PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTILULARES: EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR IRRINTZI EN EREÑOTZU (Establecimiento Grupo 1) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CUADRO RESUMEN

A) OBJETO DEL CONTRATO
Explotación del servicio del bar Irrintzi en Ereñotzu, junto con: • Gestión del punto de información turística. • Limpieza de vestuarios y aseos públicos del frontón.
B) CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN Y OTROS EXTREMOS
No se fija precio alguno a pagar por el adjudicatario a la Administración. A cambio de la explotación, el adjudicatario deberá realizar la limpieza de los vestuarios y aseos del frontón de Ereñotzu**.**
D) DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
La recogida en la cláusula 6 de este pliego.
E) PLAZO DE ENTREGA DE PROPOSICIONES
SITIO: en la oficina de la Entidad Menor de Ereñotzu (Ereñotzu 2, 20128 Hernani). HORA: Lunes 17:00-20:00 De martes a viernes de 09:30 a 14:00 horas, los días laborables (excepto sábado, PLAZO: desde el día siguiente a aquel en que aparezca dicho anuncio en el perfil de contratación del Ayuntamiento de Hernani y en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES (si es sábado pasará al siguiente día laborable).
F) MESA DE CONTRATACIÓN
SI
G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato son los siguientes: **1.- CAPACIDAD PROFESIONAL** (criterio valorable mediante fórmulas matemáticas) **hasta 60 puntos.** **2.- USTIAKETA PROIEKTUA** (Criterio valorable mediante juicio de valor)**, hasta 40 puntos**
H) DURACIÓN DEL CONTRATO La duración del contrato será de **un año**, prorrogable, anualmente, por otros tres años (1+1+1+1).
I) GARANTÍA
El adjudicatario del contrato deberá constituir, además, una garantía definitiva por importe de 1.000 euros para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que asume. Plazo de garantía: 2 meses desde la finalización del contrato.

CLÁUSULAS

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato a celebrar en base al presente pliego es la explotación del servicio del bar Irrintzi de Ereñotzu, así como la gestión del punto de información turística y la limpieza de los vestuarios y aseos públicos del Frontón, de acuerdo con las condiciones técnicas y los pliegos de prevención de riesgos que obran en el expediente y que tendrán carácter contractual.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será de 1 año, prorrogable por otros tres años. Así, la duración máxima será de 4 años (1+1+1+1).

La prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista.

Transcurrido dicho plazo o, en su caso, la prórroga, el contrato quedará automáticamente extinguido y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio.

3.- OBLIGACIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.-

No se fija precio alguno a pagar por el adjudicatario a la Administración.

A cambio de la explotación, el adjudicatario deberá realizar la limpieza de los vestuarios y aseos del frontón de Ereñotzu. La limpieza de los aseos exteriores se realizará diariamente, el resto (vestuarios), si se utilizan, se limpiarán diariamente.

4.- GARANTÍAS.-

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe de 1.000 euros para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que asume.

Dicha garantía definitiva se constituirá en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato.

El reintegro de la garantía, total o parcial, se efectuará en la forma prevista en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el adjudicatario haya cumplido todas las obligaciones contractuales.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto. De conformidad con lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

Los criterios de adjudicación serían los siguientes añadidos:

1. Competencia PROFESIONAL (criterio valorable mediante fórmulas matemáticas) (hasta 60 puntos) mediante certificados que acrediten la capacitación y experiencia del personal designado para el desempeño del trabajo.

1.1. Títulos académicos (hasta 15 puntos):

- Titulación media de iniciación profesional en cocina y gastronomía o servicios de restauración y superiores (5 puntos).

- Titulación de iniciación profesional (cualquiera que sea) o servicios de cocina básica y restauración (3 puntos)

- Cursos de cocina o restauración (1 punto por cada curso de más de 25 horas).

1.2. Experiencia profesional (hasta 45 puntos):

- Gestión en establecimientos hosteleros (bar y cafetería o categoría similar). 3 puntos por año completo trabajado o la parte proporcional (siempre por encima de la solvencia mínima – 12 meses-) (hasta 30 puntos).

- Por trabajos realizados en establecimientos hosteleros (empleado en la categoría de bar y cafetería o similar). 2 puntos por año completo trabajado o la parte proporcional (siempre por encima de la solvencia mínima de 12 meses). (Hasta 15 puntos).

2. Proyecto DE EXPLOTACIÓN (criterio valorable mediante juicio de valor), (hasta 40 puntos). La valoración se realizará teniendo en cuenta:

- Metodología de trabajo y organización del personal, 8 puntos

- Nivel de euskera del personal, superior a la titulación exigida, 6 puntos

- Ampliación de servicios y horarios, determinación de la anualidad de vacaciones, más allá del mínimo máximo de 8 puntos.

- Propuesta de elaboración de paquetes de precio especial para grupos y celebraciones especiales: hasta 6 puntos.

- Gestión del punto de información turística más allá del mínimo requerido (paquetes turísticos...) Hasta 6 puntos

- Mejoras en materia de equipamiento, recursos técnicos o marketing (redes sociales, por ejemplo) para impulsar el negocio, hasta 6 puntos.

El servicio técnico deberá motivar la propuesta de adjudicación más conveniente para la Administración.

6.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR .-

Podrán participar en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas con capacidad jurídica y capacidad para actuar que acrediten su solvencia y fiabilidad técnica o profesional y que no se encuentren incursas en prohibición de contratar por las causas señaladas en el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando la persona jurídica esté representada por alguno de sus miembros, deberá acreditar documentalmente su capacidad de representación. En ambos casos, las prohibiciones de contratar anteriores afectarán también al representante.

Además, la actividad principal de las empresas concursantes debe estar directamente relacionada con el objeto del presente contrato y su organización debe disponer de los medios humanos y materiales suficientes para llevar a buen fin este objetivo.

Asimismo, los empresarios deberán tener la capacidad empresarial o profesional exigible para la ejecución del presente contrato.

Cuando varios empresarios estén interesados en participar conjuntamente en la contratación, podrán crear para ello una unión temporal de empresas. Hasta que no se produzca la adjudicación a su favor no será necesaria la formalización de dicha asociación mediante escritura pública. En este caso, los empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán designar un único representante o apoderado apoderado apoderado de la asociación, que tendrá facultades suficientes para hacer efectivos los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Medios de acreditación de la solvencia:

a) Solvencia económica, acreditada de la siguiente forma: Certificados de Entidades Financieras o de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Solvencia técnica: podrá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años en la hostelería, ya sea como empleado o como empresario. Los trabajos deberán acreditarse mediante certificados expedidos por el órgano correspondiente, en el caso de la Administración Pública, o mediante declaración o certificación del empresario en el sector privado.

Requisito de solvencia mínima:

Acreditar haber desempeñado labores similares en el ámbito de la hostelería durante al menos 12 meses como trabajador o empresario en los últimos cinco años.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSIOCIONES.-

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica que lo acompaña, podrá ser examinado en los siguientes lugares, horarios y plazos:

LUGAR: oficina del Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu (Ereñotzu 2, 20128 Hernani).

HORARIO: lunes 17: 00-20: 00

De martes a viernes de 09:30 a 14:00 horas, laborables (excepto sábado).

PLAZO: desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de Gipuzkoa hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Las propuestas se presentarán en el siguiente lugar, horario y plazo:

LUGAR: oficina del Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu (Ereñotzu 2, 20128 Hernani).

HORARIO: lunes 17: 00-20: 00

De martes a viernes de 09:30 a 14:00 horas, laborables (excepto sábado).

PLAZO: a partir del día siguiente a aquel en que aparezca dicho anuncio en el perfil de contratante y en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES (si es sábado pasará al siguiente día laborable).

El anuncio y los Pliegos se publicarán en el perfil del contratante del órgano de contratación y se podrá ver accediendo a la página web o portal www.hernani.eus

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se podrán presentar propuestas conjuntas con otras uniones temporales de empresas, siempre que la propuesta se haya presentado individualmente o figure en más de una unión temporal de empresas.

Las ofertas se presentarán redactadas en una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Transcurrido dicho plazo no se admitirán las proposiciones presentadas, aunque se acredite que fueron presentadas en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que en el mismo día del envío por correo se remita al órgano de contratación un télex, fax, telegrama o correo electrónico acreditativo de la fecha de envío de la oferta.

La presentación de proposiciones supondrá la aceptación incondicionada por parte del licitador de todo lo señalado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Disposiciones Técnicas. Las empresas licitadoras deberán presentar **TRES SOBRES**:

Sobre NUMERO 1: documentación ADMINISTRATIVA:

La documentación a presentar es la siguiente:

1.- Declaración responsable según modelo del Anexo I de este documento.

* Cuando sea necesario para el buen orden del procedimiento, el Órgano o Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores la presentación de todos o parte de los justificantes, siempre que considere que

existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, siempre antes de la adjudicación del contrato.

** Cuando varias empresas se presenten a esta licitación como Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas presentará una declaración responsable conforme al modelo del Anexo I del Pliego.

Como complemento de la declaración a que se refiere el párrafo anterior, se presentará el compromiso de los empresarios que vayan a participar de constituir una UTE de acuerdo con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP y con una duración mínima hasta la resolución del contrato.

El escrito de compromiso deberá ser firmado por todas las empresas que integran la asociación, indicando los nombres y circunstancias de quienes constituirán cada unión temporal de empresas, la participación de cada uno de sus miembros y el compromiso de constituir formalmente una unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Sobre NUMERO 2: memoria TÉCNICA

La memoria técnica debe contener:

Proyecto de explotación del servicio (documentación necesaria para la valoración de lo especificado en la cláusula 5.3).

* En este archivo electrónico no podrá figurar ningún dato que deba figurar en el 3 Archivo electrónico (Oferta económica y capacitación profesional). La consecuencia será quedar fuera de la licitación, por lo que la apertura del archivo electrónico no es 3.

Sobre NUMERO 3: oferta ECONÓMICA Y CAPACIDAD PROFESIONAL

La documentación a presentar es la siguiente:

Competencia profesional. (Documentación necesaria para la valoración de lo especificado en la cláusula 5.3).

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

Será la Mesa de Contratación permanente.

Además, pueden acudir todos los responsables técnicos municipales requeridos por la Mesa para realizar labores de asesoramiento.

9.- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Tanto la convocatoria inicial como las posibles modificaciones se publicarán en el perfil de contratante (www.hernani.eus). No obstante, podrá considerarse adecuada alguna otra forma de notificación.

Dentro de los días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, se abrirá la documentación administrativa correspondiente al sobre nº 1.

A petición del órgano de contratación o de la Mesa de contratación, los licitadores deberán rectificar la declaración responsable, siempre que no se haya presentado o no esté debidamente cumplimentada. En estos casos, se concederá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a la subsanación de lo solicitado, el órgano o mesa de contratación entenderá que el licitador ha desistido de su oferta.

La mesa de contratación abrirá un sobre con el número 2, en el que constará una oferta de criterios para su validación mediante juicio de valor. En dicho acto la Mesa expresará la calificación de la documentación aportada en el archivo contencioso 1 y las propuestas admitidas, las propuestas rechazadas y los motivos de su rechazo.

La documentación de validación por juicio de valor se remitirá a los servicios técnicos del Órgano de Contratación para su informe.

La apertura del sobre con el número 3 será pública y, si así se especifica en la convocatoria recogida en el perfil, podrá seguirse directamente a través del enlace que en el mismo se recoge.

Asimismo, comunicará cómo ha validado los criterios de asignación para su validación por juicio de valor y, por último, abrirá y leerá los criterios automáticos.

Una vez finalizado el acto público, en la misma sesión, la Mesa evaluará y clasificará las ofertas. Con carácter previo, rechazará las ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en el pliego.

En caso de empate de puntuación entre las propuestas (empate en dos decimales), se decidirá aplicando sucesivamente los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, teniendo en cuenta el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

A continuación, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor del candidato que obtenga la mejor puntuación, acreditando que el licitador que proponga la condición de adjudicatario está debidamente constituido, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para realizar la oferta, que tiene solvencia económica, financiera y técnica o, en su defecto, la clasificación correspondiente, y que no está incurso en ninguna prohibición de contratar.

Además, solicitará a la empresa que obtenga mejor puntuación la presentación de la documentación necesaria para la adjudicación del contrato.

10.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.-

10.1. La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la LCSP, elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, ordenadas por orden decreciente, salvo las excluidas o declaradas desproporcionadas, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

10.2 La propuesta de adjudicación no genera derechos a favor del licitador. Los derechos nacerán cuando el licitador firme el contrato o acepte la propuesta de adjudicación.

10.3 La Mesa solicitará a la empresa (o a las empresas que integran la UTE), en caso de que no exista obligación de figurar inscrita en el Registro de Licitadores o de que alguno de los datos o documentos no conste en dicho Registro, que presenten en el mismo plazo la siguiente documentación:

10.3.1 Documentos acreditativos de la identidad del licitador:

- Si el licitador es una persona jurídica, la personalidad, composición o, en su caso, la modificación se acreditará mediante escritura, en los casos en que se exija tal condición. En caso contrario, deberá presentar documento de composición, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas reguladoras de la actividad, inscrito, en su caso, en el Registro Oficial correspondiente. Sólo podrán resultar adjudicatarias las personas jurídicas cuando se trate de contratos que reciban prestaciones comprendidas dentro de los fines y ámbito de actuación que les correspondan de acuerdo con sus estatutos o normas de creación, lo que deberá estar acreditado en la documentación presentada.

- Si el licitador es persona física, mediante Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

10.3.2. Documentación acreditativa de la representación del firmante de la oferta (cuando dicha persona actúe en nombre de otra persona física o jurídica).

10.3.3.Documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica para contratar de acuerdo con la declaración realizada en la fase de presentación de ofertas. (Según apartado 6).

10.3.4 Documentos justificativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

10.3.5. Certificado de presentación de la garantía definitiva correspondiente.

10.3.6.Cumplir con lo previsto en el documento de prevención de riesgos laborales. (CAPÍTULO III. ANEXO)

10.3.7 Póliza de seguro prevista en la cláusula 16 del Pliego de Condiciones.

10.3.8 Certificados acreditativos del cumplimiento de los requisitos lingüísticos establecidos en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones.

10.3.9.En el caso de que el adjudicatario sea una unión de empresas, antes de la firma del contrato deberá acreditar su constitución legal como Unión Temporal de Empresas y presentar el CIF de la misma.

En caso de no cumplimentar correctamente el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En este caso, se realizará una propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación y se le ha solicitado la misma documentación.

La adjudicación corresponderá al órgano de contratación y se acordará mediante resolución motivada, que será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores. Se publicará en el perfil de contratante.

El contrato se formalizará conforme a lo previsto en el artículo 153 de la LCSP.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

11.1.- Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, se hará constar en el acta correspondiente al inventario de los equipos, instalaciones, mobiliario y demás enseres que se pongan a disposición del

adjudicatario. En él se informará de su situación y necesitará el acuerdo de ambas partes. Asimismo, cuando el contrato se extinga o se rompa, se levantará acta, estando obligada la empresa adjudicataria a dejar en buen estado los bienes que se pusieron a su disposición en el momento del inicio de la prestación del servicio, o a reponerlos.

En caso contrario, el Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu utilizará la garantía depositada por el adjudicatario para la reparación y/o adquisición de nuevos bienes.

11.2.- Cuando se trate del vencimiento de la garantía del presente contrato, el adjudicatario deberá responder en el plazo de dos meses de la obligación de dejar los bienes en buen estado o de colocar los nuevos.

11.3.- El contratista asumirá los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

11.4.- El contrato se ejecutará de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como con las especificaciones técnicas incorporadas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración. La Administración podrá ejercer estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por acciones u omisiones imputables al contratista o a las personas de él dependientes se ponga en peligro la buena marcha del contrato, la Administración podrá ordenar la adopción de las medidas que estime necesarias para alcanzar o recuperar la buena marcha del contrato.

12.- OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO.-

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, seguridad social, seguridad laboral e higiene y prevención de riesgos laborales y, en concreto, aplicar el convenio laboral sectorial vigente.
- Utilizar el personal necesario para la correcta prestación del servicio contratado y la cobertura de posibles bajas y vacaciones.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-

13.1 OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS

Las condiciones lingüísticas recogidas en este apartado tienen la consideración de condiciones especiales de ejecución, por lo que su incumplimiento conllevará la imposición de las sanciones previstas al efecto en este documento, además de las previstas en el ordenamiento jurídico.

Condiciones lingüísticas

El presente contrato se regirá necesariamente por el régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y regulado en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y sus normas de desarrollo, entre otros, por los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento de Hernani para la normalización del uso del euskera en el ámbito municipal y municipal.

El Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi, en su artículo 36, apartado 4, recoge que en los contratos que celebren las entidades locales de Euskadi incluirán las cláusulas necesarias en cada caso para garantizar a la ciudadanía el acceso a las actividades y servicios contractuales en las mismas condiciones que las exigidas a las entidades locales y para el cumplimiento de la regularización de la oficialidad lingüística del euskera y del castellano.

La característica intrínseca de la prestación objeto del contrato exige que el contrato se formalice necesariamente en euskera, ya que los trabajadores de la empresa adjudicataria tendrán contacto directo con los servicios receptores euskaldunes. Corresponde a la Administración garantizar los derechos lingüísticos de los servicios destinatarios. En consecuencia, la Administración debe garantizar que la empresa adjudicataria tenga capacidad para prestar el servicio también en euskera.

Estas condiciones lingüísticas tienen el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podría dar lugar a la aplicación del sistema sancionador o a la resolución del contrato de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

a) Sobre la competencia en euskera

El personal designado por la empresa adjudicataria para la realización del trabajo en contacto directo con la ciudadanía deberá estar capacitado para realizar sus funciones en las dos lenguas oficiales y, en caso de adjudicación, deberá acreditar obligatoriamente que el cliente será atendido en barra y mesas en el nivel oral B2 o equivalente del Marco Europeo de Referencia y el cocinero en el nivel oral B1 del Marco Europeo de Referencia o equivalente.

La empresa que se proponga adjudicar el contrato deberá acreditar, con carácter previo a la adjudicación del mismo, que las personas que vayan a prestar el servicio disponen de la capacidad lingüística requerida en el plazo concedido en el requisito que se le otorgue para ello.

Modo de verificación:

- Euskera por título de competencia.

- En el caso de personas Euskaltegis, mediante documento expedido por el Euskaltegi.

- Documento acreditativo del resultado de la prueba de nivel realizada por otro organismo público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

- Certificado de exención del nivel de euskera recogido en los artículos 2, 3 y 4 del Decreto 47/2012, de 3 de abril, y en el anexo del Decreto 28/2019, de 26 de febrero.

- Se tendrá en cuenta el resultado obtenido en alguna de las pruebas de nivel realizadas en el Ayuntamiento de Hernani desde el año 2006.

Si el personal de la empresa que se propone como adjudicataria del contrato no tiene acreditada la competencia en euskera requerida para esta contratación, el Ayuntamiento les realizará las pruebas de graduación. Los exámenes se realizarán en la fecha, hora y lugar que determine el Ayuntamiento. El Servicio de Euskera del Ayuntamiento organizará los exámenes correspondientes para medir el nivel de euskera de este personal. Para ello el Servicio de Euskera se pondrá en contacto con la empresa. La empresa asumirá el coste que pueda derivarse de la realización de dichas pruebas de graduación.

Hasta que el Servicio de Euskera no emita el informe, la Mesa de Contratación no podrá continuar con la contratación.

Si la empresa que se propone como adjudicataria del contrato no acredita la capacidad de euskera requerida para este servicio, no podrá ser adjudicataria. En este caso, el Ayuntamiento podrá licitar el 2º puesto de la lista del concurso.

Así mismo, la contratación de la empresa y posterior cambio de personal por parte de la empresa adjudicataria, o En el caso de que se pretenda contratar a nuevas personas para la prestación del servicio, éstas deberán acreditar la aptitud. Comunicación de la empresa al Ayuntamiento en todos los casos de cambio de personal nombre y apellidos del nuevo trabajador y nivel de euskera acreditado por el mismo. Empresas a favor del Ayuntamiento será necesario el informe previo a la incorporación del nuevo trabajador.

b) Sobre la lengua a utilizar en el servicio:

Los planes reguladores de la actividad lingüística de la empresa adjudicataria en la prestación del servicio
Actuará en consecuencia.

1) Paisaje lingüístico:

Rótulos, señales, notas, carteles y demás elementos que la empresa adjudicataria coloque en la prestación del servicio. Las comunicaciones generales se redactarán en euskera en los siguientes casos:

- Cuando las palabras tengan una grafía similar en euskera y castellano.
- Cuando los mensajes están acompañados por pictogramas y son comprensibles a través de los mismos.
- En palabras muy extendidas (escuela de música, casa de cultura...).

Cuando los tres casos anteriores no sean posibles, se realizarán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera.

Previo acuerdo con el Ayuntamiento. Si se pone música y televisión, será imprescindible alternar música y televisión en euskera.

2) Sobre la lengua que se utilizará con los servicios receptores

Siguiendo los criterios aprobados por el Ayuntamiento de Hernani, la relación oral con los ciudadanos euskaldunes (primera palabra, teléfono, contestador, presencial) y escrito (menú, carta, notas, avisos, Horarios...) será en euskera.

El ciudadano puede ejercer su derecho a elegir la lengua en cualquier momento.
En la relación escrita con la ciudadanía castellanoparlante se dará prioridad al euskera.

3) Sobre la lengua de relación entre la empresa y el Ayuntamiento:

Relaciones verbales, escritas, reuniones, consultas... entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento — Facturas, informes... — Serán en función de la lengua de trabajo del Ayuntamiento, es decir, en euskera. En consecuencia, será obligatorio que la empresa adjudicataria designe para relacionarse con el

Ayuntamiento ser persona bilingüe. Y el Servicio de Euskera realizará un seguimiento una vez adjudicado el servicio.

c) Sobre el seguimiento e incumplimiento de las condiciones lingüísticas:

El responsable del departamento municipal promotor de la contratación realizará el seguimiento de la prestación de este servicio la acreditación del cumplimiento de los requisitos lingüísticos.

La vulneración de estas condiciones lingüísticas podría dar lugar a la aplicación del sistema sancionador art. 192 de la Ley del Sector Público siguiendo el círculo reglamentario. El incumplimiento reiterado podría suponer la rescisión del contrato, de acuerdo con el artículo 211 de la Ley de Contratos del Público.

13.2 .-GESTIÓN DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable de la gestión de residuos, que será quien se ponga en contacto con la oficina de residuos.

Una vez firmado el contrato y antes de comenzar a prestar el servicio, el responsable de los residuos deberá acudir al Ayuntamiento y solicitar en la oficina de residuos los contenedores que prevea necesitar para su gestión. Una vez realizado, el responsable del servicio de recogida determinará el lugar de depósito diario de los contenedores (fracción de residuo correspondiente cada día) y la fecha de recogida.

La empresa adjudicataria se encargará de la recogida clasificada de los residuos generados en la terraza del bar y adoptará las medidas necesarias para ello.

La empresa adjudicataria, para evitar la propagación de mosquitos y moscas, será la encargada de mantener siempre limpios y ordenados los recipientes de residuos que se encuentren en la terraza. Para ello se vaciarán y limpiarán diariamente.

Cada fracción deberá ser extraída del siguiente modo:

- Fracción orgánica: en bolsas compostables dentro del contenedor.
- Envases ligeros: en granel o en bolsas transparentes dentro del contenedor. No se admitirán bolsas negras.
- Papel-cartón: bien plegado en el interior de los contenedores azules.
- Rechazo: en bolsas transparentes dentro del contenedor. No se admitirán bolsas negras

Los contenedores cedidos por el Ayuntamiento para la gestión de los residuos deberán mantenerse limpios y ordenados, debiendo ser recogidos por el servicio de recogida una vez veraneado.

Semanalmente, el responsable del servicio de recogida realizará al departamento de medio ambiente del ayuntamiento un informe sobre la gestión de los residuos, informándole de las incidencias de esa semana y determinando si cada fracción de residuo ha sido gestionada de forma correcta o incorrecta.

14.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN EL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Corresponde a la empresa adjudicataria asumir los daños y perjuicios que pudieran derivarse de los trabajos objeto del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

15.- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez firmado el contrato, el Ayuntamiento sólo podrá modificarlo por razones de utilidad pública, en los supuestos y en la forma establecidos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la LCSP y las contempladas especialmente para los contratos de servicios en el artículo 313 de la misma Ley.

También será causa de resolución del contrato:

- La comisión de dos faltas muy graves durante la duración del contrato podrá dar lugar a la resolución del mismo.
- Podrá rescindirse por tres faltas graves durante la duración del contrato
  En todo caso, el contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños causados.
  Si el contrato se rescinde por culpa del adjudicatario, se le decomisará la garantía definitiva, que en caso de daños o perjuicios, correrá a cargo del adjudicatario.

16.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

Serán los siguientes:

A) La prestación del servicio objeto del contrato y la apertura del bar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato al efecto.

B) Mantener y mantener en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene los edificios e instalaciones que utilice y que sean propios y necesarios para la adecuada prestación del servicio, a fin de proceder a su devolución al término del contrato.

C) Reconocer el derecho de uso del servicio a todo aquel que cumpla los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

D) Cumplir con lo establecido en el artículo 2 del pliego de condiciones técnicas.

E) Cumplir el contrato en los términos previstos en el presente pliego de cláusulas económico-administrativas y técnicas y en el resto de la documentación que lo integra.

F) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, garantizando en todo momento su correcta ejecución y diligencia.

G) Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento vecinal y permitir a su responsable o personal que designe la supervisión del correcto cumplimiento del contrato. Para ello, el ayuntamiento vecinal deberá presentar en el plazo de 15 días desde el requerimiento la documentación que le requiera por escrito sobre la gestión del servicio.

H) Presentar los datos económicos de la explotación anual en el barrio municipal, en los términos que se indican en los pliegos técnicos.

I) Suscribir, con carácter previo a la formalización del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños causados a terceras personas y/o cosas por importe de 300.000 euros.

17- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario tendrá los siguientes derechos:

A) Utilizar los bienes del Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu necesarios para la prestación del servicio.

B) Obtener los ingresos derivados de la explotación del servicio.

18.- INFRACCIONES NORMATIVAS.-

El adjudicatario incurrirá en las penalidades por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones administrativas y técnicas, que se determinarán en la presente cláusula, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados.

Para este régimen sancionador, las faltas cometidas por el adjudicatario podrán ser muy graves, graves o leves.

A) Muy graves

1. La reincidencia en dos faltas graves.
2. La producción de daños por negligencia en los bienes objeto del contrato.
3. No prestar servicios u respetar horarios sin justificación ni autorización del Ayuntamiento Vecinal durante cinco días en un mes (total o partido) o siete días en un plazo de tres meses.
4. La agresión o falta grave de respeto a las personas usuarias del servicio o a los representantes del Ayuntamiento vecinal.
5. No mantener adecuadamente el punto de información facilitado por el Ayuntamiento vecino y no facilitar al usuario la información de forma adecuada.
6. La indisponibilidad de aseos de bar tanto para los consumidores como para los que no vayan a consumir nada.
7. Abandono grave del servicio
8. El incumplimiento de las órdenes oficiales dictadas por la Junta del Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu

B) Graves

1. El incumplimiento de los compromisos de la oferta decisoria en el momento de la adjudicación.
2. La alteración injustificada de los servicios previstos en el presente pliego.
3. El uso no autorizado de las instalaciones.

4. Realización de obras y/o modificaciones no autorizadas.
5. Cesión, subarriendo o transmisión total o parcial del servicio contratado bajo cualquier modalidad o título.
6. Otra falta de cumplimiento que suponga un incumplimiento de las obligaciones esenciales contratadas.
7. La falta de cumplimiento de la modificación o mejora del uso de la edificación encomendada por el Ayuntamiento vecinal y que éste considere necesaria.
8. Modificaciones en la prestación de servicios definida en el presente pliego por causas no justificadas.
9. El incumplimiento del plazo de inicio de la explotación de los trabajos establecido en el presente pliego.
10. El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales con los trabajadores.
11. La reincidencia en tres faltas leves en un período de seis meses.
12. No prestar servicios u respetar horarios sin justificación ni autorización del Ayuntamiento Vecinal durante dos días en un mes (total o partido) o cuatro días en un plazo de tres meses.
13. Cambiar el personal que va a prestar el servicio sin autorización previa del Ayuntamiento Vecinal.
14. La negativa o negativa a la colaboración y servicios solicitados por el Ayuntamiento vecinal.
15. El incumplimiento de la obligación recogida en la cláusula 4 de las condiciones técnicas (no presentar en el plazo concedido la documentación relativa a la gestión del servicio que le sea requerida por la Administración).
16. Por reiteración de infracciones leves (dos infracciones en el plazo de un año)

A) Leves

Las demás faltas no enumeradas hasta el momento y que, en cierto modo, produzcan efectos no graves en el servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego o en el técnico.

19.- SANCIONES.-

Las sanciones que el Ayuntamiento vecinal pueda imponer al adjudicatario serán las siguientes:

A) Multa por falta muy grave de 301-500 euros.

B) Multa por falta grave de 151-300 euros.

C) Multa por falta leve hasta 150 euros.

D) Se podrán imponer las siguientes multas por falta de prestación del servicio:
- En cuanto a los primeros diez días naturales, 50 euros por día.
- A partir del undécimo día, 30 euros por día.

Si existieran causas de fuerza mayor, ésta deberá ser acreditada por el contratista.

20.-CESIÓN DEL CONTRATO.-

Salvo autorización expresa del Ayuntamiento vecinal, el adjudicatario no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones del contrato a otra persona o entidad.

Asimismo, salvo autorización previa expresa de la Administración, el adjudicatario no podrá subcontratar parte de las obras a un tercero.

21.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑOTZU.-

Al Ayuntamiento Vecinal de Ereñotzu le corresponden las siguientes prerrogativas: interpretación del contrato, resolución de las dudas que pueda suscitar su cumplimiento, modificación del contrato por razones de interés público, acuerdo de resolución del contrato y determinación de sus efectos, teniendo en cuenta los límites, condiciones y efectos establecidos en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de la LCSP.

Los acuerdos que adopte en el ejercicio de estas prerrogativas ponen fin a la vía administrativa y son de inmediata ejecución.

22.-DEVOLUCION DE INSTALACIONES:

Finalizado el plazo contractual, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento vecinal los bienes afectos al servicio (ver punto 5 de los pliegos técnicos).

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y COMPETENCIA APODERADA

23- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

El contrato celebrado de conformidad con el presente pliego tendrá la consideración de contrato administrativo especial. Todo lo no previsto en el propio contrato se regirá por la normativa aplicable a las contrataciones de la Administración Pública.

En caso de contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y la documentación técnica que acompañe al expediente, prevalecerá lo establecido en este pliego.

24.- PODER COMPETENCIAL.-

Las cuestiones litigiosas que surjan del contrato quedarán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa. En todo caso, ambas partes podrán, si así lo desean, resolverlas arbitralmente de acuerdo con la legislación vigente.

En Ereñotzu, a 23 de noviembre de 2021