

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE APARCAMIENTO PARA AUTOCARAVANAS EN EL MUNICIPIO DE ZIERBENA

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato es la concesión del servicio de Aparcamiento para Autocaravanas EN TRÁNSITO en el municipio de Zierbena conforme a las condiciones establecidas en el Decreto 396/2013, de 30 de julio de Ordenación de los campings y otras modalidades de turismo de acampada en la Comunidad Autónoma de Euskadi, y conforme a los contenidos mínimos y previsiones que figuran en el presente Pliego y en el de Condiciones Técnicas aprobados al respecto, los cuales tendrán carácter contractual.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios regulado en los arts. 15, y 284 y ss. de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

CPV:

98351000-8 Servicios de gestión de aparcamientos

55221000-5 servicios para acampada con caravana

El Proyecto recoge la construcción de 30 plazas de aparcamiento, y la dotación de servicios de suministro de agua potable, de saneamiento, alumbrado, e incluso la instalación de una barrera de acceso.

El concesionario tendrá que disponer de las instalaciones necesarias para la gestión y mantenimiento, como aplicaciones informáticas, etc.

Viabilidad económica:

Inversión	383.359,50	5% amortización	19.167,98		
Plazas	Precio	Máximo/día	Máximo anual	Porcentaje de ocupación	
30,00	12,40	372,00	133.920,00	50,00	66.960,00
Precio+IVA	15,00			% Ayuntamiento	13.392,00
20%Ayunta	2,48			Cuota fija	6.000,00
				Margen	47.568,00

El Ayuntamiento ha invertido 383.359,50 €, de los que se calcula una amortización anual del 5% que son 19.167,98 €.

Para el cálculo se estima que son 30 plazas a un precio de 12,40 más IVA (15€/día) por 360 días anuales, y 50% de ocupación, de lo que resulta una recaudación de 66.960,00 €, de la que el 20 % que son 13.392,00 se ingresan como cuota al Ayuntamiento. Se propone el pago de un mínimo de 6.000,00 € anuales, más el 20 % de los ingresos netos por plaza ocupada, sin IVA (no por el resto de los servicios) cantidad que cubriría la amortización.

Ello nos permite dejar absoluta libertad al concesionario para establecer precios diferentes por estancia (a los que se aplica el 20 % y deben alcanzar la Cuota prevista) y/o añadir otros servicios (a los que no se les aplica cuota), considerando que el éxito de la contratista redundará en beneficio del Ayuntamiento.

1.1. Beneficios de la concesión

La gestión de un área de autocaravanas conlleva una serie de responsabilidades y requisitos técnicos que hacen recomendable su concesión a una empresa especializada:

- **Automatización de accesos y cobros**, reduciendo costes operativos y mejorando la experiencia del usuario mediante sistemas de pago online, reconocimiento de matrículas y sistemas de control automatizado.
- **Cumplimiento de la normativa de registro de viajeros** (Ley Orgánica 4/2015 de Protección de la Seguridad Ciudadana y normativa autonómica aplicable), asegurando que todos los datos de los usuarios sean gestionados de acuerdo con la legislación vigente.
- **Mantenimiento y mejora continua** del área, asegurando altos estándares de calidad, incluyendo servicios como limpieza, vigilancia y asistencia a los usuarios.
- **Optimización de ingresos municipales**, garantizando rentabilidad y una gestión eficiente mediante un modelo de ingresos diversificado.
- **Sostenibilidad ambiental**, asegurando que la gestión del área cumpla con normativas de eficiencia energética y gestión de residuos, contribuyendo al turismo responsable.

1.2. Análisis de la demanda

La popularidad del turismo en autocaravana ha crecido en los últimos años, con un aumento significativo en el número de usuarios. Según datos de la Asociación Española de la Industria y Comercio del Caravaning (ASEICAR), el número de matriculaciones de autocaravanas ha aumentado un 30% en la última década. Este crecimiento respalda la necesidad de infraestructuras adecuadas para estos vehículos.

En el municipio de Zierbena, y especialmente en el área de la playa de La Arena, que es donde se ubicará el Servicio, son frecuentes los aparcamientos irregulares de autocaravanas (la Ordenanza municipal prohíbe las pernoctas en vehículo), que alcanzan

hasta entre 15 y 30 en épocas estivales, que se reducen a la mitad el resto del año, por lo que la oferta permitirá abordar y regularizar una demanda ya existente.

1.3. Requisitos de la Concesión

a) Duración del Contrato

Se recomienda que la concesión tenga una duración de entre 2, prorrogable hasta 4 años para testar, en esta primera adjudicación, la viabilidad del proyecto y analizar los aspectos que pudieran requerir de un mejor análisis.

b) Obligaciones del Concesionario

La empresa adjudicataria deberá:

- Implementar un **sistema automatizado** para el acceso, pago y gestión de reservas, incluyendo un software de control de ocupación en tiempo real.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación del **Aparcamiento para Autocaravanas EN TRÁNSITO** en el municipio de Zierbena conforme a las condiciones establecidas en el Decreto 396/2013, de 30 de julio de Ordenación de los campings y otras modalidades de turismo de acampada en la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Asegurar el **cumplimiento de la normativa** de registro de viajeros conforme al Reglamento de Extranjería (Real Decreto 557/2011) y la Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD 3/2018).
- Realizar el **mantenimiento integral** de las instalaciones y servicios asociados, incluyendo la gestión de residuos según la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados.
- Establecer tarifas razonables y garantizar una calidad de servicio adecuada conforme a los estándares del sector.
- Garantizar el pago del canon fijo y del porcentaje sobre facturación establecido.
- Implementar medidas de seguridad conforme a la Ley de Seguridad Privada 5/2014.
- Ofrecer atención al cliente en diferentes idiomas, dada la afluencia de turistas extranjeros.
- Desarrollar una estrategia de marketing y promoción del área de autocaravanas.

- Seguro de Responsabilidad civil, con cobertura mínima de 300.000,00 € y de accidentes con asistencia sanitaria mínima de 30.000,00 €.
- Cumplimentación de “Comunicación previa” de inicio de actividad informando de las medidas de seguridad (extintores, etc.).

1.4. Modelo de Ingresos para el Ayuntamiento

El modelo financiero se basará en tres vías principales de ingresos:

- **Canon fijo anual:** Una cantidad establecida que la empresa deberá abonar al Ayuntamiento, asegurando un ingreso mínimo estable. Se establece una cuota fija relativamente baja en relación con la amortización, que se complementa con una variable más bien alta, de manera que el adjudicatario no se vea ahogado por la cuota fija, y el Ayuntamiento se beneficie de una eventual mejora de las expectativas calculadas.
- **Canon variable:** Un porcentaje sobre la facturación total del área de autocaravanas hasta alcanzar el 20% de los ingresos brutos sin IVA, garantizando una participación en los beneficios.
- **Servicios adicionales:** No se establece participación del Ayuntamiento en los ingresos derivados de servicios complementarios como alquiler de bicicletas, venta de productos locales o publicidad en el área.
- **Tarifas diferenciadas** según temporada alta o baja para optimizar la rentabilidad del área. Se permite la máxima flexibilidad al concesionario, que, de reducir tarifas, deberá garantizar el mínimo de (6.000+13.392,00=) 19.392,00 € a ingresar al Ayuntamiento.

2.- PROCEDIMIENTO TRAMITACION Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de contratación será el Abierto, tramitación ordinaria, conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El objeto del contrato no se divide en lotes para evitar dificultades técnicas y de coordinación en la ejecución de dichas prestaciones.

3.- TIPO DE LICITACIÓN Y REVISION DE PRECIOS.

I. El presupuesto del presente contrato asciende a (19.392,00*4=) 77.568,00 € que se prevé recaudar mediante las tarifas a abonar por la adjudicataria.

II. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo las tarifas a abonar, sino también la asunción de los gastos que se produzcan hasta la total prestación del servicio que se gestiona, y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, bajo el sistema de riesgo y ventura para el adjudicatario.

III. De conformidad con el artículo 318 de la LCSP, el contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los artículos 156 a 158 de la LCSP.

El expediente de contratación es de tramitación ordinaria, con pluralidad de criterios.

A tenor de lo establecido en el artículo 15 de la LCSP, se trata de un contrato administrativo de concesión de servicios.

Por su cuantía de 77.568,00 € €, no está sujeto a regulación armonizada.

IV. El valor estimado del Contrato que es el señalado por el Presupuesto sin IVA, no supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto (establecidos en 7.434.343,00 €), por lo que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, de acuerdo con la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

4.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo total de la prestación del servicio se establece en dos (2) años, prorrogable anualmente hasta un máximo total de cuatro (4) años (dos prórrogas anuales).

La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Zierbena las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento de Zierbena las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias impeditivas previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017.

No se exige clasificación.

6.- FORMA DE PAGO.

El abono de la compensación por el déficit de explotación se hará en cuotas mensuales.

7.- NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato y la justificación del procedimiento y de los criterios de adjudicación están propuestas por la Oficina técnica, y el servicio de asesoría.

La finalidad del presente contrato es la de gestionar el servicio público Aparcamiento para Autocaravanas en el municipio de Zierbena relacionado con la promoción de la oferta turística del municipio y fortalecer su posicionamiento en el sector del caravaning, así como evitar el uso irregular, siendo un servicio que requiere especialización.

8.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones en la licitación ofertada, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El contratista podrá prestar, incluso a cambio de precio, otros servicios complementarios, cuyos ingresos no se tendrán en cuenta para el devengo de la cuota a pagar al Ayuntamiento, sin perjuicio de que ésta deberá alcanzar el mínimo de 19.392,00 € anuales.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la facultad de dirección e inspección de la prestación, pudiendo dictar instrucciones al contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable técnico de la ejecución del contrato, que deberá asistir a las reuniones que el Ayuntamiento considere necesarias.

9.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias proporcionadas por el Ayuntamiento.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.- Subrogación: No se prevé la posibilidad de subrogar al personal contratado por la adjudicataria.

10.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Se presta a riesgo y ventura del contratista.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

11.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1. Solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la referida Ley.

2. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) No están previstas modificaciones en los Pliegos de cláusulas particulares.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la Ley 9/2017.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

12.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

- A) De los plazos de ejecución del contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Y ello sin perjuicio del descuento de los servicios dejados de prestar.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) De la ejecución parcial de las prestaciones.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) Por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- Por incumplir los criterios de adjudicación (art. 122.3 Ley 9/2017): hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

13.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley 9/2017; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

15. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, compuesta de la siguiente forma:

Presidente:	Eugenio Mendikote Carpintero (Concejal).
Vocales:	Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal). Lorena Renovales Uranga (Secretaria-Interventora acdtal). Jesús Martín Berasategui (Técnico) María Jaca Ibarbia (Técnica de desarrollo)
Secretaria:	Cecilia Cotorruelo Lastra (Administrativa).

La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, divididos en criterios no cuantificables automáticamente y criterios cuantificables automáticamente, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los que siguen:

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 49 puntos)

Los licitadores deberán presentar una Memoria Técnica, que será evaluada conforme a los siguientes subcriterios:

1.1. Proyecto de gestión del servicio (hasta 25 puntos):

- Calidad técnica del sistema propuesto de acceso, reservas y cobro automatizado, incluyendo herramientas informáticas, app móvil, métodos de pago y control de ocupación en tiempo real: hasta 10 puntos.

- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones (limpieza, control de residuos, pequeñas reparaciones, atención a incidencias): hasta 5 puntos.
- Medidas de seguridad y vigilancia del área, incluyendo atención al cliente en varios idiomas: hasta 5 puntos.
- Sistema de cumplimiento normativo para el registro de viajeros conforme a la legislación vigente: hasta 5 puntos.

1.2. Plan de sostenibilidad ambiental (hasta 10 puntos):

- Medidas propuestas para garantizar la eficiencia energética, la reducción y correcta gestión de residuos, uso responsable del agua, y cualquier otra medida de impacto positivo ambiental: hasta 10 puntos.

1.3. Plan de marketing y dinamización turística (hasta 8 puntos):

- Acciones de promoción del área de autocaravanas mediante medios digitales, redes sociales, plataformas del sector, así como la colaboración con entidades locales o comercios de Zierbena: hasta 8 puntos.

1.4. Mejora de servicios adicionales no exigidos (hasta 6 puntos):

- Propuestas de valor añadido que complementen el servicio, tales como área de picnic, alquiler de bicicletas, puntos de carga eléctrica, dispensadores automáticos, zona wifi, información turística digital, etc.: hasta 6 puntos.

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (hasta 51 puntos)

2.1. Oferta económica – hasta 51 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más elevada en términos de porcentaje propuesto sobre los ingresos brutos (sin IVA), y al resto de ofertas la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P=(Ol \times 51)/Ob$$

Donde:

P = Puntuación obtenida.

Ob = Oferta económica más elevada.

Ol = Oferta del licitador evaluado.

Se utilizará como Oferta la suma de la cuota fija anual más el resultado de aplicar el porcentaje a la recaudación anual estimada.

16. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Las empresas licitadoras acreditarán su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos y por uno o varios de los medios que se relacionan seguidamente:

Solvencia económica y financiera:

- Volumen anual de negocio en el ámbito al que se refiera el contrato o similares interpretados con flexibilidad, que referido al año de mayor volumen dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa y de presentación de las ofertas, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es: 29.088,00 €.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los/las empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia Técnica:

La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo de los tres últimos años, en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante una declaración de la empresa.

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

El expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del contratante o en las dependencias de esta Administración que se indican en los Pliegos de 9 a 13 horas, todos los días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones deberán ser entregados de manera telemática en <https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion>.

Las proposiciones se presentarán en el plazo máximo de treinta días naturales desde la publicación del anuncio en el perfil del contratante (se publicará fecha límite en el tablón de anuncios del Perfil).

Los licitadores deberán presentar tres archivos/sobres (A, B y C).

El archivo/sobre "A", subtítulo **"CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" (sobre abierto)** contendrá, alternativamente, unos de los siguientes documentos de acreditación:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia del poder de representación.
 - Si el candidato/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder de representación, deberá acompañar copia de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable, conforme al Anexo I, de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los Anexos II y III.
- e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato/a.
- f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios, Igualmente, indicarán en la proposición el nombre y la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.
- g) Para las empresas extranjeras, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El archivo/Sobre «B» (sobre cerrado): se titulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE" y contendrá la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en el presente pliego:

- Memoria técnica relativa a la organización del servicio.

El archivos/Sobre "C" (sobre cerrado) se titulará "CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE" y contendrá exclusivamente la proposición económica ajustada al modelo que se adjunta como Anexo IV.

Serán rechazadas las ofertas que no respeten el contenido de cada archivos/sobres por no haber diferenciado la documentación correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente de la correspondiente a los cuantificables automáticamente.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación, y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos/sobres A, B y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que los mismos se hayan formalizado, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas que no resulten adjudicatarias. A partir de esa fecha, en caso de que no se proceda a la solicitud de devolución en el plazo de un mes, se procederá a su destrucción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por esta Administración o por notario.

18. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

20.1. Calificación de la documentación, defectos subsanables.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en acto no público, a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado archivos/sobres A.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de contratación lo comunicará a los interesados mediante fax o correo electrónico, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación, para la subsanación de las deficiencias no esenciales detectadas.

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

Concluidos estos trabajos, la Mesa de contratación realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

20.2. Apertura pública de proposiciones.

Primer acto. La apertura de la documentación obrante en el archivos/sobres B: **CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE**, se llevará a cabo en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

En este acto se dará cuenta de las proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación, en su caso, de deficiencias de éstos. Después, la Mesa procederá a la apertura de los archivos/sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una.

Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Segundo acto. Concluida la valoración y evacuado, en su caso, el informe técnico oportuno, se convocará nuevo acto público, que se celebrará en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

En primer lugar, se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente.

En segundo lugar, se procederá a la apertura de la documentación obrante en el archivos/sobres C: **CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE**, dándose lectura a las proposiciones económicas.

Para el supuesto de que se produjera empate entre las ofertas más ventajosas, la adjudicación del contrato se efectuará a favor del licitador que haya presentado la oferta económica de menor importe; si persistiera el empate, la adjudicación del contrato se efectuará mediante sorteo realizado por la Mesa de contratación.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

19. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

21.1. Clasificación de ofertas.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del importe anual de adjudicación del contrato (IVA no incluido).
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Además, el adjudicatario deberá abonar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, hasta un máximo de 150,00 €.

21.2. Adjudicación del contrato.

Recibidas las garantías el órgano de contratación considerará adjudicado el contrato.

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 deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

21.3. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la aportación de la garantía definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

20. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

Anexo I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
..... y provisto/a del D.N.I., en nombre propio
o en representación de la empresa
.....
con domicilio en, calle
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incursos/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En....., a.....de.....de 2025.

Firma

Anexo II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA para adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda

D./Dña., con D.N.I. nº....., en
nombre propio o como (señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., y C.I.F. nº a efectos de
acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de la prestación
de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los
que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en
el Registro oficial que corresponda; y correspondientes al ejercicio del año de mayor
volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la
veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Zierbena, que deberán superar la cantidad
de ----- €.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación
enunciada, firma la presente

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Anexo III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa y C.I.F. nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de la prestación de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los tres últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En _____, a ____ de _____ de 20__.
Fdo.: _____.

ANEXO IV:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña..... con domicilio en,
provisto de DNI nº teléfono....., en plena posesión
de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....),
enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Zierbena para la contratación
de la concesión del servicio de Aparcamiento para Autocaravanas en el municipio de
Zierbena, declaro:

1º. Que me comprometo a la prestación del Servicio abonando la siguiente
CUOTA ANUAL¹:

Base	OFERTA
Cuota fija anual (mínimo 6.000,00 €)	____, __ €
Porcentaje a abonar mensualmente (mínimo 20%) PORCENTAJE: __/ __ % Que calculado sobre unos los ingresos anuales estimados en 66.960,00 da un resultado de:	____, __ €
TOTAL DE PRECIO A PAGAR (suma de mínimo más variable)	____, __ €

debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los
impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio
industrial del contratista, durante la vigencia inicial del contrato.

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

En, a de de 2025

Fdo.:

¹ Téngase presente que de la cantidad a abonar, los primeros 6.000,00 € (cuota fija) se abonarán al inicio
de la prestación, y el resto mediante la aplicación del porcentaje a los ingresos brutos mensuales.