ADMINISTRAZIO-BALDINTZA BEREZIEN AGIRIA EIBARKO UDALAREN ERREBAL PLAZAN FRUTAK ETA BARAZKIAK SALTOKI BATEN HERRI-JABARIKO EMAKIDARAKO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL DE UN PUESTO DE FRUTA Y VERDURA EN EL MERCADO MUNICIPAL ERREBAL DE EIBAR

1. XEDEA

Agiri honen helburua da Errebal Plazan FRUTAK ETA BARAZKIAK saltoki baten adjudikazioa eta erabilera arautzea; saltokiaren deskribapen osoa agiri honen **I. ERANSKINEAN** dago jasota:

Saltokia dagoen egoeran ematen da, eta adjudikaziodunen ardura izango da inbertsioak egitea hura hobetu eta egokitzeko.

Edozein obra egin, edo espazioak dekoratu eta publizitatea jartzeko Eibarko Udalaren baimena beharko da, herri-jabariko emakida indarrean dagoen bitartean.

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego regular la adjudicación y uso de un puesto de FRUTA Y VERDURA en el Mercado de Errebal, cuya descripción completa está en el **ANEXO I** de este pliego:

El puesto se pone a disposición en su estado actual, siendo responsabilidad de las personas adjudicatarias las posibles inversiones que quisieran realizar para su mejora y acondicionamiento.

La realización de cualquier tipo de obra, así como la decoración de los espacios y la instalación de cualquier tipo de publicidad estará sometida a la autorización del Ayuntamiento de Eibar durante toda la vigencia de la concesión demanial.

2. ERABILERAK

Eibarko Errebal Plaza jabari publikoko higiezin bat da udal merkatu-kontsiderazioa duena, eta azoken zerbitzu publikoa ematera bideratuta dagoena; alegia, azokak merkataritza-guneetako espazio eta saltokiak dira elikadura-establezimenduak eta beste erabilera batzuk biltzen dituztenak.

Saltokiak herri-jabariko emakidaren adjudikazioan ezarritako jarduerarako eta ekipamendu-helburuetarako erabiliko dira, aurkeztutako eskaintzaren arabera. Emakidadunak ezingo du saltokia adjudikazioan jasota ez dauden jardueretarako erabili, eta aldaketak bakarrik egin ahalko ditu, gerora baimentzen badira.

2. USOS

El Mercado Errebal de Eibar, tiene la consideración de Mercado municipal como inmueble de dominio público destinado a la prestación del servicio público de mercados que bajo la denominación de puestos y espacios en zonas comerciales agrupan establecimientos de alimentación y otros usos.

Los puestos deberán ser destinados a la actividad y fines de equipamiento establecidos en la adjudicación de la concesión demanial en razón de la oferta presentada. La persona concesionaria, no podrá destinar el puesto a otras actividades y fines distintos de los previstos en la adjudicación, con las modificaciones tan sólo que, en su caso, posteriormente se autoricen.

3. KONTRATATZAILEAREN PROFILA

2017ko SPKL Legearen 63. artikuluarekin bat etorriz, eta Eibarko Udalaren kontratu-jarduerari

3. PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme al artículo 63 de la LCSP 2017 y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público

buruzko gardentasuna eta informaziorako sarbide publikoa ziurtatzeko xedez, eskuragarri jartzen da Udaleko Kontratatzailearen Profilaren bidez kontratu-jardueraren gaineko informazio osoa.

Eibarko Udalaren kontratatzailearen profilaren sarbidea web honetatik egingo da: www.eibar.eus

a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento de Eibar, se facilita a través del Perfil de Contratante del mismo toda la información relativa a su actividad contractual.

El acceso público al perfil del contratante del Ayuntamiento de Eibar se efectuará a través de la página web siguiente: www.eibar.eus

4. KANONA

Saltokirako lizitazio-motatzat ezartzen den hileko kanona honako hau da: 317,20 €

Lizitatzaileek hobetu ahal izango dute kanon hori beren eskaintzetan.

Hileko kanonaren zenbatekoa urtero eguneratuko da, Kontsumoko Prezioen Indize Nazionalak izandako aldakuntzaren arabera.

4. CANON

El canon mensual que se establece como tipo de licitación para el puesto es el siguiente: 317,20 €

Este canon podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas.

El importe del canon mensual se actualizará anualmente según la variación experimentada por el Indice Nacional de Precios al Consumo.

5. EMAKIDAREN IRAUPENA

Lizitatutako emakidaren indarraldia 20 urtekoa izango da, eta emakida-titulua sinatzen denetik hasiko da zenbatzen.

Emakida amaitzean, adjudikaziodunek libre eta Udalaren esku utziko dute saltokia, eman zitzaien egoera berean, erabiliaren erabiliz sortutako narriadura salbu.

5. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La vigencia de la concesión licitada será de 20 años que comenzarán a computarse a partir de la firma del oportuno título concesional.

Al finalizar la concesión, las personas adjudicatarias deberán dejar libres los puestos objeto de utilización y a disposición del Ayuntamiento en el mismo estado en que éstos les fueron concedidos salvo el normal deterioro por el uso.

6. AUKERATZEKO ETA ADJUDIKATZEKO PROZEDURA

Emakida adjudikatzeko modua norgehiagoka-prozedura izango da, eta interesatuta dagoen edonork aurkeztu ahalko du eskaintza bat.

Kontratua esleitzeko, hainbat esleipen-irizpide erabiliko dira, klausula hauetan ezarritakoaren arabera.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

7. KONTRATATZEKO GAITASUNA EGIAZTATZEA

Eskaintzak pertsona natural zein juridikoek, espainiar edo atzerritarrek aurkeztu ahalko dituzte, betiere jarduteko gaitasun osoa badute eta kontratatzeko ezein debekutan sartuta ez badaude.

Jarduteko gaitasuna honela egiaztatuko da:

a) Pertsona fisikoak: Nortasun-agiri Nazionalaren fotokopiarekin.

b) Pertsona juridikoak: jarduera erregulatzen duten arauak jasotzen dituen eskritura edo eratze-dokumentuaren bidez, edo estatutuen edo eratze-egintzaren bidez, dagokion Erregistro publikoan behar bezala inskribatuak, pertsona juridiko motaren arabera.

7. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

8. ESKAINTZAK AURKEZTEA ETA DOKUMENTAZIO ADMINISTRATIBOA

8.1. AURRETIAZKO BALDINTZAK

Interesdunen proposamenek bat etorri behar dute lizitazioa arautzen duten agirian eta dokumentazioan ezarritakorekin, eta haiek aurkezteak berekin dakar enpresariak baldintza-agiri honetako baldintza guztien edukia oso-osorik onartzea, inolako salbuespenik edo erreserbarik gabe.

Lizitatzaileek ezingo dute proposamen bat baino gehiago aurkeztu.

Proposamenak eskuz edo modu elektronikoan aurkeztu ahalko dira.

Lizitatzaileek behin-behineko berme bat utzi beharko dute, 500 eurokoa, lizitazio honetan parte hartzeko.

Bermea eskudirutan lagako da dirua Udalaren kontu honetan sartuta:

ES05 2095 5035 0210 6002 4618.

Behin-behineko bermeak eskaintzari eustea ziurtatuko du, eta kontratuaren adjudikaziodun gertatuz gero, behin betiko bermea eratzea eta espedientearen adjudikazio-prozeduratik eratorritako beste edozein betebehar.

ESKAINTZEN AURKEZPEN ELEKTRONIKOA

Proposamenak elektronikoki aurkezteko beharrezkoak diren informazio eta zehaztasun teknikoak, baita dataren zifratze eta balidatzea ere, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataformaren barruan sartuta daude (www.contratacion.euskadi.eus).

Erabiltzaileentzako Arreta Zentroa

Telefonoa, 945 01 62 98

Interneteko helbidea: http://www.contratacion.euskadi.eus

Posta elektronikoaren helbidea: laguntzakpe@euskadi.eus (elektronikoki lizitatzea atalaren barruan)

ESKAINTZEN AURKEZPENA

Proposamenak aurkezteko lekua.

a) PEGORAko bulegoetan (Herritarren Zerbitzurako Bulegoa).

Proposamenak PEGORAko (Herritarren Zerbitzua) bulegora ekarriko dira. Udaletxean bertan dago

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 CONDICIONES PREVIAS

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta.

Las proposiciones se podrán presentar de forma manual y electrónica.

Los licitadores deberán depositar una garantía provisional para participar en la presente licitación por un importe de 500 Euros.

La garantía se depositará en metálico mediante ingreso en la siguiente cuenta del Ayuntamiento:

ES05 2095 5035 0210 6002 4618

La garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta y para el supuesto de resultar adjudicatario de la formalización del contrato, de la constitución de la garantía definitiva y de cualesquiera otras obligaciones derivadas del procedimiento de adjudicación del expediente

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encuentran alojadas en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (www.contratacion.euskadi.eus).

Centro de Atención a usuarios

Teléfono 945 016 298.

Dirección de Internet: http://www.contratacion.euskadi.eus

Dirección de correo electrónico: laguntzakpe@euskadi.eus (dentro del apartado licitar electrónicamente)

PRESENTACIÓN MANUAL DE LAS OFERTAS

Lugar de presentación de proposiciones.

a) En las oficinas de PEGORA (Oficina de Servicio a la Ciudadanía)

Las proposiciones se podrán presentar en las dependencias de PEGORA (Oficina de Servicio a

(Untzaga plaza 1, beheko solairua) eta ordutegi hau du:

Pegorako ordutegia hauxe da: astelehenetik asteazkenera, 08:30etik 14:00etara eta 15:00etatik 19:00etara; ostegunetik ostiralera 8:30etik 14:30era.

Uztailaren 1etik irailaren 30era, ordutegia 8:30etik 13:30era da.

Aurretik txanda eskatu behar da, www.eibar.eus udal webgunearen bidez edo 943 708400 telefonora deituta.

b) Posta bidez

Era berean, proposamenak posta bidez bidali ahalko dira. Halakoetan, enpresaburuak frogatu egin beharko du Posta-bulegotik eskaintza noiz bidali duen eta egun horretan bertan iragarri beharko dio kontratazio-organoari eskaintza bidali diola posta elektronikoz egun berean kontrata@eibar.eus helbide elektronikora idatziz. Ez da onartuko beste helbide elektroniko batera bidalitako eskaintzarik.

Posta bidez bidalitako proposamenak honako helbide honetara bidaliko dira:

Eibarko Udala
Kontratazioen eta Dirulaguntzen Unitatea
Untzaga plaza, 1
20600 EIBAR

Bi baldintza horiek betetzen ez badira (zigilatze-dataren eta aurreko paragrafoan xedatutako bitarteko horietako baten bidez egindako bidalketaren justifikazioa), ez da dokumenturik onartuko kontratatze-organoak iragarkian adierazitako epe-amaieraren egunetik aurrera jasotzen baditu.

Halere, adierazitako egun horretatik hamar egun igarotzen badira dokumentaziorik jasotzeke, dokumentazioa ez da inondik inora onartuko.

Eskuz aurkezteko moduari dagokionez, gutunazalekin batera PROPOSAMENA ENTREGATU IZANAREN EGIAZTAGIRIA izeneko agiria aurkeztu behar da, behar bezala beteta, **V. ERANSKINAREN** dagoen ereduaren arabera.

Gainera, eskaintzen eskuzko aurkezpenean gutunazal bakoitzaren aurrealdean hauxe adieraziko da:

la Ciudadanía), sitas en la Casa Consistorial (Untzaga Plaza nº 1, planta baja):

El horario de atención de Pegora es: de lunes a miércoles de 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 19:00, los jueves y viernes de 8:30 a 14:30.

Entre el 1 de julio y el 30 de septiembre el horario es de 8:30 a 13:30.

Únicamente se atiende con cita previa, que se podrá solicitar a través de la página web www.eibar.eus o a través del teléfono 943708400.

b) Por correo

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el/la empresario/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día a la dirección de correo electrónico kontrata@eibar.eus. No serán admitidas ofertas cuyo envío se realice a una dirección de correo electrónico distinta a la indicada.

La dirección a la que se deberán remitir las proposiciones enviadas por correo es la siguiente:

AYUNTAMIENTO DE EIBAR
Unidad de Contratación y Subvenciones
Untzaga Plaza nº 1
20600 EIBAR

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación de la fecha de imposición y envío por alguno de los medios previstos en el párrafo anterior) no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En la forma de presentación manual de las ofertas, junto con los sobres deberá presentarse, debidamente cumplimentado, el documento denominado JUSTIFICANTE DE ENTREGA DE PROPOSICIÓN, según modelo del **ANEXO V**

Además, en la forma de presentación manual de las ofertas se indicará en el anverso de cada uno de los sobres lo siguiente:

Gutunazala _____ (A, B edo C)

Emakidaren izena
Eskaintza aurkezten duen banakako enpresaburuaren edo sozietatearen izena.
IFKren zenbakia, edo, hala badagokio, NANaren zenbakia.

Helbidea jakinarazpenen ondorioetarako
Telefonoa
e-maila jakinarazpenetarako
/Eskaintza sinatzen duenaren izen-abizenak eta nolatan egiten duen (bere izenean, Administratzaile bakar gisa, Ahaldun gisa...).

Sobre ____ (A, B o C)

Denominación de la concesión
Nombre del empresario individual o denominación de la Sociedad que presenta la oferta.
Nº de CIF o, en su caso, del DNI
Domicilio, a afectos de notificaciones
Teléfono
e-mail, a efectos de notificaciones
Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace (en nombre propio, como Administrador Único, como Apoderado…)

8.2 PROPOSAMENAK AURKEZTEKO EPEA

Eskaintzak lizitazio-iragarkian (kontratatzailearen profilean argitaratuko da) ezarritako epearen barruan aurkeztuko dira.

8.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación que se publicará en el perfil del contratante.

8.3. PROPOSAMENEN EDUKIA

Proposamenak HIRU kartazal edo artxibo elektronikotan aurkeztuko dira, honako eduki honekin:

A. 'A' LETRAKO GUTUNAZAL EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOA. Honako dokumentazio hau jasoko du:

1. Lizitatzailearen ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPEN bat, **II. ERANSKIN** gisa Baldintza Agiri honetan eransten den ereduaren arabera.

2. Nortasun juridikoa egiaztatzeko dokumentuak:

a) Pertsona fisikoak: Nortasun-agiri Nazionalaren fotokopia konpultsatua.

b) Pertsona juridikoak: eratze-eskritura edo -agiria, estatutuak edo sortze-egintza —zeinetan jarduera erregulatzen duten arauak jasoko dituzten—, behar bezala inskribatuta, dagokion erregistro publikoan, pertsona juridiko motaren arabera.

3. Ordezkaritza egiaztatzeko dokumentuak: proposamenak ez badu lizitatzaileen izenperik, eskaintza izenpetu duenaren edo izenpetzen dutenen alde luzatutako ahalordea sartu behar da, ahaldunen Nortasun Agiri Nazionalaren kopiarekin batera.

4. Zerga-betebeharretan egunean dagoela ziurtatzen duen frogagarria.

5. Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dituela ziurtatzen duen frogagarria.

8.3 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en TRES sobres o archivos electrónicos, con el siguiente contenido:

A. EL SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO A. Contendrá la siguiente documentación:

1. Una DECLARACIÓN RESPONSABLE del/la licitador/a según modelo que se adjunta a este Pliego como **ANEXO II**

2. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica

a) En cuanto a personas físicas, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3. Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los/las licitadores/as deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

4. Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias

5. Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

6. 500 euroko behin-behineko fidantza utzi izanaren frogagiria.

B. 'B' LETRAKO GUTUNAZALA EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOA. (FORMULA MATEMATIKOEN BIDEZ NEURTU DAITEZKEEN IRIZPIDEAK) Dokumentu hauek izango ditu:

Proposamen bat, agiri honi **III. ERANSKIN** gisa erantsi zaion ereduaren arabera aurkeztuko dena.

Eskaerarekin batera dokumentu hauek ekarri behar dira:

- Lanpostua kudeatzeaz arduratuko den pertsonaren emakida-kontratuaren xede den lanpostuaren jardueran esperientzia espezifikoa egiaztatzeko: Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan altaren historikoa, lan-kontratua edo adierazitako esperientzia egiaztatzen duen edozein dokumentu.

C. 'C' LETRAKO GUTUNAZALA EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOA (BALIO JUDIZIOEN BIDEZ NEURTU DAITEZKEEN IRIZPIDEAK) Dokumentu hauek izango ditu:

a) Espazioaren Kudeaketa Proiektua. Atal honetan ideiaren ezaugarri orokorrak eta espazioaren kudeaketaren proposamena baloratuko dira. Proiektuak honako alderdi hauek deskribatu beharko ditu:

- Proposatutako ideiaren egokitasuna eta bateragarritasuna dagoen merkatuarekin.
- Zerbitzua emateko modua eta publikoa erakartzeko gaitasuna; baloratuko dira merkatuaren ohiko kontsumitzaile ez diren kolektiboak erakartzeko gaitasuna eta metodoak.
- Proposatutako soluziorik onena, herri-jabariko emakidak zedarritutako kanpoko edota ondoko espazioak aprobetxatzeko eta integratzeko, inguruaren merkataritza-dinamizazioa lortzeko helburuari dagokionez.
- Ekipamendua, altzariak eta beste edozein apaingarri, Errebal Plazarekin bat datorrena (kualitatiboki, funtzionalki eta estetikoki).
- Konpromisoa komertzializazio-sistema hauetako guztiak edo baten bat jartzeko: telefonoz edo internetez erostea eta etxez etxeko banaketa-zerbitzua.

ESPAZIOA KUDEATZEKO PROIEKTUAK ezingo ditu honako hauek gainditu:

6. Justificante acreditativo de haber depositado la garantía provisional por importe de 500 €

B. EL SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO B. (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS). Contendrá la siguiente documentación:

Una propuesta que se presentará conforme al modelo que se incorpora al presente pliego como **ANEXO III**

La propuesta se acompañará de la siguiente documentación:

- Para acreditar experiencia específica en la actividad del puesto objeto del contrato de concesión de la persona que se va a encargar de la gestión del puesto: histórico de alta en IAE, contrato laboral o cualquier documento que acredite la experiencia indicada.

C. EL SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO C. (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR). Contendrá la siguiente documentación:

a) Proyecto de Gestión del Espacio. En este apartado se valorará las características generales de la idea y la propuesta de gestión del espacio. El proyecto deberá describir los siguientes aspectos:

- Adecuación de la idea propuesta y su integración con el mercado existente.
- Forma de ejecución del servicio y capacidad de atracción de público en la propuesta presentada, valorándose la capacidad y métodos de atracción de la propuesta a colectivos distintos de los consumidores habituales del mercado.
- Mejor solución propuesta para el aprovechamiento e integración de los espacios exteriores y/o adjuntos al espacio delimitado por la concesión demanial, en relación con el objetivo de dinamización comercial de la zona.
- Equipamiento, mobiliario y cualquier otro elemento decorativo en concordancia cualitativa, funcional y estética con el mercado de Errebal.
- Compromiso de instalación de todos o alguno de los siguientes sistemas de comercialización: compra telefónica o por internet y servicio de reparto a domicilio.

La extensión máxima que alcanzará el PROYECTO DE GESTIÓN DEL ESPACIO no podrá sobrepasar ninguna de las siguientes magnitudes:

a) 15 orrialde.

b) 75.000 karaktere, zuriuneak kontatuta.

Gehieneko orri-kopuru horretan sartuta daude orri-oinak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta sar daitekeen beste edozein dokumentu mota. Azala eta aurkibidea orri-kopuru horretatik kanpo geratzen dira.

Hori baino dokumentu luzeagoak dakartzaten proposamenak **BAZTERTU** egingo dira kontratuaren adjudikazio-prozeduratik.

b) Merkataritza-estrategia eta sustapen-kanpainak saltokia martxan jartzeko. Deskribatu beharko da zer estrategia eta zer ekintza egingo diren negozioa irekitzean. Honelako alderdiak baloratuko dira:

- Sustapeneko jarduera dinamizatzaileak merkataritzaren ikuspegitik; arreta berezia jarriko zaio bertakoari.
- Neurriak proposatzea jarduerak egiteko merkatuko saltokien titularrekin batera.

SALTOKIA MARTXAN JARTZEKO MERKATARITZA-ESTRATEGIA ETA KANPAINAK dokumentuak ezingo ditu honako hauek gainditu:

a) 5 orrialde.

b) 25.000 karaktere, zuriuneak kontatuta.

Gehieneko orri-kopuru horretan sartuta daude orri-oinak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta sar daitekeen beste edozein dokumentu mota. Azala eta aurkibidea orri-kopuru horretatik kanpo geratzen dira.

Hori baino dokumentu luzeagoak dakartzaten proposamenak **BAZTERTU** egingo dira kontratuaren adjudikazio-prozeduratik.

c) Eskainiko diren produktuen aukera. Deskribatu egingo dira eskainiko diren produktuak. Gainera, honelako alderdiak baloratuko dira:

- Tokiko produktuen integrazioa eta haren komertzializazioa modu berritzaile edo desberdinean.
- Eskainiko diren produktuen aurkezpena, irudia eta erakusketa egiteko proposamena.

ESKAINIKO DIREN PRODUKTUEN AUKERA dokumentuak ezingo ditu honako hauek gainditu:

a) 3 orrialde.

b) 15.000 karaktere, zuriuneak kontatuta.

a) La cantidad de 15 páginas.

b) 75.000 caracteres contados con espacios.

Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, anexos, esquemas, fotos, gráficos y cualquier otro tipo de documentación que eventualmente pudiera incorporarse. Se excluyen la portada y el índice.

Serán **EXCLUIDAS** del procedimiento de adjudicación del contrato las propuestas que sobrepasen la extensión máxima antes indicada.

b) Estrategia comercial y campañas de promoción para la puesta en marcha del puesto. Se deberá describir la estrategia y acciones que se llevarán a cabo a la apertura del negocio. Se valorarán aspectos como:

- Actividades promocionales dinamizadoras desde el punto de vista comercial, con especial atención a lo local.
- Medidas propuestas para acciones conjuntas entre los/las diferentes titulares de puestos del mercado.

La extensión máxima que alcanzará LA ESTRATEGIA COMERCIAL Y CAMPAÑAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PUESTO no podrá sobrepasar ninguna de las siguientes magnitudes:

a) La cantidad de 5 páginas.

b) 25.000 caracteres contados con espacios.

Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, anexos, esquemas, fotos, gráficos y cualquier otro tipo de documentación que eventualmente pudiera incorporarse. Se excluyen la portada y el índice.

Serán **EXCLUIDAS** del procedimiento de adjudicación del contrato las propuestas que sobrepasen la extensión máxima antes indicada.

c) Variedad de productos a ofrecer. Se deberá presentar una descripción de los productos a ofrecer. Además, se valorarán aspectos como:

- Integración del producto local y su comercialización de forma novedosa o diferente.
- Propuesta de presentación, imagen y exposición de los productos ofertados.

La extensión máxima que alcanzará la VARIEDAD DE PRODUCTOS A OFRECER no podrá sobrepasar ninguna de las siguientes magnitudes:

a) La cantidad de 3 páginas.

b) 15.000 caracteres contados con espacios.

Gehieneko orri-kopuru horretan sartuta daude orri-oinak, eranskinak, eskemak, argazkiak, grafikoak eta sar daitekeen beste edozein dokumentu mota. Azala eta aurkibidea orri-kopuru horretatik kanpo geratzen dira.

Hori baino dokumentu luzeagoak dakartzaten proposamenak **BAZTERTU** egingo dira kontratuaren adjudikazio-prozeduratik.

8.4 ADJUDIKAZIO IRIZPIDEAK

Proposamenak baloratzeko eta eskaintzarik onena zehazteko, honako adjudikazio-irizpideak hartuko dira kontuan:

FORMULA BIDEZ KUANTIFIKATU DAITEZKEEN IRIZPIDEAK – 50 PUNTU

1. Kanona: 30 puntu

Puntuaziorik altuena lortuko du eskainitako kanona % 25 igotzen duenak; beste proposamen batek gehiago eskaintzen badu, horrexek lortuko luke puntuazio altuena.

Kanon-proposamenen gainerako puntuazioa modu proportzionalean kalkulatuko da; 0 puntuan baloratuko kanona hobetzen ez duen proposamena.

2. Lanpostua kudeatzeaz arduratuko den pertsonaren emakida-kontratuaren xede den lanpostuaren jardueran esperientzia espezifikoa: Gehieneko puntuazioa: 20 puntu

20 puntu emango zaizkio 120 hilabete osoko edo gehiagoko esperientzia egiaztatzen duen interesdunari. Gainerako eskaintzak modu proportzionalean baloratuko dira 0 eta 120 hilabeteren artean.

FORMULA BIDEZ KUANTIFIKATU EZIN DAITEZKEEN IRIZPIDEAK – 50 PUNTU

1. Espazioaren Kudeaketa Proiektua. Puntuazioa: 25 puntu

2. Merkataritza-estrategia eta sustapen-kanpainak saltokia martxan jartzeko. Puntuazioa: 15 puntu

3. Eskainiko diren produktuen aukera. Puntuazioa: 10 puntu

Puntuak, irizpide bakoitzaren barruan, honela banatuko dira:

- Puntuen % 100 bikaintzat jotzen den proposamenari, halakotzat ulertuta adjudikazio-irizpidearen alderdi garrantzitsuetan proposamen esanguratsuak egiten dituena.
- Puntuen % 75 ontzat jotzen den proposamenari, halakotzat ulertuta adjudikazio-irizpidearen alderdi

Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, anexos, esquemas, fotos, gráficos y cualquier otro tipo de documentación que eventualmente pudiera incorporarse. Se excluyen la portada y el índice.

Serán **EXCLUIDAS** del procedimiento de adjudicación del contrato las propuestas que sobrepasen la extensión máxima antes indicada.

8.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA – 50 PUNTOS

1. Canon: 30 Puntos

Obtendrá la máxima puntuación un incremento del 25% en al canon ofertado, a no ser que alguna propuesta oferte un incremento superior, en cuyo caso obtendría ésta la máxima puntuación.

La puntuación del resto de las propuestas de canon se calculará de forma proporcional, valorándose 0 puntos la propuesta que no mejore el canon.

2. Experiencia específica en la actividad del puesto objeto del contrato de concesión de la persona que se va a encargar de la gestión del puesto: Puntuación máxima 20 Puntos.

Se valorará otorgando 20 puntos al/a la interesado/a que certifique 120 o más meses completos de experiencia. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional entre 0 y 120 meses de experiencia.

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA - 50 PUNTOS

1. Proyecto de Gestión del Espacio. Puntuación: 25 puntos.

2. Estrategia comercial y campañas de promoción para la puesta en marcha del puesto. Puntuación: 15 puntos.

3. Variedad de productos a ofrecer. Puntuación: 10 puntos.

Los puntos, dentro de cada uno de los criterios, se distribuirán de la siguiente manera:

- 100% de los puntos a la propuesta que se califique como excelente, entendiéndose como tal la que aporte propuestas muy significativas en aspectos relevantes del criterio de adjudicación.
- 75 % de los puntos a la propuesta que se califique como buena, entendiéndose como tal la que aporte propuestas

garrantzitsuetan kontuan hartzeko moduko proposamenak egiten dituena.

- Puntuen % 50 nahikotzat jotzen den proposamenari, halakotzat ulertuta adjudikazio-irizpidearen alderdi garrantzitsuetan nahikoa bai, baina proposamen esanguratsu eta nabarmenik egiten ez duena.

- Puntuen % 25 eskastzat jotzen den proposamenari, halakotzat ulertuta adjudikazio-irizpidearen alderdi garrantzitsuak modu urri eta behar ez bestekoan garatzen dituena.
- 0 puntu oso eskastzat jotzen den proposamenari, halakotzat ulertuta adjudikazio-irizpidearen alderdi garrantzitsuak garatzen ez dituena edo oso modu eskasean egiten dituena.

apreciables en aspectos relevantes del criterio de adjudicación.

- 50 % de los puntos a la propuesta que se califique como básica, entendiéndose como tal la que se considere suficiente pero sin que aporte propuestas significativamente apreciables en aspectos relevantes del criterio de adjudicación.
- 25 % de los puntos a la propuesta que se califique como deficiente, entendiéndose como tal la que se desarrolle de forma insuficiente aspectos relevantes del criterio de adjudicación.
- 0 puntos a la propuesta que se califique como muy deficiente entendiéndose como tal la que se considere que no desarrolla o lo hace de forma muy deficiente aspectos relevantes del criterio de adjudicación.

9. KONTRATAZIO MAHAIA

Kontratazio-Mahaia izango da eskaintzen balorazioa egiteko eta administrazio-dokumentazioa kalifikatzeko organo eskuduna, eta Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen (Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Zuzentarauen transposizioa egiten duena) 326. artikuluan eta maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuan (zeinak partzialki garatzen duen urriaren 30eko Sektore Publikoko Kontratuei buruzko 30/2007 Legea) aurreikusitakoaren arabera jardungo du, arau horietan ezarritako eginkizunak garatuz.

Mahaiaren osaera kontratatzailearen profilaren bidez argitaratuko da lizitazio-iragarkia argitaratzean, edo, bestela, eratu aurretik argitaratuko da, profil horretako iragarki espezifiko baten bidez.

9. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

10. ESKAINTZAK IREKITZEA

a) 'C' GUTUNAZALA EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOA zabaltzeko ekitaldi publikoa egin baino lehen, Kontratazio Mahaiak egiaztatu egingo du lizitatzaileek 'A' GUTUNAZALAREN EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOAREN barruan aurkeztu dituzten erantzukizunpeko adierazpenak behar den bezala izenpetuta daudela eta, formaren aldetik eta ikuspegi materialetik ere, betetzen dutela legez eta erregelamenduz aplikatzekoak diren arauek eskatutakoa. Aurkeztutako erantzukizunpeko adierazpen horietan konpon daitekeen akatsen bat ikusiko balitz, lizitatzaileei hiru eguneko epea emango zaie Kontratazio Mahaiaren aurrean akats hori konpon dezaten.

b) 'C' GUTUNAZALEAN EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOAN jasotako dokumentazioa (balio-judizioen bidez neurtzeko esleipen irizpideak) jendaurrean zabalduko da, Udaletxeko Batzar-aretoan, proposamenak aurkezteko epea

10. APERTURA DE OFERTAS

a) Previo al acto público de apertura del SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO C, se comprobará por la Mesa de Contratación que las declaraciones responsables presentadas por los/las licitadores/as dentro del SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO A, están válidamente firmadas y cumplen desde un punto de vista formal y también material, con lo exigido por las normas legales y reglamentarias que son de aplicación. Si se observasen defectos subsanables en las declaraciones responsables presentadas se otorgará un plazo de tres días para que los/las licitadores/as las corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

b) La apertura de la documentación contenida en el SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO C (Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor) se realizará en acto público, que se celebrará en el salón de Plenos del Ayuntamiento, a las 11.00 horas el primer

amaitzen denetik lanegun den lehenengo asteazkenean, goizeko 11etan.

c) Aurreko jarduerak egin ondoren, 'B' GUTUNAZALA EDO ARTXIBO ELEKTRONIKOA (matematikako formula bidez neurtu daitezkeen irizpideak) zabaltzeko ekitaldi publikoa aurrez lizitazio-iragarkian adierazi izan den lekuan eta egunean irekiko da, Administrazio Publikoen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorreko 83. artikuluak aurreikusitako formaltasun guztiak betez.

Eibarko Udalaren Kontratatzailearen profilean argitaratuko dira Kontratazio Mahaiaren akta guztiak, "OHOLA" atalaren barruan.

11. DOKUMENTAZIOAREN ERREKERIMENDUA

Kontratazio-organoak eskaintza onena aurkeztu duen lizitatzaileari eskatuko dio, hamar laneguneko epean, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, aurretiko betekizunak betetzen dituela egiaztatzen duen dokumentazioa aurkez dezala, zehazki honako dokumentazioa:

- Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren alta, dagokion ekitaldikoa, edo bestela, azken erreziboa, zerga horren matrikulan bajarik eman ez izanaren erantzukizunpeko adierazpen batekin osatua. Zerga ordaindu beharrik izan ezean, horren inguruko ziurtagiria, horretan eskumena duen Administrazioak emandakoa.

- Behin-betiko bermea: 1.500 euro

12. KONTRATUAREN ADJUDIKAZIOA

Eskatutako dokumentazioa jasota, kontratazio-organoak dokumentazioa jaso eta hurrengo bost lanegunen barruan adjudikatuko du kontratua.

Inolaz ere ezingo da lizitaziorik hutsik laga, baldin eta eskaintzaren bat edo proposamenen bat badago onargarri dena baldintza-agirian jasotzen diren irizpideak kontuan hartuta.

Adjudikazioa arrazoitua izan beharko da eta hautagaiei edo lizitatzaileei jakinaraziko zaie; 15 eguneko epean, kontratatzailearen profilean argitaratuko da.

13. KONTRATUAREN FORMALIZAZIOA

Kontratua administrazio-dokumentu bihurtzeko formalizazioa, beranduenez lizitatzaileei eta izangaiei adjudikazioaren jakinarazpena egin eta hurrengo hamabost laneguneko epean egingo da.

miércoles hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

c) Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura del SOBRE o ARCHIVO ELECTRÓNICO B (Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas) se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación, observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Todas las actas de la Mesa de Contratación se publicarán en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eibar, dentro de la pestaña "TABLÓN".

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación, requerirá a la persona o entidad licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto, la documentación siguiente:

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de encontrarse exento del pago del Impuesto, certificación acreditativa de tal circunstancia emitida por la Administración competente.

- Garantía definitiva por importe de 1.500 €

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

La adjudicación que deberá ser motivada, se notificará a las personas o entidades candidatas o licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se

realice la notificación de la adjudicación a los/las licitadores/as y candidatos/as.

14. EMAKIDAREN EKONOMIA-ARAUBIDEA

Ordaindu beharreko kanonaz gain, emakidadunak partekatutako guneetako zerbitzu- eta hornidura-gastuak ordaindu beharko ditu (energia, garbiketa, zaintza, ura, instalazioen mantentzea).

Lokal bakoitzak hornidura eta elektrizitate-harguneak izango ditu, baita ur-hornidura eta hustubideak ere. Saltoki bakoitzaren planoetan kokatuta daude**, I. ERANSKIN**ean jasotakoaren arabera.

Uraren kontsumoari dagokionez, merkatuko saltokiek kontagailu bakarra dute, beraz, ondasun-erkidego bat eratu beharko da ur-horniduraren zenbatekoa ordaintzeko. Saltoki bakoitzak duen kontsumoa kontrolatzeko, postu bakoitzaren iturgintza-instalazioak sabai aizunaren gainean du banakako irakurketa telematikoko kontagailu bat. Kontagailu horiek telekudeaketakoak dira, puntu horietan datu-linea baitago.

Energia elektrikoaren kontsumoari dagokionez, saltoki finko bakoitzaren kontratazio indibiduala emakidadunaren kontura izango da; eta kontagailua merkatuko kontagailuen esparruan esleitua duen lekuan jarriko du. Era berean, adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu hornidurari lotutako kontsumoak eta gastuak, bai eta instalazioa mantentzeko, berritzeko eta/edo potentzia handitzeko beharrezkoak diren gastuak ere.

Kontratatutako energia elektrikoa % 100 jatorri berriztagarrikoa izan beharko da, Jatorri Berriztagarriaren Bermearekin ziurtatua, elektrizitatearen Jatorria Bermatzeko sistemaren arabera.

Merkatuak kontagailuentzako gordetako 6 modulu ditu. Errebal Plazan kokatutako saltokietarako potentziaren aurreikuspena hauxe da:

14. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN

Con independencia del canon a satisfacer, la persona concesionaria deberá abonar los gastos de los servicios y suministros de las zonas comunes (energía, limpieza, vigilancia, agua, mantenimiento de instalaciones) que le correspondan.

Cada local contará con diferentes tomas de abastecimiento, electricidad, suministro de agua y desagüe. Se sitúan en los planos de cada puesto descritos en el **ANEXO I.**

Respecto al consumo de agua, los puestos de mercado cuentan con un único contador de compañía, por lo que será necesaria la constitución de una comunidad de bienes para abonar el importe de suministro. Para posibilitar el control de consumo privativo de cada puesto, la instalación de fontanería de cada puesto cuenta con un contador de lectura telemática individual sobre el falso techo. Dichos contadores son de telegestión, ya que en estos puntos se cuenta con línea de datos.

Respecto del consumo de energía eléctrica, será por cuenta de la persona adjudicataria la contratación individualizada de energía eléctrica para cada puesto fijo, ubicando el contador del mismo en el lugar que tiene asignado en la centralización de contadores del mercado. Así mismo será por cuenta de la persona adjudicataria el pago de los consumos y gastos asociados al suministro, así como los gastos de mantenimiento, renovación de la instalación y/o ampliación de potencia que fueran precisos.

La energía eléctrica contratada deberá ser 100% de origen renovable, certificada con Garantía de Origen Renovable de acuerdo al sistema de Garantías de Origen de la electricidad.

El mercado dispone de 6 módulos de reserva de contadores. La previsión de potencia para los puestos ubicados en el mercado Errebal es la siguiente:

	ZONA	SUPERFICIE (M2)	PREVISIÓN POTENCIA (W)
3 KONTADOREA	ARRAINDEGIA	17.29	17.320
4 KONTADOREA	HARATEGIA ETA URDAITEGIA	19.30	17.320
5 KONTADOREA	FRUTADENDA	19.30	9.200
6 KONTADOREA	OKINDEGIA - GOZOTEGIA	16.30	5.750
7 KONTADOREA	KM0 DENDA	16.13	5.750
8 KONTADOREA	OZPINETAKOAK	16.81	5.750
9 KONTADOREA	TABERNA + SUKALDEA + BILTEGIA	51.88	27.712

Lokalak elektrizitateko eta iturgintzako harguneak ditu, nahi izanez gero, termo elektriko bat jarri ahal izateko. Prebisio hori saltoki bakoitzaren biltegietan dago; postuak biltegirik ez badu, harguneak sabai faltsuan jarri dira.

Lokal batzuetan, hozkailu edo erakusleihorako hustubide baten prebisioa dago, postu bakoitzaren planoetan jasota dagoena. Haiek itsutu behar izanez gero, lan hori adjudikaziodun bakoitzaren kontura izango da, eta horretarako soluzio bat proposatu beharko du lokalaren proposamenean.

Hondakinak jaso eta tratatzeagatiko tasak ere emakidunaren kontura izango dira.

El local cuenta con la previsión de tomas de electricidad y fontanería para poder instalar un termo eléctrico. Dicha previsión se sitúa en los almacenes de cada puesto, en caso de que el puesto no cuente con un almacén delimitado, dichas tomas se sitúan sobre el falso techo.

En algunos locales, se cuenta con una previsión de desagüe para cámaras o mostrador recogidos en los planos de cada puesto. En caso de requerir el cegado de los mismos, este deberá ser a cuenta de cada adjudicatario/a, para lo que se deberá proponer una solución en la propuesta del local.

Las Tasas por recogida y tratamiento de residuos serán también a cuenta del/de la concesionario/a.

15. ALDE BAKOITZAREN BETEBEHARRAK

15.1 ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK

Betebehar orokorrak

a) Agiri honetan ezarritakoa betetzea eta bere mende dagoen pertsona orori betearaztea.

b) Errebal Plaza arautuko duten funtzionamendu-arauak eta Ordenantza espezifikoa edota Udal Araudia eta emakidaren xede diren instalazioei eragiten dieten xedapenak betetzea eta bere mende dagoenari betearaztea, .

c) Errebaleko Merkatuko saltoki finkoetan eta beheko solairuko ondoko espazioetan zerbitzuak ematen eta/edo edozein eratako lanak egiten dituzten langile guztiek alta emanda egon beharko dute dagokion Gizarte Segurantzaren araubidean, laneko legedia eta laneko arriskuen prebentzioaren eta zerga-arloko araudia eta dagokion hitzarmen kolektiboa bete beharko da. Langile horiek, adjudikaziodunaren kargura daude, eta ez dute harreman juridiko, laboral edo funtzionarialik izango Udalarekin.

d) Uneoro jarduera egiteko beharrezkoak diren lizentzia eta baimen guztiak indarrean izatea.

e) Errebalgo Udal Merkatuko beheko solairuko Saltoki Finkoak ustiatzearen eta

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

A. Obligaciones generales

a) Cumplir y hacer cumplir, a toda aquella persona que de ella dependa, con lo establecido en este pliego.

b) Cumplir y hacer cumplir, a toda aquella persona que de ella dependa, las normas de funcionamiento y la Ordenanza específica y/o Reglamento Municipal que regulará el Mercado Errebal, así como cuantas disposiciones afecten a las referidas instalaciones objeto de concesión demanial.

c) Todo el personal que preste servicios y/o realice trabajos del tipo que sean en los puestos fijos del Mercado Errebal y los espacios anexos de la planta baja deberá estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, debiéndose cumplir también la legislación laboral, la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y fiscal y el convenio colectivo correspondiente. Este personal, a cargo de la persona adjudicataria, no tendrá relación jurídica, laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento.

d) Mantener vigentes en todo momento todas las licencias y autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de la actividad.

e) Asumir el riesgo y ventura derivado de la explotación y utilización de los Puestos

erabiltzearen ondoriozko arriskua eta mentura bere gain hartzea.

f) Beharrezkoak diren izapideak egitea ur-, elektrizitate-, eta telefono-hornidurarako, bai eta instalazioetarako eta mantentze-lanetarako ere; adjudikaziodun bakoitzak kontratatuko ditu beharrezkoak diren energia-zerbitzuak merkataritza-jarduera egiteko Errebal Merkatuko Saltoki Finkoetan.

Fijos de la planta baja del Mercado municipal de Errebal.

f) Realizar los trámites necesarios, para el suministro de agua, electricidad, teléfono, así como de las instalaciones y mantenimientos etc; será por cuenta de cada uno de los/as adjudicatarios/as la contratación directa de los servicios energéticos que se precisen para llevar a cabo la actividad comercial en los Puestos Fijos del Mercado Municipal de Errebal.

B. Erantzukizun zibilak

a) Beharrezkoak diren aseguruak kontratatzea jardueretan gerta daitezkeen arriskuak estaltzeko.

b) Emakidaduna edo adjudikazioduna izango da salgaiak edo ondasunak kaltetu, ostu edo hondatzearen erantzulea bere jarduera egitean, bai saltokietan bai biltegi-guneetan. Udala ez da, inola ere, erantzule izango.

B. Responsabilidades civiles

a) Contratar los seguros necesarios para cubrir los riesgos que puedan producirse durante el ejercicio de las actividades.

b) La persona concesionaria o adjudicataria será responsable de los daños, sustracciones o deterioros en las mercancías o pertenencias que sufran en el desempeño de su cometido, en la custodia de los puntos de venta y zonas de almacenamiento, no siendo responsable en ningún caso el Ayuntamiento.

C. Betebehar komertzialak

a) Jarduera bi hilabeteko epean hastea herri-jabariko emakidaren adjudikaziotik, zerbitzua emateko beharrezkoa diren ekipamenduak eta altzariak hornituz, instalazioak berak dituenez gain.

b) Adjudikazioduna edo emakidaduna behartuta dago agiri honetan ezarritakoa betez ustiatzera, bai eta osasunaren eta elikagaien arloan indarrean dauden xedapen guztiak eta aplikagarriak izan daitezkeen beste batzuk betetzera ere.

c) Baimenduta duen jarduerari edo erabilerari dagozkion zerbitzuak ematea.

d) Jendaurrean jartzea produktu edo zerbitzu bakoitzaren prezioa, bai eta indarreko legediak exijitutako informazio guztiaren identifikazio-etiketa ere, 18. puntuan jasotako hizkuntza-irizpideak betez.

e) Produktuen fakturak edo erosketa-albaranak gordetzea eta kontsumitzaileen

C. Obligaciones comerciales

a) Iniciar la actividad en el plazo de dos meses desde la adjudicación de la concesión demanial, dotando del equipamiento y mobiliario que sea necesario para prestar el servicio, además del que ya ofrece la propia instalación.

b) La persona adjudicataria o concesionaria queda obligada a su explotación con sometimiento a lo establecido en este pliego, así como todas las disposiciones vigentes en materia de sanidad y alimentos, u otras que pudieran resultar de aplicación.

c) Prestar los servicios del uso o actividad que tenga autorizada.

d) Exponer al público el precio de cada uno de los productos o servicios así como la etiqueta identificativa con toda la información, exigida por la legislación vigente, cumpliendo los criterios lingüísticos recogidos en el punto 18.

e) Conservar las facturas o albaranes de compra de los productos a disposición de

esku lagatzea, eta, horrez gain, argi eta garbi jakinaraztea erreklamazio-orri bat eskatzeko aukera dagoela, indarrean dagoen araudiari jarraituz.

las personas consumidoras y usuarias, además de informar visiblemente de la posibilidad de solicitar una hoja de reclamaciones conforme a la normativa vigente.

f) Adjudikaziodunek erosleak edota kontsumitzaileak merezi duten errespetuarekin tratatu beharko dituzte.

f) Las personas adjudicatarias deberán tratar a los/las compradores/ras y/o consumidores/ras con el respeto que se merecen.

g) Adjudikaziodunen betebeharra da gatazkarik ez sortzea.

g) Es obligación de las personas adjudicatarias no crear conflictos.

h) Udal ordezkariek agiri honetan emandako agindu guztiak beteko dituzte adjudikaziodunek eta baita jarduerarekin lotutako legedia ere, azokaren funtzionamendu egokia bermatzeko.

h) Los/las adjudicatarios/as cumplirán todas las órdenes dictadas por los/las representantes municipales en cumplimiento del presente Pliego y de la legislación relacionada con esta actividad, con objeto de garantizar un buen funcionamiento del mercado.

i) Ekonomia zirkularraren filosofiaren arabera, erabilitako material eta produktu guztiak berrerabili, konpondu, berritu eta birziklatu beharko dira, ahal den guztietan, balio erantsi bat sortzeko; horrela, material eta produktu horien bizi-zikloa luzatu egingo da eta sortutako hondakinak ahalik eta gehien murriztuko dira (enbalajeak, kaxak, ebaketa-makinak, altzariak…)

i) De acuerdo con la filosofía de Economía circular, se deberá reutilizar, reparar, renovar y reciclar todo material y producto utilizado todas las veces que sea posible para crear un valor añadido, extendiendo así el ciclo de vida de los mismos y reduciendo así los residuos generados al mínimo (embalajes, cajas, máquinas de corte, mobiliario…).

j) Establezimenduak bezeroentzako paper-poltsak izango ditu, % 100 zuntz birziklatuz osatuak.

j) El establecimiento contará con bolsas de papel para entregar a los clientes compuestas por fibras recicladas en un 100%.

k) Establezimenduak poltsa berrerabilgarriak (oihalezkoak edo bioplastikoak) jarriko ditu, kontsumitzaileek esku.

k) El establecimiento contará con bolsas reutilizables (de tela o bioplásticos), que los consumidores podrán adquirir.

l) Zaborra batzeko, plastikozko poltsak erabili beharko dira, % 80 kontsumo osteko material birziklagarriz eginak.

l) Se deberán utilizar bolsas de plástico para basura con contenido de material reciclado post consumo de al menos el 80%.

m) Gainera, neurriak hartuko dira hondakinak sortzea prebenitzeko eta ahalik eta elikagai gutxien botatzeko, kontratuak irauten duen bitartean aplikatuko direnak.

m) Además se adoptarán medidas de prevención de la generación de residuos y minimización del desperdicio alimentario que aplicará durante la ejecución del contrato.

D. Betebehar higieniko-sanitarioak

D. Obligaciones higiénico-sanitarias

a) Garbitasun-egoera onean edukitzea beheko solairuko Saltoki Finkoak, bai eta instalazioak, kontserbazio-, elaborazio-, manipulazio- eta biltegiratze-guneak,

a) Conservar en un buen estado de limpieza los Puestos Fijos de la planta baja, así como las instalaciones, las zonas de conservación, elaboración, manipulación

altzariak eta tresnak ere, zeinek hondakinik batere gabe egon beharko duten beti eta baldintza higieniko-sanitario ezin hobeetan.

b) Egiten diren zereginei dagozkien jantzi egokiak eta uniformetasuna erabiltzea, eta garbi eta txukun janztea.

c) Udal merkatuaren gune komun hauen garbiketa bermatzea: aldagelak, merkatuko biltegia, zabor-gela eta 1. eta 2. pasilloak.

d) Azokako gainerako gune eta espazio komunak zaintzen eta garbitzen laguntzea.

e) Elikagaien manipulazioaren ziurtagiria edukitzea, edo, beharrezkoa den kasuetan, hura lortzeko formakuntzan egotea.

f) Hondarrik, hondakinak edo likidorik ez botatzea Merkatuko pasilloetara edo gune komunetara. Hondakin horiek Merkatuko zabor-gelan utzi beharko dira horretarako prestatutako edukiontzietan, ezarritako ordutegiaren barruan eta hondakinen kudeaketan aplikatu beharreko arauak behar bezala betez.

g) Jendearentzako salmenta-ordutegian zaratarik ez egitea, eta usain gogaikarririk eta/edo hautsik ez zabaltzea.

h) Hozkailuetako elikagaiak eta tenperaturak aplikatu beharreko osasun-araudiaren arabera eta beharrezkoak diren kontrol-planak eginez kontserbatzea.

y almacenamiento, el mobiliario y el utillaje; éstas deberán estar también libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias en todo momento.

b) Utilizar uniformidad o vestuario adecuado y exclusivo a las funciones que se desarrollen y en correcto estado de limpieza.

c) Garantizar la limpieza de las siguientes zonas comunes del mercado municipal: vestuarios, almacén del mercado, cuarto de basuras y pasillos 1 y 2.

d) Contribuir a la conservación y limpieza del resto de las zonas y espacios comunes del Mercado.

e) Estar en posesión del certificado o formación en manipulación de alimentos en los casos que sea necesario.

f) No arrojar residuos, despojos o líquidos a los pasillos o zonas comunes del Mercado. Los referidos residuos deberán ser depositados en los contenedores habilitados al efecto en el cuarto de residuos del Mercado dentro del horario establecido y con el debido cumplimiento de las normas que resulten de aplicación de la gestión de residuos.

g) No propagar ruidos, olores molestos y/o polvo durante el horario de venta al público.

h) Conservación de los alimentos y las temperaturas de las cámaras conforme a la normativa sanitaria de aplicación, así como la realización de los correspondientes planes de control que resulten necesarios.

E. Betebehar ekonomikoak

a) Emakida-kontratutik eratorritako abalak edo fidantzak lagatzea

b) Emakidaren kanona, tasak eta jasanarazgarritzat jotzen diren gastuekin lotutako likidazioak edo autolikidazioak ezarritako epeen barruan ordaintzea.

E. Obligaciones económicas

a) Depositar los avales o fianzas derivados del contrato de concesión.

b) Abonar dentro de los plazos establecidos el canon de la concesión, las tasas y las liquidaciones o autoliquidaciones que se emitan en relación a los gastos considerados como repercutibles.

F. Barne-araudiko betebeharrak

a) Merkatuaren funtzionamendu eta kontserbazio egokia izan dadin zaintzea.

F. Obligaciones de normas de régimen interior

a) Velar por el buen funcionamiento y conservación del Mercado.

b) Promozioen edo iragarkien kartelak saltoki barruan jarriko dira, 18. puntuan jasotako hizkuntza-irizpideak betez..

c) Ez dira jarriko markoetan, hormetan, zutabeetan edo kanpoko guneetan.

d) Ezin izango da errotulurik, irudirik, testurik edo kartelik jarri postuen kanpoko aldeetan, Udal honen berariazko baimena izan ezean.

e) Emakidadunak, eta bertako plantillak eta hornitzaileek uneoro bermatu beharko dute instalazio eta elementu komun eta pribatibo guztiak, bai Merkatu barrukoak bai kanpokoak, behar bezala erabiltzen direla, eta, betiere, Udalak ematen dituen arauetara egokitu beharra izango dute.

15.2. UDALAREN BETEBEHARRAK

a) Eraikinaren eta partekatutako guneen kontserbazioa eta mantentzea bermatzea. Udalak eginkizun hori hirugarrenei egiteko agindua eman dezake.

b) Merkatuko gune komunen barne energia-hornidura kudeatzea, bai eta hozkailuena, biltegiratze-guneena eta kontserbazio- eta prestatze-tokiena.

c) Udal-merkatuaren antolamenduari, araubideari eta funtzionamenduari eragiten dioten gai guztiak ebaztea; udal organoek beren eskumenen arabera ebatziko dute.

d) Alkatetzak edo zinegotzigoak izango du Udalaren ordezkaritza, eta ahalegina egingo du aplikatu beharreko udal-araudian edo organo eskudunak ebazten duen guztia betetzeko.

e) Udal Merkatuaren instalazioak irekitzea eta ixtea Udalaren kontura izango da, zeinak eginkizun hori hirugarren pertsonei egiteko agindu ahalko baitu.

f) Udalaren ardura izango da Merkatuak egoki funtzionatzen duela gainbegiratzea,

b) Los carteles promocionales o publicitarios se limitarán a ser colocados en el interior, cumpliendo los criterios lingüísticos recogidos en el punto 18.

c) No se colocarán en los marcos, paredes, columnas o zonas exteriores de los mismos.

d) No se podrán colocar rótulos, imágenes, textos ni carteles en las zonas exteriores de los puestos, salvo que se cuente con autorización expresa de este Ayuntamiento.

e) La persona concesionaria, su plantilla y proveedores, tendrán que velar en todo momento por el buen orden y el buen uso de todas las instalaciones y elementos comunes y privativos, tanto internos como externos del Mercado, y en todo caso habrán de ajustarse a las normas que se dicten desde el Ayuntamiento.

15.2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

a) Garantizar la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones comunes. El Ayuntamiento podrá encomendar esta función a terceras personas.

b) Gestionar el suministro energético interior de las dependencias comunes del Mercado, así como de las cámaras, zonas de almacenamiento, de conservación y preparación.

c) La resolución de cuantas cuestiones afecten a la organización, régimen y funcionamiento del Mercado municipal; los órganos municipales resolverán en función de su propia competencia.

d) La Alcaldía o Concejalía en quien se delegue ostentará la representación del Ayuntamiento, procurando que se cumpla cuanto establezca la normativa municipal de aplicación o lo que se resuelva por el órgano competente.

e) La apertura y el cierre de las instalaciones del Mercado municipal serán por cuenta del Ayuntamiento quien podrá encomendar esta función a terceras personas.

f) Será obligación del Ayuntamiento la supervisión, coordinación comprobación

egiaztatzea eta zaintzea. Horretarako, administrazio honek Udalaren arduradun bat izendatuko du.

g) Errebaleko Udal merkatuaren gune komun hauen garbiketa bermatzea lanpostu finkoen ordutegiaren barruan, hau da, astelehenetik larunbat eguerdira arte: kafetegiko komunak, karga-jasogailua eta merkatuko gunea. Udalak eginkizun hori hirugarrenei agindu ahalako die.

h) Eraikinaren, haren sarbideen eta partekatutako guneen zaintza bermatzea. Eraikinak lapurreten aurkako alarma-sistema bat izango du, eta Udalak eginkizun hori hirugarrenei agindu ahalko die.

y vigilancia del correcto funcionamiento del Mercado. Para ello, será designada por esta administración una persona responsable municipal.

g) Garantizar la limpieza de las siguientes zonas comunes del Mercado municipal de Errebal dentro del horario de los puestos fijos, es decir de lunes a sábado a mediodía: aseos cafetería, montacargas y zona de mercado. El Ayuntamiento podrá encomendar esta función a terceras personas.

h) Garantizar la vigilancia del edificio, sus accesos y zonas comunes. El edificio contará con un sistema de alarma antirrobo, pudiendo el Ayuntamiento encomendar esta función a terceros.

16. ERREBALEKO UDAL MERKATUAREN FUNTZIONAMENDU-ARAUAK

16.1. ERABILERA

Gune bakoitza adjudikazioan ezarritako erabilerarako erabili beharko da, eta establezimendua irekitzen denean indarrean dauden baldintza bereziak bete beharko ditu, besteak beste, apaingarriak, errotuluen diseinua, argiztapena, itxiturak eta, hala badagokio, agiri honetan ezar daitezkeen segurtasun-baldintzak.

16.2. OBRAK EGITEA

Adjudikaziodunak egin nahi dituen obrak, instalazioak edo edozein motatako aldaketak Udal honek berariaz eta aldez aurretik baimendu beharko ditu, eta beharrezkotzat jotzen diren kontserbazio-arauei jarraikiz egin beharko dira.

Obrak egiteko eskaerarekin batera, memoria idatzia eta grafikoa aurkeztu beharko da, balorazio ekonomikoarekin, aurreikusitako hasiera- eta amaiera-epeak adierazita, eta lanak zein baldintzatan egingo diren adierazita, baimendutako orduetan eta denboretan material- eta pertsonal-sarbideak antolatu eta kontrolatzeko, bai eta lan egiten den eremuko zaratak eta/edo usainak saihesteko behar den egokitzapena ere.

Saltokiaren adjudikazioa egin ondoren, aurreko paragrafoan adierazitako lokala egokitzeko obrei hasiera eman ahal izateko, aldez aurretik baimena eskatu beharko zaio Udaleko Hirigintza Sailari, non lokala egokitzeko proposamena zehaztuko den, erabiliko diren akaberak eta materialak adieraziz, aurretik aipatutako gainerako alderdiak barne.

16. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE ERREBAL

16.1. UTILIZACIÓN

El uso de cada zona deberá destinarse al de la adjudicación, y deberá cumplir las condiciones particulares vigentes en el momento de la apertura del establecimiento, entre ellas las de carácter ornamental, diseño de rótulos, iluminación, cerramientos y condiciones de seguridad, en su caso, que se establezcan en este pliego.

16.2 EJECUCIÓN DE OBRAS

Las obras, instalaciones o modificaciones de cualquier tipo que el/la adjudicatario/a de cada puesto pretenda realizar deben ser autorizadas de forma expresa y previamente por este Ayuntamiento y deberán realizarse conforme a las normas de conservación que se estimen necesarias.

La solicitud para ejecutar obras se deberá presentar acompañada de memoria escrita y gráfica, valorada económicamente, con indicación de plazos de inicio y final previstos, y con indicaciones de las condiciones en las que se efectuarán los trabajos con el fin de organizar y controlar el cumplimiento de los accesos de material y personal en los horarios y durante los tiempos autorizados, así como la correspondiente adecuación para evitar ruidos y/u olores de la zona donde se trabaje.

Tras la adjudicación del puesto, para poder dar inicio a las obras de adecuación del local indicadas en el párrafo anterior, se deberá realizar una solicitud de autorización previa al Ayuntamiento dirigida al departamento de urbanismo, donde se detalle la propuesta de adecuación del local, indicando los acabados y materiales que se

utilizarán, incluidos los demás aspectos mencionados anteriormente.

Halaber, garbi eduki behar dira obrak edo/eta eraberritze-lanaren eraginpean dauden gune komunak, eta obra amaitzen denean, egoera ezin hobean utzi. Nolanahi ere, obraren eta/edo eraberritze-lanaren ezaugarriek hala eskatzen badute, dagokion Elkargoak ikus-onetsitako proiektua aurkeztu beharko da.

Así mismo, se deberá mantener la limpieza de las zonas comunes afectadas por la obra y/o reforma durante la misma, debiendo dejarla en perfectas condiciones a su finalización. En todo caso, si las características de la obra y/o reforma así lo requieren se deberá presentar un proyecto debidamente visado por los Colegios correspondientes.

Obra egitea beharrezkoa bada, bidezkoak diren udal izapideak betetzeaz gain, derrigorrezkoa izango da lokalean dauden akaberak berrezartzea.

En caso de ser necesaria la ejecución de obra, además de cumplir con los trámites municipales pertinentes, será obligatoria la reposición de los acabados existentes en el local.

- Azulejoa hormetan: CASA CIFRE SERIE NEUTRA WHITE (CLASE I) Neurriak: 30*60 cm
- Lurreko baldosa: CASA CIFRE SERIE NEUTRA ANTRACITE (CLASE II) Neurriak: 30*60 cm
- Sabaietako pintura: RAL 7045

- Azulejo en paredes: CASA CIFRE SERIE NEUTRA WHITE (CLASE I) Dimensiones 30*60 Cm
- Baldosa en suelos: CASA CIFRE SERIE NEUTRA ANTRACITE (CLASE II) Dimensiones 30*60 Cm
- Pintura techos: RAL 7045

Zoladuraren azpiko iragazgaiztea babesteko, saltoki bakoitzaren zoladura gainean ezingo da ainguraketatik egin 5 cm-tik gorako luzeran.

Con el fin de proteger la impermeabilización colocada bajo el pavimento, no se podrán ejecutar sobre los pavimentos de cada puesto anclajes con una longitud superior a 5 cms.

Obrek kontuan hartuko dituzte energia- eta jasangarritasun-irizpideak, eta nahitaezkotzat joko dira, gutxienez, honako hauek:

Las obras a realizar tendrán en cuenta criterios energéticos y de sostenibilidad considerándose obligatorios al menos los siguientes:

- LED argiztapena.
- Jatorri berriztagarriko materialak (egurra edo beste batzuk) erabiltzeari lehentasuna ematea, altzarietan/elementuetan, apaingarrietan eta abarretan berriztaezinak diren beste material batzuen aldean, betiere, baldintza sanitarioak bermatzen badira eta elementuok beren eginkizuna betetzeko beharrezko baldintzak betetzen badituzte.

- Iluminación LED.
- Priorización del uso de materiales de origen renovable (madera u otros) frente a otros materiales no renovables en mobiliario/elementos, decorativos, etc. siempre que se garanticen las condiciones sanitarias y cumplan con los requisitos necesarios para cumplir su función.

Lehendik dauden instalazioak egokitzeko obrak egin behar izanez gero, akabera horiek berrezarri egin behar dira.

En caso de necesitar obras para la adecuación de las instalaciones existentes, dichos acabados deberán ser repuestos.

Zoladuretan ainguraketak eta zulaketak berariaz daude debekatuta 5 cm-ko luzera baino gehiagokoak badira.

Se prohíben explícitamente anclajes y talados en pavimento superiores a 5 cm de longitud.

Merkatuko saltokien errotuluak 18. puntuan jasotako hizkuntza-irizpideak bete beharko ditu eta ondoren adierazten diren ezaugarriak izan beharko ditu, fruta- eta barazki-saltokian izan ezik. Kasu horretan, kantoia egiten duenez, adjudikaziodunak errotulu-proposamena egin beharko dio Udalari (zehazki, Hirigintza Sailari), onar dezan. Errotuluek bete beharko dituzten ezaugarriak (fruta- eta barazki-saltokiak izan ezik) hauek dira:

El rótulo de los puestos del mercado deberá cumplir los criterios lingüísticos recogidos en el punto 18 y tener las características que a continuación se indican, a excepción del puesto de fruta y verdura, el cual al tratarse de un quiebro, el/la adjudicatario/a de ese puesto deberá proponer al Ayuntamiento (concretamente al departamento de Urbanismo) una propuesta de Rótulo para su aprobación. Las características que deberán cumplir los rótulos, excepto el puesto de fruta y verdura, serán:

VALKEN TIPOGRAFIAKO ALUCOBOND LETRA SOLTEA, 2 CM-KO SENDOERAKOA ETA 30 CM-KO ALTUERAKOA, RAL 7016 MATEA, GRAFIATUA, FATXADAREKIKO ZENTRATUA.

Jarduera bat instalatu ahal izateko, beharrezkoak diren obrak altzari jartze hutsa baino garrantzi handiagokoak badira, itxitura bat jarri beharko da, ezaugarri hauek izango dituena:

- Ainguratu gabeko kartoi igeltsuzko itxitura, itsatsia.
- Establezimenduaren fatxada-lerrora lerrokatua.
- Binilozko estaldura izan beharko du, eta proposamena Eibarko Udalak onartu beharko du. Errebal Plaziaren logoa eduki behar du, V. Eranskinean adierazitakoa.
- Perimetro osoan zigilatuta egon behar du, hautsik atera ez dadin.
- Obren ordutegia hau da: 08:00-20:00.

LETRA SUELTA DE ALUCOBON DE TIPOGRAFIA BALKENO CON UN ESPESOR DE 2 CM Y 30 CM DE ALTO RAL 7016 MATE GRAFIADA CENTRADA RESPECTO A LA FACHADA

Para poder instalar una actividad, en caso de que las obras necesarias sean de mayor entidad que el mero montaje de mobiliario, será obligatoria la instalación de un cierre cuyas características serán:

- Cierre de cartón yeso no anclado, adherido.
- Alineado a la línea de fachada del establecimiento.
- Deberá contar con revestimiento de vinilo cuya propuesta deberá de ser aprobado por el Ayuntamiento de Eibar. Deberá contener el logo de Errebal Plazia, indicado en el Anexo V.
- Deberá estar sellado perimetralmente para evitar la salida de polvo.
- El horario de obras deberá ser de 08:00 a 20:00 horas.

16.3. KONTSERBAZIOA ETA MANTENTZEA

Emakidaduna behartua dago emakidan esleitu zaizkion eremu guztiak erabilpen-egoera onean edukitzera, hartu zituen bezala, alegia; eta Udalaren aurrean erantzun beharko du haietan sortutako kalteak direla eta. Han dauden ondasun eta instalazioak mantentzea emakidadunaren kontura geratzen da. Horretarako, instalazioei dagokien mantentze-kontratua eta erantzukizun zibileko asegurua eduki beharko du, izan daitezkeen kalteak edo akatsak estaltzeko.

Emakida edo, hala bada, itzulketa bukatzen den unean, material eta instalazio guztiak egoera onean egon beharko dira eta zerbitzua behar bezala emateko moduan. Bestela, emakidadunak Udalari ordaindu beharko dizkio instalazioak berriz ere zerbitzua behar bezala emateko moduan jartzeko behar diren kalte-ordainak.

Emakidadunarenak berarenak diren materialak, ekipoak edo instalazio ez finkoak, saltokitik erretiratu daitezke emakida amaitzean. Bestela, erretiratu ezean, abandonatutzat joko dira eta Udalarentzat izango dira, eta ez da kalte-ordain eskubiderik izango.

Emakidaduna behartuta dago materialak erretiratzean egin daitezkeen kalteak konpontzera.

16.3. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

La persona concesionaria estará obligada a conservar todas las zonas asignadas en la concesión en el buen estado de uso en que se recibieron y responderá ante el Ayuntamiento por los desperfectos que en ellas causare, siendo de su cuenta el mantenimiento de los bienes e instalaciones contenidos en los mismos. Para ello deberán contar con el correspondiente contrato de mantenimiento de las instalaciones y un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles deterioros o desperfectos.

En el momento de la finalización de la concesión o reversión, en su caso, todo el material e instalaciones deberán estar en buen estado de conservación y en condiciones de prestar normalmente el servicio a que estén destinados. En caso contrario, la persona concesionaria quedará obligada a indemnizar al Ayuntamiento en la cuantía necesaria para poner las instalaciones de nuevo en condiciones de prestar normalmente el servicio.

Los materiales, equipos e instalaciones no fijas que fueran de propiedad de la persona concesionaria podrán ser retirados del puesto a su finalización. En caso contrario, se entenderán abandonados a favor del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización.

La persona concesionaria estará obligada a reparar los daños que se causen durante esas

Adjudikaziodunak jarritako material eta instalazio finko guztiak Eibarko Udalarentzat geratuko dira emakida amaitzen denean, kalte-ordainerako eskubiderik gabe. Emakida amaituta eta emakidadunak saltokia hutsik laga duenean, udal teknikariak ikuskaritza egitera joango dira egoera onean dagoela egiaztatzeko eta bidezkoa den txostena egiteko. Txosten hori gabe ez da itzuliko kontratuarekin batera utzitako fidantza.

operaciones de retirada de materiales. Todo el material e instalaciones fijas realizadas por la persona adjudicataria quedarán sujetos a reversión a favor del Ayuntamiento de Eibar al finalizar la concesión, sin derecho a indemnización. Finalizada la concesión y una vez que la persona concesionaria ha procedido al desalojo, por parte del personal técnico municipal se girará visita para comprobar el adecuado estado del mismo y emitir el preceptivo informe, sin el cual no se devolverá la fianza consignada con el contrato.

16.5. JANTZIAK ETA UNIFORMETASUNA

Arreta berezia jarriko da zerbitzuen buru dauden langileen uniformetasun egokian, modernotasun-, garbitasun- eta jendearen aurrean gorde beharreko presentzia- irizpideak betez. Uniformetasun edo jantzi horrek Udalaren oniritzia jaso behar du.

16.4 VESTUARIO Y UNIFORMIDAD

Se prestará especial atención a una adecuada uniformidad del personal al frente de los servicios, que responderá a criterios de modernidad, limpieza y presencia de cara al público. La referida uniformidad o vestuario deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

16.5. PRODUKTUEN AURKEZPENA

Produktuaren aurkezpena egitean estetika formal bat beteko da kontsumitzaileei begira, produktua bisualizatuz eta hari dagokion informazio komertziala 18. puntuan jasotako hizkuntza-irizpideak betez (etiketatzea eta prezioa), aplikatu beharreko araudi guztia betez.

16.5 PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

La presentación del producto se hará conforme a una estética formal que permita visualizar el producto y la pertinente información comercial (etiquetado y precio) del mismo cumpliendo los criterios lingüísticos recogidos en el punto 18 siguiente, así como toda la normativa que resulte de aplicación.

Ez da utziko eremu berean osasun aldetik bateragarriak ez diren gaiak saltzen, betiere elikagaien arloko araudiak ezartzen duena betez; eta ez utziko ere emakidan baimendutako erabilerez bestelako produktuak saltzen.

No se permitirá en un mismo espacio la venta de artículos que no sean sanitariamente compatibles, ajustándose en todo momento a lo que establece la normativa alimentaria. Tampoco se permitirá la venta de productos distintos a los de los usos autorizados en la concesión.

16.6. ORDUTEGIAK

Saltoki finkoek jendearentzat irekita egon beharko dute ezarritako arreta-ordutegian, eta beti bete beharko dituzte udal merkatuari datxekion zerbitzu publiko izaerari dagozkion jarraibideak.

16.6. HORARIOS

Los puestos fijos deberán permanecer abiertos al público en el horario de atención establecido, cumpliendo en todo momento las prescripciones recogidas en aras de prestar el servicio público correspondiente a la condición que tiene el mercado municipal.

Jarduera guztiak araudi honek finkatutako jarduera-ordutegiaren barruan egin behar dira, hala nola, biltegiak eta hozkailuak betetzea, espazioetan merkaturatu edo erabili beharreko salgaiak pilatzea eta horiek egokitzea, salmenta bera barne. Nolanahi ere, ordutegiak aldatu daitezke, udal organoak hala erabakiz gero.

Todas las actividades, desde el aprovisionamiento de almacenes y cámaras, hasta el acopio de mercancía a comercializar o utilizar en los espacios y el propio acondicionamiento de los mismos, pasando por la propia venta, se deberán realizar dentro del horario de actividad fijado por la presente normativa. No obstante, estos horarios se podrán variar, previo acuerdo del órgano municipal que así lo acuerde.

16.6.1. Ordutegi orokorra:

Adjudikaziodunek, haien ordezkariek eta langileek merkatura sartzeko eta lanak egiteko ordutegia, 7:00etatik itxi artekoa izango da. Ordutegi horretatik kanpo ez zaio beste inori utziko merkatuan egoten, garbiketa edo zaintzaz arduratzen direnak eta Udaleko beste langile batzuk izan ezik.

16.6.1 Horario general:

El horario para poder acceder y realizar tareas en el caso de las personas adjudicatarias, sus representantes, así como su plantilla, será desde las 7,00 h hasta el cierre. Fuera de este horario no se permitirá la permanencia en el Mercado de ninguna otra persona, salvo las personas encargadas de la limpieza o vigilancia, así como otras personas empleadas del Ayuntamiento.

16.6.2. Jendearentzako ordutegia:

Merkatua goizez eta arratsaldez egongo da zabalik. Merkatuko saltoki finkoetako bezeria hartzeko ordutegia hau da:

Astelehenetik ostiralera: 8:00-20:00.

Larunbat edo zapatuetan: 9:00-15:00.

Hala ere, ordutegi horiek aldatu egin daitezke une bakoitzean sortzen diren baldintza eta beharretara egokitzeko, eta urtaro eta jaiegunetara ere egokitzeko. Edozein modutan ere, postu finkoak astelehenetik ostiralera egongo dira irekita, goiz eta arratsaldeko ordutegi jarraituan.

16.6.3. Zamalanetarako ordutegia:

Zamalanak egiteko eta partekatutako zerbitzuetara sartzeko ordutegia hauxe da:

07:00-20:00: zamalanetarako ordutegia, -1 solairuko aparkalekutik (altuera: 2,10 metro) sartuta, jasogailutik. Horretarako, aparkaleku bat egongo da jasogailuaren ondoan zamalanak errazteko. Aparkaleku-plaza hori zamalanetarako bakarrik erabili behar da. Lanok amaituta, aparkaleku-plaza hori libre eta garbi utzi behar da.

Ibilgailuak ezin badu zamalanak egin -1 solairuko aparkalekutik, 2,10 metroko altueraren ondorioz, orduan bakarrik egin ahal izango da zamalanak merkatuko sarrera nagusitik, 07:00etatik 14:00etara bitartean.

17.- PARTEKATUTAKO GUNEAK ERABILTZEKO ARAUAK

17.1. ZAMALANAK

Salgaien zamalanak horretarako aurreikusitako sarbideetatik egingo dira eta ahal bezain laster eta ordenean.

Salgaiek jariakinik ez isurtzeko moduan egin beharko da, eta zeharo debekatuta dago edozein salgai eta objektu lurretik arrastaka eramatea.

Salbuespenezko arrazoiak direla medio, onartutakoez bestelako orduetan produktuak / salgaiak alde batetik bestera eramaten utzi beharko balitz, dagokion udal organoari jakinarazi beharko zaio.

Udalak salgaiak garraiatzeko ibilgailuetarako lekua gordeko du, eta toki hori behar bezala seinalatuko da inguruan. Leku hori salgaien zamalanak irauten duen bitartean bakarrik okupatuko da.

16.6.2 Horario de atención al público general del Mercado:

El horario de apertura comercial del Mercado es de mañana y tarde siendo el horario de atención al público del Mercado fijado para puestos fijos el siguiente:

De Lunes a Viernes: de 8:00 horas a 20:00 horas.

Sábados: de 9:00 horas a 15:00 horas.

No obstante, estos horarios podrán sufrir variaciones para adaptarse a las condiciones y necesidades que surjan en cada momento y a periodos estacionales y festivos, en cualquier caso los puestos fijos estarán abiertos al público de lunes a viernes en horario continuado de mañana y tarde.

16.6.3 Horario de carga y descarga:

El horario y acceso de servicios comunes para la carga y descarga será el siguiente:

07:00 horas a 20:00 horas: horario de carga/descarga por el parking de la planta -1 (gálibo 2,10 metros) a través del montacargas. Para ello, habrá habilitada una plaza de aparcamiento junto al montacargas para facilitar el trabajo de carga y descarga. Esa plaza de aparcamiento únicamente se podrá utilizar para los trabajos de carga y descarga. Una vez finalizados dichos trabajos se deberá dejar libre y limpia esa plaza.

Únicamente en el caso de que el vehículo no pueda realizar la carga/descarga por el parking de la planta -1 debido al gálibo de 2,10 metros, se podrá realizar la carga/descarga por la entrada principal del mercado en horario de 07:00 a 14:00 horas.

17.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES

17.1. CARGA Y DESCARGA

La carga y descarga de mercancías se efectuará por los accesos previstos para ello y se procurará realizarla con prontitud y orden.

Deberá realizarse evitando que las mercancías pudiesen verter fluidos y quedando totalmente prohibido el transporte de cualquier mercancía y objeto arrastrándolo por el suelo.

Si por causas excepcionales hubiese que permitir el tránsito de productos/mercancías en horario diferente al aprobado, se deberá comunicar al órgano municipal correspondiente.

Desde el Ayuntamiento se asignará el espacio reservado que se destina a los vehículos de transporte de mercancías, el cuál será convenientemente señalizado al efecto en las

17.2. HOZKAILUAK, BILTEGIRATZEKO ETA PRESTATZEKO GUNEAK

Azokaren beheko solairuan biltegietarako dauden lekuak kasuan kasuko araudi espezifikoan araututako higiene- eta osasun-baldintzak betez erabiliko dira. Jarduera egiten den bitartean eta/edo jarduera amaitzen denean, bai biltegiek bai hozkailuek higiene- eta garbitasun-egoera ezin hobean egon beharko dute. Hala ez bada, leku horren azken erabiltzaileak hartuko du higienearen eta garbiketaren erantzukizuna.

17.3. GUNE PARTEKATUAK

Udal merkatuko eta beheko solairuko gune partekatuak plegu honetako **IV. ERANSKINEKO** planoan ageri eta zehazten direnak dira.

Ez da utziko, inola ere, jendearentzako ordutegian, saltokitik kanpo kaxa solteak, beteak edo hutsak edo beste lanabes eta/edo elementu batzuk edukitzen, pasilloak edo partekatutako eremu publikoa okupatuz. Eremu partekatuetako pasilloak ez dira inolaz ere erabiliko salgaiak edo lanabesak biltegiratzeko. Halaber, ezin izango da apaingarririk edo publizitate-elementurik jarri postuetatik kanpo, berariazko baimenik izan ezean. Espazio partekatuak, jendeak erabiltzekoak, jarduera ludikoak, promozio-jarduerak eta produktuen dastatze-jarduerak egiteko erabili ahal izango dira, baldin eta ez badiote eragiten merkatuaren ohiko funtzionamenduari, ez pertsonen edo ondasunen segurtasunari, eta emakidadunek eta/edo Udalak baimendu edo sustatutakoak badira. Espazio horiek jarduerak egiteko beharrezkoak diren apaingarriekin eta altzariekin hornituko dira aldi baterako, eta errotulazioa eta informazioa (prezioa, produktuen deskribapena…) 18. puntuan jasotako hizkuntza-irizpideak betez eskainiko da.

17.4. ZABOR ETA HONDAKINEN GELA

Azokak gela bat du hondakinak biltzeko, eta han kokatuko dira behar diren edukiontziak. Merkatuko berezko hondakinetarako baino ez da erabiliko, edukiontzi horietan jariakinak edo likidoak botatzea saihestuz. Betiere, Udalak hondakinen alorrean ezarritako arauak bete beharko dira.

18.- HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK.

Hizkuntza-gaitasuna:

inmediaciones. Este espacio sólo se podrá ocupar durante el tiempo imprescindible que dure la carga y descarga de mercancías.

17.2. CÁMARAS FRIGORÍFICAS, ZONAS DE ALMACENAMIENTO Y DE PREPARACIÓN

Los espacios destinados a almacenamiento situados en la planta baja del Mercado serán utilizados siempre cumpliendo con las condiciones higiénico-sanitarias reguladas por la normativa específica correspondiente. Durante el ejercicio de la actividad y/o al término de la misma, tanto los almacenes como las cámaras deberán mantenerse en perfecto estado de higiene y limpieza. En caso contrario, asumirá la responsabilidad de su higiene y limpieza la última persona usuaria de la zona afectada.

17.3. ZONAS COMUNES

Se entenderá por zonas comunes del Mercado municipal y de la planta baja las recogidas y detalladas en el plano del **ANEXO IV** del presente pliego.

No se permitirá, en ninguna circunstancia, durante el horario de apertura al público, la existencia de cajas sueltas, llenas o vacías, u otros enseres y/o elementos fuera del puesto de venta, ocupando pasillos o zona común pública. En ningún caso se podrán utilizar los pasillos de las zonas comunes para el almacenamiento de mercancías o enseres. Tampoco se permitirá la ubicación de objetos o elementos decorativos y/o publicitarios fuera de los puestos, salvo autorización expresa. Los espacios comunes, destinados al uso del público en general, podrán utilizarse para el desarrollo de actividades lúdicas, de promoción y de degustación de productos, siempre que no afecten al normal funcionamiento del Mercado ni a la seguridad de personas o bienes y sean autorizadas o promovidas por los/las concesionarios/as y/o por el Ayuntamiento. Dichos espacios podrán ser dotados temporalmente con los elementos decorativos y de mobiliario necesarios para el desarrollo de las actividades. La rotulación e informaciones (precio, descripción de productos…) se ofrecerán cumpliendo los criterios lingüísticos recogidos en el punto 18.

17.4. CUARTO DE RESIDUOS

El Mercado cuenta con una sala en la misma planta destinada al depósito de residuos en la que se ubicarán los preceptivos recipientes contenedores. Se utilizará exclusivamente para los residuos propios del Mercado, evitando verter fluidos o líquidos en los mismos. En todo caso, habrá que ajustarse a las normas que en materia de residuos se impongan desde el Ayuntamiento.

18.- CRITERIOS LINGÜISTICOS

Competencia lingüística:

Zerbitzua eman behar dutenek hizkuntza-gaitasuna izan beharko dute herritarrei arreta hizkuntza bietan emateko. Izan ere, herritarrek hizkuntza aukeratzeko duten eskubidea bermatu behar da.

Aquellas personas que vayan a dar servicio deberán tener la capacitación lingüística para poder atender a la ciudadanía en las dos lenguas, puesto que se deberá garantizar el derecho de los ciudadanos/as a elegir la lengua.

Oharra: Lizitatzaileetako inork ez balitu beteko hizkuntza-gaitasunari eta herritarrekiko harremanei dagozkien betebeharrak, Eibarko Udaleko Euskara Zerbitzua harremanetan jarriko da enpresa edo pertsona adjudikaziodunarekin plan bat egiteko eta bitartekoak jartzeko, hizkuntza-betekizun horiek ahalik eta azkarren bete daitezen.

Nota: Si ninguno de los/las licitadores/as cumpliera con los requisitos de capacitación lingüística y relaciones con la ciudadanía, el Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Eibar se pondrá en contacto con la empresa o persona adjudicataria para elaborar un plan y poner los medios para que estos requisitos lingüísticos se cumplan lo antes posible.

Hizkuntza-paisaia:

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta bestelako komunikazio orokor guztiak euskaraz jarriko dira mezu ezagun eta ulergarriak direnean.

Ezinezkoa denean, ele bietan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez.

Iragarkiak, abisuak eta gainerako testuak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz idatzi eta argitaratuko dira.

Paisaje lingüístico:

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Cuando eso no sea posible, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.

Los anuncios, avisos y demás textos a publicar se redactarán y publicarán en euskera o en euskera y castellano.

Erabilera herritarrekin:

Bermatu egin behar dira herritarren hizkuntza-eskubideak.

Herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da.

Herritarrek edozein unetan erabil dezakete hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Herritarrei zuzendutako era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, ordutegiak, fakturak…) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.

Adjudikaziodunak Udaletxeko Euskara Zerbitzura jo ahal izango du erosle eta zerbitzuen erabiltzaileentzako oharrak, errotuluak, kartelak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz jartzeko aholkua jasotzeko eta zuzentzeko, betiere zerbitzuaren baldintzak eta ezaugarriak betetzen badira.

Uso con la ciudadanía:

Se deben garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

La atención se hará inicialmente en lengua vasca.

La ciudadanía podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Se harán en euskera y castellano todo tipo de notificaciones y comunicaciones dirigidas a la ciudadanía (impresos, notas, horarios, facturas…), dando prioridad al euskera.

El/la adjudicatario/a podrá dirigirse al Servicio de Euskera del Ayuntamiento para obtener asesoramiento para la colocación o corrección de avisos, rótulos, carteles y demás comunicaciones generales en euskera para los/las compradores/as y usuarios/as de los servicios, siempre que se cumplan las condiciones y características del servicio.

Dokumentazio, publizitate, irudi eta material guztietan sexismorik gabeko hizkera erabili behar da, emakumeen kontrako bereizkeria edo estereotipo sexistak bultzatzen dituzten irudiak saihestu behar dira, eta berdintasunaren aldeko irudiak sustatu behar dira, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzukidetasuna eta rol eta genero-identitate pluraltasuna sustatzen dutenak.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general deberán hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

19.- INGURUMEN-IRIZPIDEAK

19.- CRITERIOS AMBIENTALES

Dokumentu edo argitalpen guztiak paper birziklatuan egin beharko dira (kontsumitu ondoren,

Cualquier documento o publicación tendrá que hacerse en papel reciclado (mínimo 65%

gutxienez % 65), alde bietan inprimatuta, formatu estandarretan (adibidez, DIN-A4 edo A3), tinta metalizaturik gabe eta, ahal dela, tinta 2rekin.

Paperak I. motako ekoetiketaren batean (Aingeru Urdina, Europako Etiketa Ekologikoa, Beltxarga Zuria edo baliokidea) zehaztutako emisioen eta konposatu kimikoen ingurumen-irizpideak bete beharko ditu.

postconsumo), a doble cara, en formatos estándar (p.e. DINA4 o A3), sin tintas metalizadas y preferiblemente a 2 tintas.

El papel deberá cumplir con los criterios ambientales de emisiones y compuestos químicos definidos en alguna ecoetiqueta (Tipo I) como el Ángel Azul, la Etiqueta Ecológica Europea, el Cisne Nórdico o equivalente.

20. EMAKIDAREN ESKUALDAGARRITASUNA

Emakida eskuz aldatzeko ezinbesteko baldintza da Udalari baimena eskatzea eta, plegu honetan jasotako betebeharrez gain, ondoren adieraziko diren baldintza hauek betetzea:

20.1. EMAKIDEN ESKUALDAGARRITASUNA HERIOTZAGATIK

1.- Heriotza eta testamentuzko ondorengotza gertatuz gero, Kode Zibilaren 807. artikuluan aipatzen diren nahitaezko jaraunsleak titularraren eskubideetan eta betebeharretan subrogatuko dira, oinordeko izaera aitortu eta hurrengo 3 hilabeteetan Udalari aurkeztutako eskaeraren bidez.

2.- Testamenturik gabeko oinordekotzetan, subrogazio bera gertatuko da, eta nahitaezko jaraunsleek beren eskubideen aitorpena eskatu beharko dute titularra hil eta hurrengo 6 hilabeteetan.

3.- Kasu bietan, eskuratzaileak behartuta daude eskualdaketa gauzatu eta hurrengo urte natural osoari dagokion kanonaren urte bat aldez aurretik eta eskualdatze-eskubide gisa ordaintzera.

4.- Jaraunslerik ez balego, edo eskubidearen aitorpena epe barruan eskatuko ez balitz, lizentzia iraungitzat joko da eta Udalaren esku geldituko.

20.2. EMAKIDAK *INTER VIVOS* ESKUALDATZEA

1.- Hurrengo atalean aipatzen diren kasuetan izan ezik, emakidak ezin izango dira *inter vivos* egintzen bidez eskualdatu haien indarraldiko aurreneko urte bietan, emakida-titulua sinatzen denetik hasita.

Ondoko egoera hauek salbuetsita daude aurreko kasu horretatik:

a) emakidadun titularraren erretiroa.
b) lanean jarduteko gerora sortutako ezintasuna.

Kasu bietan, eskualdaketarik ez badago, saltokia Udalaren eskuetan geratuko da. Horrelakoren bat gertatuz gero, lagatzaileak ez dio ordaindu beharko

20. TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN

Para transmitir la concesión será requisito necesario solicitar la autorización del Ayuntamiento y cumplir, además de las obligaciones recogidas en este pliego, los requisitos que se indican a continuación:

20.1. TRANSMISIBILIDAD DE LAS CONCESIONES POR FALLECIMIENTO

1.- En el caso de fallecimiento y sucesión testamentaria, los/las herederos/as forzosos/as contemplados en el artículo 807 Código Civil se subrogarán en los derechos y obligaciones del titular, mediante solicitud presentada al Ayuntamiento en los 3 meses siguientes al reconocimiento de su condición de heredero/a.

2.- En las sucesiones intestadas, se producirá idéntica subrogación, estando obligados/as los/las herederos/as forzosos/as a solicitar el reconocimiento de sus derechos en los 6 meses siguientes al fallecimiento del titular.

3.- En ambos supuestos los/las adquirentes están obligados a pagar de forma previa y en concepto de derecho de traspaso una anualidad del canon correspondiente al año natural completo siguiente a aquél en el que se materialice la transmisión.

4.- De no existir herederos, o no solicitando en plazo el reconocimiento del derecho, se entenderá caducada la licencia quedando a disposición municipal.

20.2. TRANSMISIBILIDAD INTERVIVOS DE LAS CONCESIONES

1.- Salvo en los supuestos contemplados en el apartado siguiente, las concesiones no podrán ser transmitidas por actos intervivos en los 2 primeros años de su vigencia computados desde la firma del título concesional.

Se excepcionan del supuesto anterior, las siguientes situaciones:

a) jubilación del titular concesionario/a.
b) incapacidad sobrevenida para el ejercicio de la actividad.

En ambos casos, de no producirse transmisión, el puesto quedará a disposición municipal. En el caso de producirse, el/la cedente no deberá abonar al

Udalari inolako eskubide edo tasarik eskualdaketagatik.

2. Urte biko aldia igaro ondoren, titularrek emakidak eskualda ditzakete inter vivos egintzen bidez. Halaber, merkataritza-praktikak berezkoak dituen gaitasun- eta bateragarritasun-baldintzak bete beharko dituzte lagapen-hartzaileek.

3.- Artikulu honen 2. zenbakian aipatzen diren eskualdaketen kasuan, eskualdatze-eskubideagatik Udalari ordaindu beharko zaion zenbatekoa eskualdaketa egiten den urte naturalari dagokion kanonaren urte bikoa izango da.

21. UDALAREN ESKUMENAK

Udalak eskumena du emakida-klausulak interpretatzeko, klausula horietan sor daitezkeen zalantzak ebazteko, eta interes publikoa dela-eta klausula horiek aldatzeko.

Administrazio-bidean emandako ebazpenak berehala beteko dira.

Gainera, Udalak indarrik gabe utzi ahal izango du emakida muga-eguna baino lehen, baldin eta bat-bateko interes publikoko inguruabarrek hala egitea justifikatzen badute, sortutako kalteak ordainduz, edo halakorik gabe, bidezkoa ez bada.

Udalak ahalmena izango du, bere zerbitzu teknikoen bidez, emakidaren xede diren ondasunak, instalazioak eta eraikinak edozein unetan ikuskatzeko.

22. ITZULKETA

Emakidaren epea bukatutakoan, emakidaren xede diren ondasunak Udalari itzuliko zaizkio, eta kontratistak kontratuaren arabera eta kontserbazio- eta funtzionamendu-egoera egokian entregatu beharko ditu.

Itzuli baino hiru hilabete lehenago, Administrazioko organo eskudunak ondasunak hitzartutako baldintzetan emango direla egiaztatzeko xedapenak egingo ditu.

23. ZEHAPENAK EZ-BETETZEENGATIK

Adjudikaziodunak kontratuaren betebeharrak betetzen ez baditu edo behar bezala betetzen ez baditu, 10.000 eurora arteko isun hertsagarria ezarriko zaio, larritasun handiagoaren edo txikiagoaren eta berrerortzearen arabera.

Ayuntamiento derecho o tasa alguna en concepto de transmisión.

2. Pasado el periodo de 2 años, los/las titulares de las concesiones podrán transmitir éstas por actos intervivos. En todo caso, los/las cesionarios/as deberán reunir las condiciones de capacidad y compatibilidad propias de la práctica comercial.

3.- En el caso de las transmisiones contempladas en el número 2 de este artículo, la cuantía que se deberá satisfacer al Ayuntamiento por derecho de traspaso será de dos anualidades completas del canon correspondientes al año natural en el que se materializa la trasmisión.

21. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas concesionales, resolver las dudas que puedan plantearse en su cumplimiento, así como modificarlas por razón de interés público.

Las correspondientes resoluciones en vía administrativa serán inmediatamente ejecutivas.

Además el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

Estará también facultado el Ayuntamiento, a través de sus servicios técnicos a Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

22. REVERSIÓN

Al término del plazo de la concesión, revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto de la concesión, debiendo la concesionaria entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de tres meses el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

23. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento por parte de los/as adjudicatarios/as de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará una multa coercitiva de hasta 10.000 €, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Kontratuaren arduradunak proposatuta eta kontratazio-organoaren erabakiz ezarriko dira zehapenak, eta bere garaian eratu zen bermearekin ordaindu ahal izango dira.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable del contrato y podrán hacerse efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Adjudikaziodunari ezartzen zaizkion zigorrek ez dute zerikusirik kontratistaren betebeharrarekin, hau da, kontratua ez-betetzeak Udalari edo Udalari berreskatzeko eskubidea duten hirugarrenei eragiten dizkien kalte eta galeren ordaina emateko betebeharrarekin.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Zehapenak edo hutsegiteak honako sailkapena izango dute: falta arinak, astunak eta oso astunak.

Las infracciones tendrán la calificación de faltas leves, graves y muy graves.

Kontratutik eratorritako obligazioak ez betetzeagatik faltak eginez gero, honako zigor hauek ezarriko dira, aldez aurretik sanzinazio-espedientea izapidetuta:

La comisión de faltas por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, dará lugar a la imposición de las siguientes penalizaciones, previa instrucción del expediente sancinador.

a) Falta oso astunak: 3.001 eurotik 10.000 eurora artekoak.

a) Faltas muy graves: de 3.001 € a 10.000 € cada una.

b) Falta astunak: 601 eurotik 3.000 eurora artekoak.

b) Faltas graves: de 601 € a 3.000 € cada una.

c) Falta arinak: 600 eurorainokoak.

c) Faltas leves: hasta 600 € cada una.

23.1. FALTA ARINAK

23.1. FALTAS LEVES

Falta arinak dira:

Se considerarán faltan leves:

1.- Merkatuan jarduten duten gainerako pertsonekin, publikoarekin, Merkatuaren Administrazioko langileekin edo haien mendekoekin eta merkatuan esku hartzen duten agintaritzako funtzionario edo agenteekin zuzenak ez diren jarrerak izatea, ordena hausten ez duten heinean.

1.- La adopción de actitudes incorrectas con el resto de las personas que operan en el Merado, con el público, con el personal de la Administración del Mercado o dependiente de éste y con los funcionarios o agentes de la autoridad que intervienen en el Mercado, cuando no produzcan alteración del orden.

2.- Ontziak, salgaiak edo bestelako objektuak baimenik gabeko leku batean jartzea.

2.- La colocación de envases, género u otra clase de objetos en lugar no autorizado.

3.- Kanpoko jantzi egokiak ez janztea edo txukun eta garbi ez dauden arropak erabiltzea.

3- No vestir prendas exteriores adecuadas o que no se encuentren en perfecto uso y limpieza.

4. Merkatuaren Administrazioak emandako jarraibideak ez betetzea.

4.- La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración del Mercado.

5.- Udalari pertsona titular emakidadunaren helbide-aldaketaren berri ez ematea.

5.- No comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio de la persona titular concesionaria.

6.- Saltokia ez irekitzea eta ixtea ezarritako ordutegiaren arabera .

6.- No abrir y cerrar puntualmente el puesto según el horario establecido.

7.- Salmenta edo merkataritza-jarduera saltokitik kanpo egitea, eta salgaiaren izaera edo prezioa ahoz gora oihukatzea, erosleen arreta piztuz.

7.- Realizar la venta o actividad comercial fuera del puesto, así como vocear la naturaleza o precio de la mercancía llamando la atención de los compradores.

8.- Osasun edo Kontsumo Ikuskaritzaren jarraibideak behin eta berriz ez betetzea.

8.- La inobservancia no reiterada de las instrucciones de la Inspección Sanitaria o de Consumo.

9.- Agiri honetako beste sailkapenik aurreikusten ez zaizkien xedapenen hutsegiteak.

10.- Zamalanetarako gunea behar ez bezala oztopatzea.

23.2. FALTA ASTUNAK

Falta astunak dira:

1.- Falta arin bat egitea, sei hilabete baino gehiago igaro ez denean falta arinagatik jarritako aurreko zehapena ezarri zenetik.

2.- Lokal bat ixtea gehienez 5 egunez jarraian edo elkarren segidakoak ez diren 5 egun gehienez ixtea urte natural bateko epean, Udalaren aldez aurreko baimenik gabe, betiere behar bezala egiaztatutako ezinbesteko arrazoi batengatik izan ez bada.

3.- Ordena haustea eragiten duten istiluak:

4.- Ez jasotzea lokalen jardueratik sortutako hondakinak, zaborrak eta balio ez duten objektuak hermetikoki itxita dauden eta garbigarriak diren ontzietan, eta hondakin horiek ez uztea horretarako adierazitako lekuan.

5.- Lokala eta haren inguruko pasilloaren eremua osasungarritasun-, higiene- eta garbitasun-baldintza egokietan ez edukitzea.

6.- Udalak berariaz baimendu ez dituen pertsonak establezimenduez arduratzea.

7.- Jendeari erakusgai dauden salgaiak saltzeari uko egitea, jarrera horretatik jokabide maltzurrak ondorioztatzen badira.

8.- Salmentako produktuak ez erabiltzea edo kentzea prezioa mantentzearren edo igotzearren.

9.- Saltokietan artatzen edo laguntzen duten pertsonak ez egotea sartuta Gizarte Segurantzan dagokien araubidean, indarrean dagoen lan-legeria ez betetzea eta dagokion hitzarmen kolektiboa ez betetzea.

10.- Udalaren edo Administrazio Publikoen mendeko langileen jarraibideei nabarmen eta behin eta berriz men ez egitea, haiek ikuskaritza-lanetan dihardutenean.

11.- Titular emakidadunak egindako erosketen egiaztagiriak eta negozioari dagozkion gainerako agiriak legez ezarritako epean ez gordetzea

23.3. FALTA OSO ASTUNAK

9.- Las infracciones a las disposiciones de este pliego para las que no se prevea otra calificación.

10.- La obstrucción indebida de la zona limitada de carga y descarga.

23.2. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltan graves:

1.- La comisión de una falta leve cuando no hubiera transcurrido más de seis meses desde la imposición de la anterior sanción por falta leve.

2.- El cierre de un local durante hasta 5 días consecutivos ó hasta 5 alternos en el periodo de un año sin la previa autorización del Ayuntamiento, siempre que no haya sido motivado por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.

3.- Los altercados que produzcan alteración del orden.

4.- No recoger en recipientes herméticamente cerrados y lavables, los residuos, basuras y objetos inservibles que resulten de la actividad de los locales y no depositarlos en el lugar que a tal efecto se indique.

5.- No mantener el local en las debidas condiciones de salubridad e higiene, ni en perfectas condiciones de limpieza la zona del pasillo lindante con aquél.

6.- La atención de los establecimientos por personas que no se hallen expresamente autorizadas por el Ayuntamiento,

7.- Negarse a expender al público mercancías de las expuestas para su venta, siempre que de tal actitud se deduzca conducta maliciosa.

8.- Inutilizar o retirar productos de la venta para mantener o elevar su precio.

9.- No hallarse incluidas las personas que atiendan o colaboren en los puestos en el régimen que les corresponda de la Seguridad Social, no cumplir con la legislación laboral vigente y no cumplir con el convenio colectivo correspondiente.

10.- El desacato ostensible y reiterado a las instrucciones del Ayuntamiento o del personal dependiente de las Administraciones Públicas en funciones de inspección.

11.- No conservar la documentación justificativa de las compras efectuadas por la persona titular concesionaria, y demás documentación propia del negocio, por el tiempo legalmente obligatorio.

23.3. FALTAS MUY GRAVES

Falta oso astunak dira:

1.- Falta astun bat egitea, urtebete baino gehiago igaro ez denean falta astunagatik jarritako aurreko zehapena ezarri zenetik.

2.- Lokal bat ixtea 5 egunez jarraian edo elkarren segidakoak ez diren 5 egunez ixtea urte natural bateko epean, Udalaren aldez aurreko baimenik gabe, betiere behar bezala egiaztatutako ezinbesteko arrazoi batengatik izan ez bada.

3.- Ordena haustea edo edozein eskandalu edo istilu eragitea, pertsonei edo gauzei kalte egin dienean.

4.- Falta oso astuntzat jotzen diren egitateak egitea, kontsumitzaile eta erabiltzaileen eskubideak defendatzen dituzten osasun-arauen arabera.

24. EMAKIDA AZKENTZEA

Emakida azkentzeko arrazoiak hauek dira:

a) Erabiltzailearen edo emakidadunaren heriotza edo gerorako ezgaitasuna edo nortasun juridikoaren iraungipena.

b) Iraungitzea, epea amaitzeagatik.

c) Emakida erreskatatzea —aurretik kalte-ordaina ordainduta—; edo baimena alde batek ezeztatzea.

d) Elkarrekin adostea.

e) Ondasunaren desafektazioa; kasu horretan likidatu egingo da Administrazio Publikoen Ondare Legearen 102 artikuluak aurreikusitakoaren arabera.

f) Kanona bi hilabetez jarraian edo hiru hilabetean ez ordaintzea urtebeteko tartean.

g) Lagapena edo eskualdaketa, emakida Udalaren aldez aurreko eta idatzizko baimenik gabe.

h) Udal zerbitzu teknikoek instalazioen kontserbazioari buruz emandako jarraibideak behin eta berriz ez betetzea.

i) Emandako jabari publikoko ondasunak Orri honetan zehazki adierazitakoez aparteko erabileretarako erabiltzea, Udalaren baimenik gabe.

j) Saltokietan obrak egitea aurretik lizentzia izateke.

k) Jarduera hilabete baino gehiagoan ez gauzatzea, salbu eta Udalaren berariazko baimena badute.

Se considerarán faltas muy graves:

1.- La comisión de una falta grave cuando no hubiera transcurrido más de 1 año desde la imposición de la anterior sanción por falta grave.

2.- El cierre de un local durante 5 días consecutivos ó 5 alternos en el periodo de un año sin la previa autorización del Ayuntamiento, siempre que no haya sido motivado por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.

3.- Las alteraciones del orden o promover cualquier escándalo o altercado cuando se derive o produzca un resultado de daño en las personas o en las cosas.

4.- La comisión de hechos que obtengan la calificación de faltas muy graves de acuerdo con las normas sanitarias y defensoras de los derechos de las persona consumidoras y usuarias que resulten de aplicación.

24. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario/a o concesionario/a individual o extinción de la personalidad jurídica.

b) Caducidad por vencimiento del plazo.

c) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.

d) Mutuo acuerdo.

e) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de patrimonio de las Administraciones Públicas.

f) Falta de pago del canon durante dos meses consecutivos o tres alternos en el plazo de 1 año.

g) Por cesión o traspaso de la concesión sin consentimiento previo y escrito del Ayuntamiento.

h) Por incumplimiento reiterado de las instrucciones dictadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre conservación de las instalaciones.

i) Por dedicar los bienes de dominio público concedidos, a usos diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego, sin la autorización del Ayuntamiento.

j) La realización de obras en los puestos sin previa licencia.

k) La no prestación de la actividad por plazo superior a 1 mes, salvo autorización municipal expresa.

l) Adjudikaziodunak kontratuz dituen bere betebeharrak behin eta berriz ez betetzea. Behin eta berriz ez betetzetzat hartuko da, emakidadunari, kontratuko betebeharrak ez betetzeagatik, urtebetean 3 zigor ezarri zaizkionean.

m) Ondasuna desagertzea edo aprobetxamendua agortzea.

Emakidadunak ez duela bete-eta kontratua suntsiarazteko, emakidadunari aldez aurretik ohartarazi beharko zaio, eta kontraesan-espedientea izapidetu.

Ez-betetzeagatiko kontratu-suntsiarazpenak ondorio hauek izango ditu:

1. Emakidadunari kendu egingo zaio emakida bidez eman zitzaion Udalaren Merkatu Plazako saltokiaren erabilera pribatiboa.

2. Emakidadunak behin betiko bermea galduko du eta Udal Administrazioari eragindako kalte eta galeren kalte-ordaina ordaindu behar du.

25. UNITATE IZAPIDEGILEA

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 62.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, espedientearen izapidetzaz eta jarraipenaz arduratuko den arloa UDALAREN EKONOMIA ALORRA izango da.

26. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN TRATAMENDUA.

26.1 Konfidentzialtasuna

Enpresa adjudikaziodunak (datuen tratamenduaren arduradun gisa) eta bertako langileek, zintzotasun- eta konfidentzialtasun-printzipioak betez, eskura dituzten datu pertsonalak segurtasun egokia bermatzeko moduan tratatu behar dituzte, baimenik gabeko edo legez kanpoko tratamenduaren aurkako eta datu horiek galdu, suntsitu edo ustekabean kaltetu izanaren aurkako babesa bermatuz. Horretarako, aukerako neurri teknikoak edo antolakuntzakoak aplikatuko dituzte, Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoan eta datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko 2016/679 Erregelamenduan ezarritakoaren arabera (Dtuak Babesteko Erregelamendu Orokorra). .

Obligazio hori sekretu profesionalaren betebeharraren osagarria da, eta indarrean jarraituko du datuak tratatzeko arduradunarekin (Udala) kontratua amaitu arren.

26.2. Datuen tratamendua.

l) El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de sus obligaciones contractuales. Se considerará incumplimiento reiterado cuando se hayan impuesto al concesionario 3 penalidades en un año por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

m) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

La resolución por incumplimiento del concesionario requerirá previo apercibimiento al concesionario, y la tramitación de expediente contradictorio.

La resolución por incumplimiento tendrá los siguientes efectos:

1. Cese del/de la concesionario/a del uso privativo mediante concesión de los puestos del Mercado Municipal de Abastos.

2. Pérdida de la garantía definitiva e indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Municipal.

25. UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el área encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será el AREA DE ECONOMIA DEL AYUNTAMIENTO.

26.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

26.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

26.2 Tratamiento de Datos

Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoan eta Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorrean xedatutakoa betez, lizitatzaileei jakinarazten zaie euren eskaintza egitean eta kontratazioa egiteko behar diren gainerako agiriak aurkeztean jasotzen diren datu pertsonalak Udal honek erabiliko dituela kontratua behar bezala mantentzen, betetzen eta kontrolatzen dela bermatzeko.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

27. KONTRATUAREN ARAUBIDE JURIDIKOA

Emakida-kontratu hau plegu honetan ezarritakoaren arabera arautuko da.; eta, hemen aurreikusten ez direnetarako, ondokoak aplikatuko dira: azaroaren 3ko 33/2003 Legea, Administrazio Publikoen Ondareari buruzkoa; Toki Erakundeetako Ondasunen Erregelamendua, ekainaren 13ko 1372/1986 Errege Dekretuz onartutakoa; eta egon daitezkeen zalantzak eta hutsuneak ebazteko, azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuz onartutako Sektore Publikoko Kontratuen Legeko Testu Bategineko legeriatik ondorioztatutako printzipioak eta haren garapenerako xedapenak. Horren guztiaren osagarritzat administrazio-zuzenbidearen gainerako arauak aplikatuko dira, eta besterik ezean, zuzenbide pribatukoak.

27 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato de concesión se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Administrazioarekiko auzien jurisdikzioak izango du eskumena kontratu honen inguruan sortzen diren arazoen berri izateko.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato.

AINHOA ROMERO GALLARDO - 72586563N
Firmado digitalmente por AINHOA ROMERO GALLARDO - 72586563N
Fecha: 2021.06.14 17:24:39 +02'00'

ENRIQUE ERRASTI GARAICOECHEA
Firmado digitalmente por ENRIQUE ERRASTI GARAICOECHEA
Fecha: 2021.06.14 17:16:20 +02'00'