobre cerrado con la Oferta económica según el modelo recogido en el anexo III. En la parte delantera del sobre se deberá señalar el nombre de la persona física o jurídica que realiza la oferta.

Únicamente se admitirá una proposición económica por cada persona física o jurídica interesada, quedando excluidos del procedimiento aquellos interesados que no se hayan ajustado a este requisito.

La presentación de proposiciones presume la aceptación por el licitador, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas de este pliego y del resto de documentos contractuales y la declaración responsable de la exactitud de los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para esta contratación.

Tercero.- Publicación.

El anuncio de este procedimiento se publicará en el Perfil del Contratante y en la página web del Servicio de Patrimonio de la UPV/EHU.

Cuarto.- Plazo para la presentación de solicitudes.

Las personas interesadas en la participación en esta subasta deberán presentar sus solicitudes en el plazo de 15 días a partir de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones presentadas fuera de



prozeduratik kanpo utziko dira automatikoki, lizitatzailak alegatutako justifikaziorik kontsideratu gabe.

Proposamenak UPV/EHUren "Erregistro gaietan laguntzeko bulego" hauetakoren batean aurkeztu beharko dira:

- Arabako Campuseko Erregistro Gaietan Laguntzeko Bulegoa: Arabako Campuseko Errektoreordetza (Izardui Komandantearen kalea 2 – 01005 Gasteiz).
- Bizkaiko Campuseko Erregistro Gaietan Laguntzeko Bulegoak:
 - Bizkaiko Campuseko Leioa-Erandio eremuko Errektoregoaren eraikina (Sarriena auzoa, z/g. – 48940 Leioa)
 - "Larrako Etxea", Erregistro Gaietan Laguntzeko Bulegoa: Agirre lehendakaria etorbidea, 81 (48015 Bilbo).
 - Bilboko Ingeniaritz Eskola (Torres Quevedo Ingenieria Plaza 1 – 48013 Bilbo).
- Gipuzkoako Campuseko Erregistro Gaietan Laguntzeko Bulegoak:
 - Ignacio M^a Barriola Eraikina (Elhuyar plaza, 1. - 20018 Donostia).
 - Gipuzkoako Ingeniaritz Eskola (Eibar): Otaola Etorbidea 29 (20600 Eibar).

Dokumentazioa posta bulegoetan aurkezten bada, lizitatzailak bidalketaren berri eman beharko du egun horretan bertan, mezu bat helbide

plazo serán excluidas del procedimiento de forma automática, sin tener en consideración justificación alguna alegada por el licitador.

Las proposiciones habrán de presentarse en alguna de las siguientes "Oficinas de Asistencia en Materia de Registros" de la UPV/EHU:

- Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Campus de Araba: Vicerrectorado del Campus de Álava (C/ Comandante Izarduy, 2 – 01005 Vitoria-Gasteiz).
- Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Campus de Bizkaia:
 - Edificio Rectorado del Área de Leioa-Erandio del Campus de Bizkaia (Bº Sarriena s/n – 48940 Leioa).
 - Oficina de Asistencia en Materia de Registros "Larrako Etxea": Avenida Lehendakari Aguirre, 81 (48015 Bilbao).
 - Escuela de Ingeniería de Bilbao (Plaza Ingeniero Torres Quevedo 1 – 48013 Bilbao).
- Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Campus de Gipuzkoa:
 - Edificio Ignacio M^a Barriola (Plaza Elhuyar, 1 - 20018 Donostia-San Sebastián).
 - Escuela de Ingeniería de Gipuzkoako (Eibar): Avenida Otaola 29 (20600 Eibar).

En el caso de que la documentación se presente en oficinas de correos, el licitador deberá anunciar el envío dentro del mismo día a través de correo electrónico remitido a

elektroniko honetara bidalita: ondarea@ehu.eus. Posta elektroniko bidezko jakinarazpen hori baliozkoa izan dadin, ezinbestekoa da jasota geratzea bidali eta jaso dela, noiz bidali den eta noiz jaso den, bai eta ondo zehaztea ere zer bidali den (komunikazioaren eduki osoa), nork bidali duen eta nork jaso behar duen. Kasu horretan, kopia inprimatua eskuratu beharko da, eta, aurrez erregistratu ondoren, expedienteari erantsiko zaio (IV. eranskin gisa erantsi da komunikazio eredua).

Bidalketaren jakinarazpenak bildu beharko ditu: expedientearen identifikazioa (OP 98/25 O), lizitatzalearen identifikazioa eta posta bulegoak emandako ezarpen egiaztagiria. Bi baldintzok bete ezean, proposamena ez da onartuko, UPV/EHUk eskaintzak aurkezteko epea amaitu ondoren jasotzen badu. Nolanahi ere, aipatu epea amaitu ondoren, hamar egun natural igarotzen badira proposamena jaso gabe, berau ez da inolaz ere onartuko.

Bosgarrena.- Mahaia osatzea.

Ondare Zerbitzuko burua edo hark eskuordetutako pertsona izango da mahaiburua, eta Mahaiko kideak izango dira honako hauek: Kontratacio Zerbitzuko teknikari bat, Barne Kontroleko Zerbitzuko teknikari bat, Kontabilitate Zerbitzuko teknikari bat eta Ondare eta Kontratazioko Gerenteordetzako letradu bat –azken horrek idazkari jardungo du; hitza izango du, baina botorik ez–.

Mahaiko erabakiak botoen gehiengoaz hartuko dira. Berdinketa gertatuz gero, mahaiburuaren kalitateko botoak erabakiko du.

Seigarrena.- Ekipoaren adjudikazioa.

Eskariak aurkezteko epea bete ondoren,

la siguiente dirección: ondarea@ehu.eus. El anuncio a través de correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a quien emite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa que, previo registro, se incorporará al expediente (se adjunta modelo de comunicación como anexo IV).

El anuncio de envío debe incluir la identificación del expediente (OP 98/25 O) y del licitador y justificante de imposición proporcionado por la oficina de correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la UPV/EHU con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas. Transcurrido, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha de dicho plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

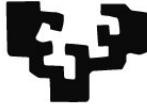
Quinto.- Constitución de la Mesa.

La Mesa estará presidida por el Jefe del Servicio de Patrimonio, o por la persona en quien ésta delegue, e integrada por un técnico/a del Servicio de Contratación, un técnico/a del Servicio de Control Interno, un técnico del Servicio de Contabilidad y un letrado/a de la Vicegerencia de Patrimonio y Contratación, actuando este último de Secretario con voz, pero sin voto.

Los acuerdos de la Mesa se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, dirimirá el voto de calidad del presidente.

Sexto.- Adjudicación del equipo.

Transcurrido el plazo establecido para la



Mahaia bilduko da, eta eskatzaileek aurkeztutako dokumentazioa aztertuko du.

Mahaiak uste badu eskariren bat ez dela egin behar bezala, eskatzaileari hamar eguneko epea emango zaio egin duen hutsa konpontzeko edo dagozkion dokumentuak aurkezteko, eta hala egiten ez badu, bere eskaria bertan behera utziko dela jakinaraziko zaio.

Mahaiak prozedura honetan parte hartzeako baldintza plegu honetan ezarritako betekizunei lotzen zaizkien erakunde interesdunak aukeratutakoan, proposamen ekonomikoak biltzen dituzten gutun azalak irekiko dira.

Gutun azal itxian aurkezten ez diren proposamenak baliorik gabe geratuko dira automatikoki, eta ez aurkeztutzat hartuko dira.

Mahaiak UPV/EHUko Gerenteari helaraziko dio adjudikazio proposamena eskaintza gorena aurkezu duen parte hartzalearen alde; gainera, haren ordezkoen ordena ezarriko da, gero hark adjudikazioari uko egiten badio badaezpada. Eskaintza askoren arteko berdinketa suertatuz gero, Mahaiak erabakiko du adjudikazioa Erregistroan sartutako lehen eskaeraren alde eta, berdinketak bere horretan jarraituko balu, zozketa bitartez.

UPV/EHUko Gerenteak adjudikazio erabakia emango du, eta erabaki hori prozedurako parte hartziale guztiei jakinaraziko zaie.

Adjudikazioari buruzko Gerentearen erabakiak Administrazio bidea amaitzen du, baina berrazterzeko helegitea jar

presentación de solicitudes, se reunirá la Mesa para analizar en primer lugar la documentación presentada por los distintos solicitantes.

En caso de que la Mesa estime necesaria la ampliación o subsanación de alguna solicitud, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Una vez seleccionadas por la Mesa las entidades que, interesadas en la adquisición del equipo, cumplen los requisitos establecidos en el presente pliego para la participación en este procedimiento, se procederá al acto de apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas.

Las proposiciones que no se presenten en sobre cerrado quedarán invalidadas de forma automática y se tendrán por no presentadas.

La Mesa elevará al Gerente de la UPV/EHU propuesta de adjudicación a favor del participante que haya presentado la proposición económica más elevada, estableciéndose además el orden de sustitución de éste para el supuesto de que renunciase posteriormente a la adjudicación. En caso de empate entre varias ofertas, la Mesa decidirá la adjudicación a la solicitud que primero hubiera entrado en el Registro, y si persistiera el empate mediante sorteo.

El Gerente de la UPV/EHU emitirá la Resolución de adjudicación, resolución que se comunicará a todos y cada uno de los participantes en el procedimiento.

La Resolución de adjudicación del Gerente que pone fin a la vía administrativa podrá ser recurrida en reposición ante el mismo

dakioke UPV/EHUko organo beraren aurrean hura jakinarazi eta hilabeteko epean. Helegitea aurkezteak ez du inolaz ere prozedura eteten.

Zazpigarrena.- Espedientea ebazteko epea.

Espedientea ebazteko gehieneko epea hiru hilabeteko izango da.

Aipaturiko epeko ebazpen espresurik ezik egotekotan, agertu ziren interesatuek ulertu ahal izango dute bere eskaerak administrazio-isiltasunagatik gutxietsita, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 24. Artikuluan ezarritakoari jarraituz.

5.- ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK:

Erabakia adjudikaziodunari jakinarazitakoan, hark prezioa ordaindu beharko du, eta ekipoa gehienez 15 egunetan eraman.

Esleipendunak desmuntatu, lekualdatu eta ondoren muntatuko du ekipoa.

Ekipoa eramateko, POLYMAT Institutuarekin jarri behar da harremanetan lehendabizi; horretarako, izena eta telefono zenbakia emango zaio.

Adjudikatutako ekipoa eramaterakoan, bi aletan sinatu behar du horien emate akta, ale horietako bat adjudikatariaren eskuetan geratuko delarik.

Salmentaren ondorioz letozkeen gastu eta zerga guztiak eroslearen kargura joango dira, ekipoa desmuntatu, eraman eta garraiatzeko gastuak barne, UPV/EHUri kontzeptu honen karira ezelako zenbatekorik ezin eskatuz.

órgano de la UPV/EHU en el plazo de un mes desde su notificación. La presentación de recurso no supone en ningún caso la suspensión del procedimiento.

Séptimo.- Plazo de resolución del expediente.

El plazo máximo de resolución del expediente será de tres meses.

En caso de falta de resolución expresa en dicho plazo, los interesados que hubiesen comparecido podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo conforme a lo recogido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

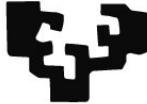
Notificada la resolución al adjudicatario, éste deberá abonar el precio y retirar el equipo en el plazo máximo de 15 días.

El desmontaje, traslado y posterior montaje del equipo correrá a cargo del adjudicatario.

Para la retirada del equipo deberá ponerse en contacto previamente con el Instituto POLYMAT, para lo cual se les facilitará en la propia notificación un nombre y número de teléfono.

En el momento de la retirada del equipo adjudicado, deberá suscribir por duplicado un acta de entrega, uno de cuyos ejemplares quedará en manos del adjudicatario.

Todos los gastos e impuestos que puedan derivarse de la compraventa correrán a cargo del adquirente, incluidos los gastos de desmontaje, retirada y transporte del equipo, sin que se le pueda reclamar a la UPV/EHU cantidad alguna en este



Adjudikatariak hamabost egunen epean eskainitako prezioa ordainduko ez balu, adjudikazioari expresuki uko egin zaiola ulertuko litzateke.

Kasu honetan, esleipen berri bat egingo da hurrengo eskaintza abantailatsuena aurkeztu duen parte hartzalearen alde, esleipen erabakian ezarritako ordenaren arabera, eta zirkunstantzia hori hari jakinaraziko zaio expresuki. Parte hartzale horrek ere esleipenari uko egingo balio, esleipena prozedurako hirugarren parte hartzaleari pasako litzaioke; horrela, hurrenez hurren, azkenean ekipoa besterendu arte.

6.- ERANTZUKIZUNA:

Procedura honen helburuko materiala egun duen egoeran besterentzen da, adjudikatari izango dena jakinaren gainean delakoan, eskariari atxikitako dokumentuak hala aitortu baitu; beraz, Kode Zibileko 1.485. artikuluan ohartarazitakoaren arabera, UPV/EHUk ez die erantzungo gero gerta daitezkeen ezkutuko akats edo kalteei.

7.- ARAUBIDE JURIDIKOA:

Procedura hau, prestatzeari eta esleitzeari dagokionez, baldintza juridiko-ekonomikoen agiri honen eta azaroaren 6ko 2/2007 Legegintzako Dekretuaren bidez onartutako Euskadiko Ondareari buruzko Legearen Testu Bateginean ezarritakoaren arabera arautuko da, eta horietan aurreikusi ez den guztirako, aplikagarria den araudi subsidiarioaren arabera.

Kostu bidez besterentzeak gauzatu ondoren, araudi zibilean ezarritako ondorioak izango dituzte.

concepto.

En caso de que el adjudicatario no abone el precio en el plazo de 15 días, se entenderá que renuncia expresamente a la adjudicación.

En este caso se producirá una nueva adjudicación a favor del participante que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa, según el orden establecido en la resolución de adjudicación, circunstancia ésta que se comunicará expresamente al mismo. Si éste renunciase asimismo a la adjudicación, ésta se pasaría al siguiente participante en el procedimiento y así sucesivamente hasta la culminación de la enajenación.

6º. RESPONSABILIDAD:

El material objeto del presente procedimiento se enajena en el estado en que se encuentra, presumiéndose que la adjudicataria conoce este estado, tal y como ha manifestado en el documento incorporado a su solicitud, y sin que, a tenor de lo prevenido en el artículo 1.485 del Código Civil, la UPV/EHU responda de los eventuales vicios o defectos ocultos.

7º. RÉGIMEN JURÍDICO:

Este procedimiento se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por el presente pliego de condiciones jurídico-económicas, por el Texto Refundido de la Ley de Patrimonio de Euskadi, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2007, de 6 de noviembre, y, en lo no previsto por ellos, por demás normativa de aplicación subsidiaria.

Una vez formalizada la enajenación, sus efectos serán los establecidos en la normativa civil.