Elorrioko udala

KANPOKO IGERILEKU LUDIKOETAKO KAFETEGI-TABERNA KUDEATZEKO ETA USTIATZEKO ADMINISTRAZIO-KONTRATUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ESLEITZEKO BALDINTZA EKONOMIKO-ADMINISTRATIBO ZEHATZEN AGIRIA.

KONTRATUAREN ELEMENTUAK

1.- BOTERE ESLEITZAILEA

. Botere esleitzailea: Elorrioko udala

. Kontratazio organoa: Alkatea

. Kontratazio mahaia: Iraunkorra

. Kontratazio mahaiaren eraketa eta pleguetara zein informazio gehigarrirako sarbide elektronikoa:

https://www.elorrio.eus/es-ES/Ayuntamiento/Secretaria/Perfil_contratante/Paginas/default.aspx

. Unitate Kudeatzailea: Oficina Técnica Municipal (OTM)

. Kontratuaren arduraduna: Gazteria eta Kiroldeko udal teknikaria

. Kontratazio organoaren helbidea: Herriko Plaza z/g – 48230 ELORRIO (Bizkaia)

. Telefonoa: 946582712

. Fax: 946583287

. Kontsultetarako helbide elektronikoa: Instalazioak (ezaugarriak eta bisitak): kirola@elorrio.eus / Juridikoak: idazkaria@elorrio.eus

. Loteetan banatzea: EZ. Kontratua loteetan ez banatzeko justifikazioa: kontratuaren ezaugarriek ez dute ahalbidetzen loteen identifikaziorik.

. Kontratuaren bidez asetu beharreko behar administratiboak: Igerileku publikoen zerbitzu osagarria.

Zerbitzuak kodifikazio hau du [(Batzordearen 2007ko azaroaren 28ko 213/2008 (EE) Erregelamenduak onartutako CPV kodea, kontratu publikoen hiztegi komuna onartzen duen Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2195/2002 (EE) Erregelamendua aldatzen duena):

55100000 - 1 (ostalaritza-zerbitzuak).
55330000 - 2 (kafetegi-zerbitzuak).
55410000 - 7 (tabernak kudeatzeko zerbitzuak).
55300000 - 3 (Otorduak hornitzeko eta hornitzeko zerbitzuak).

2.- KONTRATUAREN XEDEA ETA KOKAPENA

Agiri honetan oinarrituta egiten den kontratuaren xedea ELIZALDEKO Elorrioko kanpoko igerileku ludikoen tabernaren kudeaketa eta ustiapena kontratatzea izango da.

Tabernaren ustiapenak barnean hartuko du edarien hornidura, bai eta establezimenduan bertan kontsumitzeko janariena ere. Era berean, produktu osagarriak eman ahal izango dira, hala nola izozkiak, opilak, zizka-mizkak, litxarreriak eta antzekoak.

Agiri honen IV. eranskin gisa, instalazioen planoa erantsi da, eta, I. eranskin gisa, kontratistaren eskura jarritako ondasunak jasotzen dituen inbentarioa.

3.- GAUZATZE EPEA

Kontratuaren iraupena DENBORALDI BATEKOA izango da, 2025ko ekainaren 9tik irailaren 7ra arte. Elorrioko Udalak aldaketa txikiak eta/edo modifikazioak egin ahal izango ditu zerbitzurik onena eskaintzeko. Kontratistak nahitaez luzatu ahal izango du kontratua 2026eko denboraldi gehigarri baterako, antzeko iraupenekoa, data horiek Udalarekin adostuko dira.

4.- KONTRATUAREN KANONA

Esleipendunak 2.000,00 euroko (BEZa barne) gutxieneko kanona ordaindu beharko dio udalari denboraldi bakoitzeko. Lizitatzaileek zenbateko hori gorantz hobetu ahal izango dute, egiten dituzten proposamenetan eskaintzen duten kopurua adierazita. Ez dira onartuko 2.000,00 € baino gutxiagoko eskaintzak.

5.- UDALARI ORDAINTZEKO ERA

Esleipendunak hiru ordainketa berdinetan ordaindu beharko du eskainitako kanona, data hauek baino lehen:

- 1. ordainketa: uztailaren 20a baino lehen.
- 2. ordainketa: abuztuaren 20a baino lehen.
- 3. ordainketa: irailaren 20a baino lehen.

Luzapena gertatuz gero, ordainketa-aldiak finkatutako denboraldiaren iraupenaren antzekoak izango dira.

Kanona ordaindu ahal izango da Udal Diruzaintzan, banku-txartelaren bidez edo Udalak identifikatutako kontu korrontean sartuta.

Kanonaren ordainketa atzeratzeak ahalmena ematen dio Udalari kontratua amaitutzat emateko eta behin betiko bermea konfiskatzeko.

6.- AURREKONTU PARTIDA

Kontratuaren kanona Elorrioko Udalaren Aurrekontu Orokorreko diru-sarreren egoerari egotziko zaio.

7.- KANONAREN ERREBISIOA

Kanonaren zenbatekoa ez da handituko edo murriztuko kontratuak irauten duen bitartean.

Ezinbesteko arrazoiak direla-eta, udalak nabarmen murriztu beharko balitu ordutegi-baldintzak (11:00etatik 20:30era) eta/edo instalazioetan baimendutako edukiera (1.400 pertsona), eta horrek eragin negatiboa izango balu, udalaren esleipendunak kontratuaren zenbatekoaren %20ko beherapena egin ahal izango luke gehienez, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 204.1 artikuluan oinarrituta.

8.- BERMEAK

Kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak, bere gain hartutako betebeharrak betetzen dituela bermatzeko, 500 euroko behin betiko bermea eratu beharko du. Berme hori Udal Diruzaintzan gordailutuko da eta 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena legearen 108. artikuluan ezarritako edozein bitartekoren bidez eratu ahal izango da.

Bermea itzultzeko, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 111. artikuluan xedatutakoari jarraituko zaio, instalazioak ondo funtzionatzen dutela eta garbi daudela egiaztatu ondoren.

9.- BALDINTZA OROKORRAK:

A) ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

9.0-**Tabernaren ustiapena:**

Pertsona edo erakunde esleipedunak higiezina taberna ustiatzeko erabili beharko du.

Pertsona edo erakunde esleipendunak une oro agertu eta jardun beharko du negozioaren ustiapenaren titular bakar gisa, negozio-titulartasuna eskualdatu gabe. Elorrioko Udalaren erabateko bereizketa juridikoa nabarmendu beharko du, esleipendunaren ekintzen ondorioz inola ere behartuta egongo ez dena. Pertsona edo erakunde esleipedunak kontratu honen xede den tabernako zerbitzuak pertsonalki kudeatu beharko ditu.

Pertsona edo erakunde esleipendunak debekatuta izango du kudeaketa beste baten esku uztea, ez lagatzea, ez errentan ematea, ez azpierrentan ematea, ez kontratutik sortzen den eskubidea eskualdatzea, ez eta bere eskubidean beste batek ordezkatzea ere, ez zuzenean, ez zeharka. Transferentzia hori debekatuta dagoela deklaratzen da, heriotza eragin ezean. Jaraunsleek kontratuan ezarritako baldintza berberekin egitea eskaintzen badute eta Elorrioko Udalak onartzen badu, jatorrizko esleipendunaren jaraunsleek kontratuan subrogatu ahal izango dute, Udalak eskaintza baztertzen badu kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik ez dutela ulertuko da.

Esleipendunak erosi beharko ditu edariak eta elikagaiak. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango esleipendunaren eta hornitzaileen arteko merkataritza-harremanetan. Esleipendunak bere kabuz eta arriskuz hornitu beharko ditu edariak, hornidurak eta elikagaiak. Erabiltzaileek eskatu ohi dituzten gaiak eta edariak eduki beharko ditu.

9.1 – **Ordutegia**: 11:00etatik 20:30ak arte, kontratuak irauten duten egun guztietan zehar; kontratatutako langileen atsedenerako, oporretarako eta gainerakoetarako eskubideak kontutan hartuta, kontratuaren esleipenduna den pertsonak edo erakundeak zerbitzua antolatu beharko du inolako arrazoirengatik egunik ez ixteko. Ezarritako ordutegian edozein aldaketa esleipendunak aldez aurretik idatziz eskatu beharko du eta Elorrioko Udalak baimendu beharko du.

9.2 - Kafetegiko zerbitzuen eta produktuen **prezioak** zerrenda batean agertu beharko dira, jendeak ikusteko moduan; eta Elorrioko Udalaren oniritzia izan beharko dute.

Elorrioko Udalaren berariazko baimena izan ezean, prezioak ezingo dira izan esleipen-prozesuan egindako proposamenean adierazitakoak baino handiagoak.

Gainera, esleipenak irauten duen bitartean prezioetan aldaketarik gertatzen bada, idatziz horren berri eman beharko zaio Udalari.

9.3- Zerbitzuaren prestaziorako **beharrezko materiala:**

Kontratistak, gutxienez, V. eranskinean adierazitako materialaz hornitu beharko du zerbitzua.

Kontratua amaitzean, material hori instalazioetatik kendu beharko du kontratistak.

Gainera, esleipendunak zerbitzua emateko beharrezkotzat jotzen duen eta I. eranskinean jasota ez dagoen beste edozein materialez hornitu beharko du.

9.4 – **Garbiketa**: Esleipendunak kontratuaren xede diren instalazioak garbitu beharko ditu, kanpoko beirateak barne. Arreta berezia jarriko da garbiketaren maiztasunari eta emaitzei dagokienez, elikagaiak edo edariak manipulatu edo zerbitzatu behar diren eremuetan.

Esleipendunaren betebeharra izango da instalazioaren kanpoaldean dauden komun publikoak egunero irekitzea eta garbitzea, bai eta kafetegiaren ordutegi berean zabalik edukitzea ere.

Komunetan, ikusteko moduko leku batean, kontrol-orri bat egon beharko da eta, bertan, garbiketa bakoitza egin den eguna eta ordua, zein garbiketa hori egiten duen pertsona adierazi beharko dira, gutxienez.

Esleipendunaren erantzukizuna izango da zerbitzuari atxikitako eremuan dauden konketak eta komunak ondo erabiltzen direla kontrolatzea.

Esleipendunaren ardura izango da terraza gisa prestatutako eremua garbi mantentzea, bai eta altzariak eta terraza ondo erabiltzen dela kontrolatzea ere.

Komunetako garbiketaren gutxieneko maiztasuna hurrengoa izango da:

Gutxienez 3 aldiz egunean: (Gutxi gora beherako ordutegia)

1. Irekiera baino lehenago (edo itxieraren ostean)
2. 14:30ak aldera
3. 17:30ak aldera

9.5 – **Arriskua eta mentura, mantenua eta Konponketak**:

Taberna kudeatzea pertsona edo erakunde esleipendunaren arriskupean egongo da, eta ez du kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik izango matxurak, galerak edo bestelako kalteak direla-eta.

Kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak zainduko ditu instalazioak eta funtzionamendu-egoera ezin hobean mantenduko ditu. Haren kontura egingo ditu beharrezko konponketak, baldin eta egiturazko akatsen edo ezkutuko akatsen ondorio ez badira edota atmosferako agente ezohikoetatik datozen narriadurak ez badira.

9.6 – **Kudeaketa gastuak**: Kontratuaren pertsona edo erakunde esleipendunak bere gain hartuko ditu langileen gastuak, bai eta kontratuaren xedea betetzeko beharrezkoak izan arren udalak esleipendunaren esku jartzen duen inbentarioan sartuta ez dauden tresnak/produktuak ere.

Era berean, egunero eta behar beste aldiz birjarri beharko ditu kontratuaren xede diren instalazioetan dauden edukiontzietako zabor-poltsak.

Honez gain, kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak xaboia, eskuetako papera eta komuneko papera birjarri beharko ditu, bai taberna-zerbitzuarena, bai erabiltzaileei zuzendutako komunarena.

9.7 – **Euskera**: Esleipendunak, pertsona edo enpresa izan, honako arauek ezartzen dituzten hizkuntza betebeharren menpean gauzatu beharko du zerbitzua: Euskararen Erabilera Normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legea, Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legea eta 179/2019 Dekretua, azaroaren 19koa, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa. Horrez gain, esleipendunak, zerbitzua ematerakoan, Udalak bere hizkuntza jarduera arautzeko dituen planen eta irizpideen arabera jokatuko du. Horretarako, kontratua egingo duen departamentuarekin, kasu honetan Kirol Saila, eta hala behar izanez gero, euskara zerbitzuarekin harremanetan jarriko da, zerbitzua ematerakoan bete beharreko hizkuntza irizpideen eta jarraibideen berri jasotzeko.

Hori horrela, eta kontuan hartuta kontratazioaren helburua udal zerbitzu publiko bat eskaintzea dela, hizkuntzen erabilerari dagokionez, esleipendunak Elorrioko Udalak berak bete beharko lituzkeen baldintza berberak bete beharko ditu, ondoren zehazten direnak hain zuzen.

- Harreman administratiboak. Udalaren eta esleipendunaren arteko harreman administratiboak ahal den einean euskararaz beteko dira, ahozkoak zein idatzizkoak.

- Jendaurreko ahozko komunikazioak: herritarrekin ahozko harremanetan lehen hitza euskaraz izango da, gero herritarrak aukeratutakoan egingo da; erantzungailuko eta bozgoragailuko mezuak edo abisuak ele bietan ematen badira, lehenengoa euskarazkoa izango da.

- Jendaurreko langileak: jendaurrean lan egiten dutenek euskara gaitasuna egiaztatu beharko dute beharrezko agiriak aurkeztuta, gutxienez Europako Erreferentzia Markoaren B2 maila ahozkoari dagokionean. Agiririk aurkeztu ezean Udalak erabaki eta zehaztuko du zelan egin froga. Era berean, ordezkorik edo pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute. Kontratuaren xede den prestazioaren berezko ezaugarriak kontuan hartuta, euskara izango da zerbitzu hizkuntza, hau da ahal den neurrian, langileen arteko ohiko edo harremanetako hizkuntza euskara izango da.

- Ageriko elementuak: Jendaurreko elementuak, errotuluak, oharrak edo tabernako bestelakoak, prezioak, tiketak eta abar gutxienez euskaraz egongo dira, eta ele bietan jarri behar izanez gero, euskarari emango zaio lehentasuna, bai kokalekuaren aldetik (euskarazkoa erdarazkoaren gainean) eta bai neurriaren aldetik ere. Bestalde, euskarazko testuak zuzen

idatziak daudela egiaztatzeko, Udaleko Euskara Zerbitzuan laguntza eskatzeko aukera eskainiko da.

Beste baldintza guztien jarraipena egingo den moduan, Udaleko Kirol Zerbitzua arduratuko da finkatutako hizkuntza-betekizunen betetzearen jarraipena egiten, eta behar denean, Euskara Zerbitzuaren aholkularitza eskatuko du.

9.8-**Berdintasuna**

- Komunikazio ez-sexista kontratua gauzatzen den bitartean: dokumentazio, publizitate, irudi edo material guztiek hizkuntzaren eta irudien erabilera inklusiboa eta ez-sexista egin beharko dute; hau da, emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistak eragiten dituen edozein irudi saihestu beharko dute, eta, hala badagokio, berdintasunaren, presentzia orekatuaren, aniztasunaren, erantzunkidetasunaren eta rol eta genero-identitate pluraltasunaren balioak dituen irudia sustatu beharko dituzte.
- Kartelen bidez adieraziko da taberna-kafetegiko espazio guztietan debekatuta dagoela jokabide matxistak edo transhomofobikoak izatea.
- Esleipendunak kudeatutako espazio edo jardueretan eraso matxista edo/eta transhomofobikoren bat gertatuz gero, jarduteko protokolo edo neurriak izango ditu.

9.9- Une oro, Elorrioko Udaleko ordezkariek instalazioen eta komun publikoen kontserbazio-egoera ikuskatu ahal izatea eta ustiapen-baldintzak zein, hala badagokio, baimentzen diren obrak egiaztatu ahal izatea.

9.10 - Ez kargatzea ez besterentzea kontratuaren xede den zerbitzuari atxikitako ondasunak, ezta Udalari itzuli behar dizkiotenak ere, eta ez erabiltzea beste helburu batzuetarako.

9.11 -Instalazioaren izena edo barne- edo kanpo-irudia ez erabiltzea publizitate-arrazoiengatik edo erakundearen interes esklusiboko beste edozein arrazoirengatik.

9.12 – Hobetzeko eta mantentzeko obrak egin nahi izan ezkero idatzia aurkeztu beharko da eskaera eta Udalak onartu beharko ditu beti.

9.13 - Kontratuaren esleipendunak debekatuta izango du txanpon- edo apustu-makinarik instalatzea lokalean.

9.14 - Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzko apirilaren 7ko 1/2016 Legean eta Adingabearen Babes Juridikoari buruzko urtarrilaren 15eko 1/1996 Lege Organikoan ezarritako betebeharrak eta aginduak beteko dira.

9.15 - Kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak ezinbestean bete behar du osasunaren, lanaren, gizarte-segurantzaren eta laneko segurtasun eta osasunaren arloan eta kontsumitzaileen babesaren arloan indarrean dagoen araudia. Udalak ez du erantzukizunik izango balizko ez-betetzeengatik.

9.16- Kontratuaren pertsona edo erakunde esleipendunak erreklamazio-orriak izan beharko ditu eskuragarri erabiltzaileentzat. Gainera, jasotako erreklamazioen berri eman beharko dio udalari.

B) ADMINISTRAZIOAREN BETEBEHARRAK.

Elorrioko Udalak kontratutik eratorritako baldintzak bete beharko ditu eta, zehazki, hurrengoak:

. Kontratuaren xede diren ondasunak eta instalazioak kontratistaren esku jartzea.

. Energia elektrikoaren, gasaren, uraren eta saneamenduaren hornidura kostuak bere gain hartzea.

. Bizitza baliagarriaren amaiera egiaztatu ondoren, inbentarioan sartutako ondasunak birjartzea. Altzariak birjarri beharreko ondasunetatik at geratzen dira.

C) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK.

Kontratistaren eskubideak dira:

a) Zerbitzua ematea kontratuaren amaierarate.

b) Adostutako ondasun eta instalazioak erabiltzea.

D) ESLEIPENDUNAREN HARREMANAK HIRUGARRENEKIN.

Kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak hirugarren hornitzaileekin eta zerbitzu-emaileekin duen harremanak ez dio ekarriko Udalari obligaziorik eskuratzea eta, zehazki, honako preskripzio hauek betetzen dira:

Esleipendunen eta hirugarren pertsonen arteko kontratuak esleipenaren xedea den kontratuta amaitutakoan bukatuko dira.

Erabiltzaileei edo beste pertsona batzuei eragin diezazkieketen kalte-galerek ez diote inolako erantzukizunik sortuko Udalari eta kontratistak bere gain hartuko ditu oso-osorik. Esleitutako zerbitzuaren funtzionamendu normalak edo anormalak eragindako kalteen kasuan esleipendunak erantzukizun zuzena izango du hirugarrenen aurrean. Horretarako, erantzukizun zibileko aseguru-poliza sinatu beharko du, gutxienez 300.000,00 eurokoa.

10.- ZERGAR, LIZENTZIAK ETA ZERBITZUARI ATXIKITUTAKO LANGILERIA

a) Zergak

Pertsona edo erakunde esleipendunaren kontura izango dira lizitazioa eta kontratua eragin zuten jarduera gauzatzearen ondoriozko kontribuzio, zerga edo tasa guztiak.

b) Lizentziak

Pertsona edo erakunde esleipendunaren kontura izango dira Osasunaren, Lanaren eta Ogasunaren arloko erakunde eskudunek jarduera garatzeko eskatzen dituzten lizentzia, baimen edo beste edozein izatea.

c) Zerbitzuari atxikitutako langileria

Kontratuaren esleipendun den pertsonak edo erakundeak zerbitzuari behar adina langile atxiki beharko dizkio eta langile horiek ez dira, inola ere, Udalaren mendekoak izango; beraz, bere erantzukizuna izango da Gizarte Segurantzako kotizazioak eta lan-arloko gainerako kontratu-erantzukizunekin betetzea.

Pertsona edo erakunde esleipendunak behar besteko gaitasuna duten eta bezeroei zerbitzu arduratsua eta eraginkorra emateko beharrezkoak diren giza baliabideak jarriko ditu, jendetza dagoen egunetan 5 langileren beharra aurreikusten da. Beharrezkoa izanez gero eta bere kontura, esleipendunak langile gehigarriak kontratatu ahal izango ditu, esleipenerako aurkeztutako konpromisoa betez. Gizarte Segurantzako kuotetatik, soldatetatik eta gainerakoetatik eratorritako gastuak esleipendunak ordainduko ditu, lan-istripuak eta lanbide-gaixotasunak barne.

Esleipendunak gehienez 48 orduko epean jakinarazi beharko dizkio Udalari bere langileen altak edo bajak eta hurrego dokumentazio aurkeztu
-Gizarte-segurantzako egiaztagiria.
-Langile berrien B2 euskara-titulua aurkeztuko du, edo, titulu hori ez badu, Udalean maila-proba egiteko eskaera.
- Elikagaiak manipulatzearen arloko prestakuntza-ziurtagiria**.**

Esleipendunak taberna ustiatzeko kontratatutako langileek esleipendunaren kontura lan egingo dute, eta ez dira inola ere Udalaren menpeko langile gisa onartuko. Berariaz azpimarratzen da, kontratua amaitzen denean, esleipendunaren mendeko langile guztiek Udalaren instalazioak eta zerbitzuak utzi beharko dituztela haren ondoan. Udalak ez du horien gaineko inolako erantzukizunik edo betebeharrik izango, eta dagozkion kalte-ordainak edo konpentsazioak esleipendunaren kontura izango dira soil-soilik.

11.- KONTRATUARI AMAIERA EMATEKO ARRAZOIAK

Kontratua suntsiarazteko arrazoi izango dira Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 211. eta 313. artikuluetan ezarritakoak.

Gainera, honako kasu hauetan ere suntsituko da:

a) Zerbitzuaren etetea kontratuaren exekuzioa indarrean dagoen bitartean.

b) Kontratuan ezarritako ordutegia ez betetzea.

c) Kanonak ezarritako edozein ordainketa partzialean gertatutako atzerapena.

d) Zabarkeriaz zaintzea edo garbitzea instalazioak, edo udalak zerbitzuari buruz emandako jarraibideak ez betetzea.

e) Kontratuaren xede diren instalazioetan txanpon- edo apustu-makinak instalatzea dakarten kontratuen formalizazioak.

Kontratua suntsiarazten den kasu horietako edozeinetan, instalazioak Udalaren eskuetara pasatuko dira eta ez dute kontratuaren esleipendun den pertsona edo erakundeari inolako kalte-ordainik emateko betebeharrik ekarriko. Aurrekoa gertatuz gero, Instalazioak funtzionamendu- eta garbiketa-egoera ezin hobean utziko ditu esleipendunak.

12.- KONTRATUAREN AMAIERA

Kontratua suntsiarazten/amaitzen denean akta egingo da eta esleipenduna behartuta egongo da zerbitzua ematen hastean bere esku utzitako ondasun guztiak erabilera- eta garbiketa-baldintza egokietan utzi eta birjartzera.

ESLEIPEN PROZEDURA

13. KONTRATATZEKO GAITASUNA.

Kontratu honen esleipenean parte hartzeko aukera izango dute jarduteko gaitasun osoa duten pertsona fisiko edo juridikoek, baldin eta kontratatzeko debekurik ez badute eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikoa egiaztatzen badute.

Pertsona juridikoek soilik beren estatutuen edo sorrerako arauen arabera berezkoak dituzten helburuen, xedearen edo jarduera-eremuaren barruan dauden prestazioen esleipendunak izan ahalko dira.

14. KAUDIMENA.

SPKLren 74. artikuluaren arabera, sektore publikoarekin kontratuak egiteko, lizitatzaileek gutxieneko kaudimen-baldintza hauek betetzen dituztela egiaztatu beharko dute:

- Kaudimen ekonomikoa: Erantzukizun zibileko aseguru-poliza, gutxienez 300.000,00 eurokoa.

15. PROZEDURA.

SPKLren 131. artikuluan xedatutakoaren arabera, kontratua prozedura irekiaren bidez esleituko da eta hainbat esleipen-irizpideren arabera egingo da.

16.- **PUBLIZITATEA**.

Administrazio publikoen kontratuak esleitzeko lizitazio-iragarkia Elorrioko Udalaren kontratatzaile-profilean argitaratuko da:

https://www.elorrio.eus/es-ES/Ayuntamiento/Secretaria/Perfil_contratante/Paginas/default.aspx

Bertan, kontratuaren lizitazio-deialdiari buruzko informazioa emango da, administrazio-klausula zehatzen pleguak eta dokumentazio osagarria barne, hala badagokio.

17. ESLEIPENERAKO IRIZPIDEAK.

Esleipenerako oinarritzat erabiliko diren irizpideak hurrengo hauek dira:

Zifra edo portzentaietan baloratu ezin diren irizpideak: gehienez 49 puntu.

- Zerbitzuaren proiektua: **gehienez 29 puntu**
  - Produktuak eta prezioak: (gehienez 19 puntu).
    Produktuen kartaren kantitatea eta kalitatea baloratuko dira, baita eskainitako produktuen prezioak ere. Ereduzko taula bat duen orri bat eransten da, produktuen eta prezioen proposamena laburbiltzeko. Proposamena egitean handitu egin daiteke. Balioetsiko da prezioak bat etortzea Elorrioko gainerako ostalaritza-establezimenduetan gaur egun dauden prezioekin.

  - Garbiketa baldintzen inguruko hobekuntza proposamenak: (gehienez 5 puntu).

    Espazio guztiak garbitzeko proposamena baloratuko da, komunak barne, terraza, taberna eta sukalde gisa egokitutako espazioa baita.

Komunen eta/edo terrazaren eremuaren garbiketa-maiztasuna handitzea baloratuko da, bai eta kontrol-protokoloen hobekuntzak ere, garbiketak eskatutako kalitatearekin egiten direla bermatzeko, bai eta bestelako hobekuntzak ere.

- Birziklapena handitzea edo hondakin gutxiago sortzea xede duten proposamenak (gehienez 5 puntu).

  Instalazioaren jasangarritasuna hobetzeko era guztietako proposamenak baloratuko dira, birziklapena hobetuz eta/edo era guztietako hondakinen sorrera murriztuz.

- Baliabide materialak: **gehienez 5 puntu.** Esleipendunak jarriko dituen elementu eta makina osagarriak, dagokion atalean adierazitako gutxienekoez gain.

- Esperientzia tabernetan: **gehienez 15 puntu.** Ostalaritzaren sektorean izandako esperientzia baloratuko da, eta 0,5 puntu emango dira bi hilabeteko esperientzia bakoitzeko, 15 puntu gehienez. Lan-kontratuen bidez edo Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta eman izanaren ziurtagirien bidez egiaztatuko da esperientzia. Justifikazio-agiri horiek memoriarekin batera aurkeztu beharko dira B gutun-azal elektronikoan.

Gutxienez 20 puntu lortu beharko dira prozeduran parte hartzen jarraitu ahal izateko. Gutxieneko puntuazio hori lortzen ez dutenak kanpoan geratuko dira.

Zifra edo portzentaien bitartez baloratu ahal diren irizpideak: gehienez 51 puntu

51 puntu emango zaizkio eskaintza ekonomiko onenari, eta gainerako eskaintzei ezarriko zaizkien puntuak ateratzeko erabiliko den formula honako hau izango da: lizatzailearen eskaintzaren eta eskaintza altuenaren arteko zatiduraren emaitza, bider irizpideari aplika dakizkiokeen puntuen kopuru osoa.

Hau da: Lp = Le/Ea x 51

Non:

Lp: Lizitatzailearen puntuak

Ea: Eskaintza altuena ekonomikoki.

Le: Lizitatzailearen eskaintza

Dena dela, eskaintza ekonomikoa gutxieneko kanonaren berdina edo altuagoa izango da. Bestela, eskaintza baztertu egingo da.

KONTRATUAREN LIZITAZIOA.

18. PROPOSAMENAK AURKEZTEKO LEKUA ETA EPEA.

Lizitazio hau udal honen kontratatzailearen profilean iragarriko da, Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataforman.

Udal honen kontratatzailearen profilerako sarbidea honako helbide honen bidez egin ahal izango da: https://www.elorrio.eus/eu-ES/Udala/Idazkaritza/Kontratatzailearen_profila/Orriak/default.aspx
Toki horretan bertan, pleguak eta dokumentazio osagarria eskuratu ahal izango dira.

Proposamenak elektronikoki aurkeztu beharko dira aipatutako plataformaren bidez, GEHIENEZ HAMABOST EGUN NATURALEKO EPEAN, kontratuaren lizitazio-iragarkia kontratatzailearen profilean argitaratu eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Lizitatzaileek baldintza-agirien edo agiri osagarrien gaineko informazio gehigarria eskatu duten kasuan, eskaintzak aurkezteko azken eguna baino hiru egun lehenago eskatu dutenei bialduko zaie, aipatutako epea iraungi baino sei egun lehenago, gutxienez, eskatu badute.

Lizitazio prozedura honetan aipatutako bide elektronikoen bitartez aurkezten ez diren eskaintzak ez dira onartuko. Honetarako, beharrezkoa izango da Euskadiko Kontratazio Publikoaren Plataformako edo Sektore Publikoko Kontratazioaren Plataformako erabiltzailea izatea

Proposamenak berariazko klausula administratiboen plegu honetan aurreikusitakora egokitu beharko dira, eta lizitatzaileak baldintza edo klausula horiek baldintzarik gabe onartu beharko ditu, inolako salbuespenik eta erreserbarik gabe.

Lizitatzaile bakoitzak ezin izango du proposamen bat baino gehiago aurkeztu, aldaerak onartzearen kalterik gabe. Aldi baterako enpresa-elkartean ere ezin izango du proposamenik sinatu banaka egin badu, ezta aldi baterako elkarte batean baino gehiagotan agertu ere. Arau horiek hautsiz gero, lizitatzaileak sinatutako proposamen guztiak ez dira onartuko.

Eskaintza bidaltzen duen pertsona alde batera utzita, eskaintza elektronikoa enpresaren edo erakundearen izenean eta ordezkaritzan kontratatzeko ahalmen nahikoa duen pertsonak sinatu beharko du. Beraz, bi aukera eskaintzen dira:

1) Edo eskaintza osoa sinatzen da elektronikoki, enpresa edo erakundeko ahalordedunen ziurtagiriarekin, eta horrek aplikazioaren formularioetan sartutako informazioa baliozkotzen du.

2) Edo eskaintza ziurtagiri digitala duen pertsona batek bidaltzen du, eta eskaintzaren eskaintza elektronikoa osatzen duten dokumentu elektronikoak eransten dira, enpresaren edo erakundearen izenean eta ordezkaritzan kontratatzeko ahalmen nahikoa duen pertsonak sinatuak.

Informazio publikoa eskuratzeari buruzko indarreko legerian eta esleipenaren publizitateari eta hautagaiei eta lizitatzaileei eman beharreko informazioari buruzko SPKLren xedapenetan xedatutakoari kalterik egin gabe, lizitatzaileek **konfidentzialtzat** izendatu ahal izango dute haiek eskaintzak egitean emandako informazioaren zati bat, batez ere sekretu tekniko edo komertzialei eta alderdi konfidentzialei buruzkoa; nolanahi ere, dokumentuaren zati horien konfidentzialtasuna arrazoitu beharko da. Udalak ezin izango du informazio hori zabaldu lizitatzailearen baimenik gabe.

Proposamenak horretarako prestatutako **helbide elektronikoan aurkeztuko** dira:

https://egoitza.elorrio.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B032-2025-00011

Dagokion lizitazio-iragarkian zehazten den epean eta ordua baino lehen, eskaintzak sinadura elektroniko aitortuaren bidez sinatuta egon beharko du, plataformak onartutako konfiantzazko zerbitzu elektronikoen emaile batek baliozkotasunez jaulkita, eta dokumentuaren, eskaintzaren eta harekin lotutako dokumentu guztien nortasuna eta osotasuna bermatuko dituena, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legean eta kontratazio publiko elektronikoko gainerako xedapenetan xedatutakoaren arabera

Gutun-azal digitalaren zerbitzua enpresa lizitatzaileentzat eskuragarri egongo da gaitutako Interneteko helbidetik. Helbide horretatik, eskaintza prestatzeko eta aurkezteko web-inprimakiak eskuratu ahal izango dira. Zure proposamena bidaltzeko unean, onartutako ziurtapen-erakunde batek emandako ziurtagiri digital batekin sinatu beharko duzu eskaintza.

Une horretan, nabigatzailetik, baina lizitatzailearen ordenagailutik bertatik, eskaintza jatorrian zifratuko da, lizitazio-plataformara kanal seguruaren bidez bidaliko da eta gordailu seguruan gordailutuko da, eta bertan zainduko da, beharrezko sarbide-eskubideekin bakarrik berreskuratu ahal izan dadin. Sarbide-eskubide horiek izendatutako telefonoek baino ez dituzte, eta ezarritako irekiera-unea iritsitakoan baliozkotu beharko dute beren nortasuna.

- Edozein arrazoi dela-eta enpresa lizitatzaileak ezin badu eskaintza bidali, bi fasetan bidali ahal izango du eskaintza:

Lehenengo fasean, enpresa lizitatzaileek posta elektronikoz (idazkaritza@elorrio.eus) aurkeztu ahal izango dute eskaintzaren aztarna digitala, baldin eta eskaintzak aurkezteko epemugaren barruan bidaltzen badira. Eskaintzaren "hash" aztarna elektronikoa datu multzo bat da, eta datu horiek sortzeko prozesuak bermatzen du argi eta garbi erlazionatzen direla eskaintzaren edukiarekin, eta aukera ematen dutela eskaintzaren edukian gerta daitezkeen aldaketak detektatzeko, eskaintzaren osotasuna bermatuz; izan ere, aukera ematen du egiaztatzeko edukia ez dela aldatu lizitatzaileak bidali zuen unetik bertatik. Lizitatzaileek beren eskaintzaren "hash" hatz-marka elektronikoa (ez irudia) bidali beharko dute posta elektronikora (idazkaritza@elorrio.eus), zein espediente-zenbakiri dagokion eta lizitatzailearen identifikazio-datuak adierazita, Kontratazio Mahaiak aztarna digital hori eta eskaintza bidali ondoren aurkeztutako eskaintzaren aztarna bat datozela egiaztatu ahal izateko.

Bigarren batean, eskaintza bera igorri beharko dute, lizitazio elektronikorako gaitutako ohiko mekanismoaren bidez, gehienez ere 24 orduko epean, hatz-marka digitala bidaltzen dutenetik zenbatzen hasita. Adierazitako epean bigarren bidalketa hori egiten ez bada, eskaintza kendu egin dela ulertuko da.

Artxiboa kaltetuta dagoelako ezin bada eskaintza baten edukira sartu, lizitatzailearen ekipoan automatikoki sortutako tokiko kopiara jo daiteke, eskaintzaren aztarna digitala kontratazio-organoaren esku dagoenarekin bat datorrela egiaztatuz.

Zalantzarik edo arazorik izanez gero, BiscayTIKko CAUrekin harremanetan jar zaitezkete 946 000 022 telefonoan edo udalak@biscaytik.eus helbide elektronikoan.

19. PROPOSAMENEN FORMA ETA EDUKIA.

Lizitatzaileek hiru gutun-azal elektroniko aurkeztuko dituzte. Gutun-azal hauek lizitatzaileak edo ordezkatzen duen pertsonak sinatuta egongo dira eta bakoitzaren barruan gutun-azal bakoitzerako klausula honetan zehazten den edukia sartuko da.

1 GUTUNAZALA – Erantzukizunpeko adierazpena: II Eranskineko eredua jarraituz.

2 GUTUNAZALA – Proposamen Teknikoa: gutunazal honetan pleguan adierazitako irizpideen arabera baloratu beharreko dokumentazioa egongo da:

Zerbitzuaren proiektua:

- Produktuak eta prezioak: Zerbitzuen eta produktuen kartaren kantitatea eta kalitatea eta prezioen zerrenda baloratuko dira.
- Garbiketaren plangintza.
- Birziklapena sustatzeko eta hondakin sortzearen murrizteko jarduketak.

Baliabide materialak: esleipendunak jarriko dituen elementu eta makina osagarriak.

Osteleritzan esperinetzia.

3 GUTUNAZALA – Eskaintza Ekonomikoa: proposamen ekonomikoa erantsiko da eta III. eranskinean ezarritako ereduaren arabera idatzita aurkeztuko da. Proposamenean, partida independente gisa adieraziko da Balio Erantsiaren gaineko Zergaren zenbatekoa.

20. AURKEZTUTAKO DOKUMENTAZIOAREN KALIFIKAZIOA, BALORAZIOA ETA PROPOSAMENEN IREKIERA.

Kontratazio-mahaiak erantzukizunpeko adierazpena eta gainerako dokumentazioa kalifikatuko ditu eta konpon daitezkeen akatsak ikusiz gero, hiru eguneko epea emango dio erakunde lizitatzaileari horiek zuzen ditzan, eta, hala badagokio, bost eguneko epea emango dio argibide edo agiri osagarriak aurkez ditzan.

Behin dokumentazioa kalifikatu eta, hala badagokio, adierazitako jarduketak egin ondoren, Kontratazio Mahaiak berariazko erabakia hartuko du lizitaziorako onartutako proposamenei, baztertutakoei eta baztertzeko arrazoiei buruz.

Ondoren, Kontratazio Mahaiak, ekitaldi horretan bertan, 2. gutun-azala irekiko du, eta automatikoki emango dio hura baloratzeko ardura duen organoari bertan jasotako dokumentazioa.

Ondoren, zifretan edo ehunekoetan baloratu ezin diren irizpideei esleitutako haztapena, hala badagokio, ekitaldi publikoan jakinaraziko da, eskaintza ekonomikoak irekitzeko eta irakurtzeko ekitaldian. Kontratazio-organoak, behar besteko aurrerapenarekin, eskaintza ekonomikoak irekitzeko eta irakurtzeko ekitaldi publikoa noiz egingo den argitaratuko du kontratatzailearen profilean.

Ondoren, eskatutako txostenak egin ondoren, Mahaiak proposamenak bidaliko dizkio kontratazio-organoari, aktarekin eta egokitzat jotzen duen proposamenarekin batera.

Esleipendun gisa proposatutako lizitatzaileak lizitazio-prozedura batean parte hartzeko aldez aurreko baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duen dokumentazioa aurkezten badu, Mahaiak kalifikatu egingo du aurkeztutako dokumentazioa, eta konpon daitezkeen akatsak ikusten baditu, hiru eguneko epea emango dio erakunde lizitatzaileari horiek zuzen ditzan, eta, hala badagokio, bost eguneko epea emango dio argibide edo agiri osagarriak aurkez ditzan.

Pertsona edo erakunde interesdunei jakinarazpena egingo zaie lizitatzaileak identifikatutako helbide elektronikoan (II. eranskina).

Dokumentazioa kalifikatu ondoren, Mahaiak erabakiko du behar bezala betetzen diren Administrazioarekin kontratatzeko legez ezarritako baldintzak, edo, bestela, lizitatzailea prozeduratik kanpo utziko du, eta kontratazio-organoari hurrengo lizitatzailearen aldeko esleipen-proposamena egingo dio, eskaintzak zein ordenatan sailkatu diren kontuan hartuta.

Behin kontratuaren esleipena jakinarazita eta errekurtsoak jartzeko epeak igaro eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, proposamenekin batera aurkeztutako dokumentazioa pertsona edo erakunde interesdunen eskura geratuko da. Esleipena jakinarazi eta hurrengo hiru hilabeteetan ez badute dokumentazioa kentzen, Administrazioak ez du hura zaintzen jarraitu beharrik izango.

21. ESLEIPEN-PROPOSAMENAREN ONDORIOAK. KONTRATUA EZ ESLEITZEKO EDO EGITEKO ERABAKIA ETA ADMINISTRAZIOAK ESLEIPEN-PROZEDURAN ATZERA EGITEA.

Kontratua esleitzeko proposamenak ez du inolako eskubiderik sortzen proposatutako lizitatzailearen alde eta ez ditu eskubide horiek eskuratuko Administrazioaren aurrean, kontratua formalizatu arte.

SPKLren 152. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, kontratazio-organoak kontratua formalizatu aurretik erabaki ahal izango du kontratua ez esleitzea edo egitea edo prozeduran atzera egitea.

Espedientean behar bezala justifikatutako interes publikoko arrazoiengatik bakarrik hartu ahal izango da kontratua ez esleitzeko edo egiteko erabakia. Prozeduran atzera egiteak kontratua prestatzeko arauetan edo esleipen-prozedura arautzen dutenetan zuzendu ezin den arau-hauste batean oinarrituta egon beharko du eta espedientean justifikatu beharko da kausa gertatu dela.

22.- KONTRATUA ESLEITZEA

Kontratuaren esleipena kontratazio organoari dagokio.

Kontratazio-organoak eskaintzarik onena aurkeztu duen lizitatzaileari esleituko dio kontratua, SPKLren 145. artikuluan xedatutakoaren arabera.

Esleipena ebazpen arrazoitu bidez erabakiko da, proposamenak irekitzen direnetik gehienez ere bi hilabeteko epean.

Esleipena lizitatzaileei jakinaraziko zaie, eta kontratatzailearen profilean argitaratu beharko da, gehienez ere 15 eguneko epean.

Kontratazio-organoak lizitazioa esleitu gabe utzi ahal izango du, hala badagokio, kontratazio-mahaiak proposatuta, baldintza-agirian agertzen diren irizpideen arabera onargarria den eskaintza edo proposamenik ez badago.

Kontratazio-organoak mahaiaren proposamena onartu ondoren, kasuan kasuko zerbitzuek eskaintza onena aurkeztu duen lizitatzaileari eskatuko diote, gehienez ere hamar egun balioduneko epean, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, dokumentazio hau aurkez dezan:

* Lizitatzailea pertsona juridikoa bada, eratze-eskritura edo -agiria, bere jarduera arautzen duten arauak jasotzen dituzten estatutuak edo sortze-egintza, pertsona juridiko motaren arabera dagokion erregistro publikoan behar bezala inskribatuta, hala badagokio, bai eta identifikazio fiskaleko zenbakia ere (IFZ).

* Pertsona fisikoa bada, NANa edo, hala badagokio, erregelamendu bidez ordezkatzen duen agiria.

* Autonomoen erregimeneko alta-agiria, hala badagokio.

* Erantzukizun zibileko aseguruaren prima ordaindu izanaren egiaztagiria.

* Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duen agiria.

* Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan alta emanda dagoela egiaztatzea, kontratuaren xedeari dagokion epigrafean.

* Behin betiko bermea eratu izana, 500 eurokoa.

Gainera, proposamen esleipendunak ezin izango du zerga-zorrik izan Elorrioko Udalarekin betearazpen-aldian. Toki-administrazioak, ofizioz, Diruzaintzan dauden datuen bidez egiaztatuko du betebehar hori betetzen dela.

Errekerimendua adierazitako epean behar bezala betetzen ez bada, dokumentazio bera eskatuko zaio hurrengo lizitatzaileari, eskaintzak sailkatu diren ordenaren arabera.

23. KONTRATUTA BURUTU ETA FORMALIZATZEA

Kontratua burutuko da bere formalizazioarekin.

Kontratua administrazio-agiri batean formalizatu beharko da eta agiri hori lizitazioaren baldintzetara egokituko da zehatz-mehatz.

Kontratua gehienez ere hamabost egun balioduneko epean formalizatu beharko da, SPKLren 151. artikuluan aurreikusitako moduan lizitatzaileei esleipenaren jakinarazpena jasotzen den egunetik zenbatzen hasita.

I Eranskina - INBENTARIOA

Lavavajillas FI-30 230V. 1N 50 Hz FAGOR

FRY-TOP eléctrico FTE6-05L FAGOR

Mueble bajo NB6-05 FAGOR

Cocina Elect CE6-41 4F+h 380/415V 3N FAGOR

Mesa Refrig Serie600 MSP-150 FAGOR

Botellero BFP-200I FAGOR

Fabricador cubitos FIM-55w FAGOR

Lavavasos LVC-21 230V 1N 50Hz FAGOR

Barra y bastidor de barra

Cjto estantería lineal 4 niv. en acero inox con bandeja de polipropileno

Mesa de lavado

Mesa de trabajo

Campana pared vent 400º/2h 1500+750 10/10 1/3CV III CP

Grifo monomando

Mueble cafetero

Armario refrigerado con departamento de congelación AF-1404C FAGOR

Armario de pared AP-124 EDESA

2 Ventiladores

1 Televisor LG

II ERANSKINA. KONTRATATZEKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO ADIERAZPEN EREDUA

Nik..... jaun/andrea, helbidea.....…..... dudanak, ... PK, NAN ....., tel ....., e-posta....., gaitasun juridiko eta ahalmen osoz jarduteko, nire izenean (edo .....ren ordezkapenean.....n helbidea duenak, eta NAN edo IFZ pertsona fisikoa edo juridikoa bada .....zk), Elorrioko Udalak honako kontratazio honetarako ..... deitutako prozeduraren barri dudala,

ADIERAZPENA

I. Aipatutako sozietatea, haren administratzaileak eta legezko ordezkariak, bai eta sinatzailea ere, ez daude Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 71. artikuluan adierazitako kontratatzeko debeku eta bateraezintasun-arrazoien artean.

II. Aipatutako sozietateak edo pertsona fisiko sinatzaileak egunean dituela indarreko xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak.

III. Aipatutako sozietatea edo pertsona fisiko sinatzailea ekonomia-jardueren gaineko zergan alta emanda dagoela dagokion epigrafean, edo kontratua formalizatu aurretik alta emateko konpromisoa hartzen duela.

IV. Sozietate edo pertsona fisiko sinatzaile horrek ez duela zerga-zorrik administrazio kontratatzailearekin betearazpen-aldian, edo bermatuta dituela.

V. Dokumentu hau sinatzen duen sozietateak edo pertsona fisikoak administrazio-klausula zehatzen pleguak kontratu hau eskuratzeko ezartzen dituen baldintza guzti-guztiak betetzen dituela.

VI. Jakinarazpenetarako helbide elektronikoa hurrengoa dela:
....

.....-n, 20.....ko .....ren .....(e)(a)n

Sinadura

III ERANSKINA

PROPOSAMEN EKONOMIKORAKO EREDUA

Nik....., ... NAN zenbakiduna, nire izenean edo ..... enpresaren ordezkapenean, ... IKF zenbakiduna eta helbide fiskala ..... , ... eguneko kontratatzailearen profilean argitaratutako iragarkiaz jakitun izanda eta ..... ren kontratuaren esleipenerako eskatutako babes eta lan baldintzen inguruko baldintzak eta betebeharrak ezagutzen ditudalarik.

Konpromisoa hartzen du horiek bere gain hartzeko, aipatutako betekizun, baldintza eta betebeharrei hertsiki lotuta, eta udalari denboraldi bakoitzeko kanon bat (ekainaren 9tik irailaren 7ra) ordaintzeko, hurrengo zenbatekoa izango duelarik: ..... € (BEZa barne).

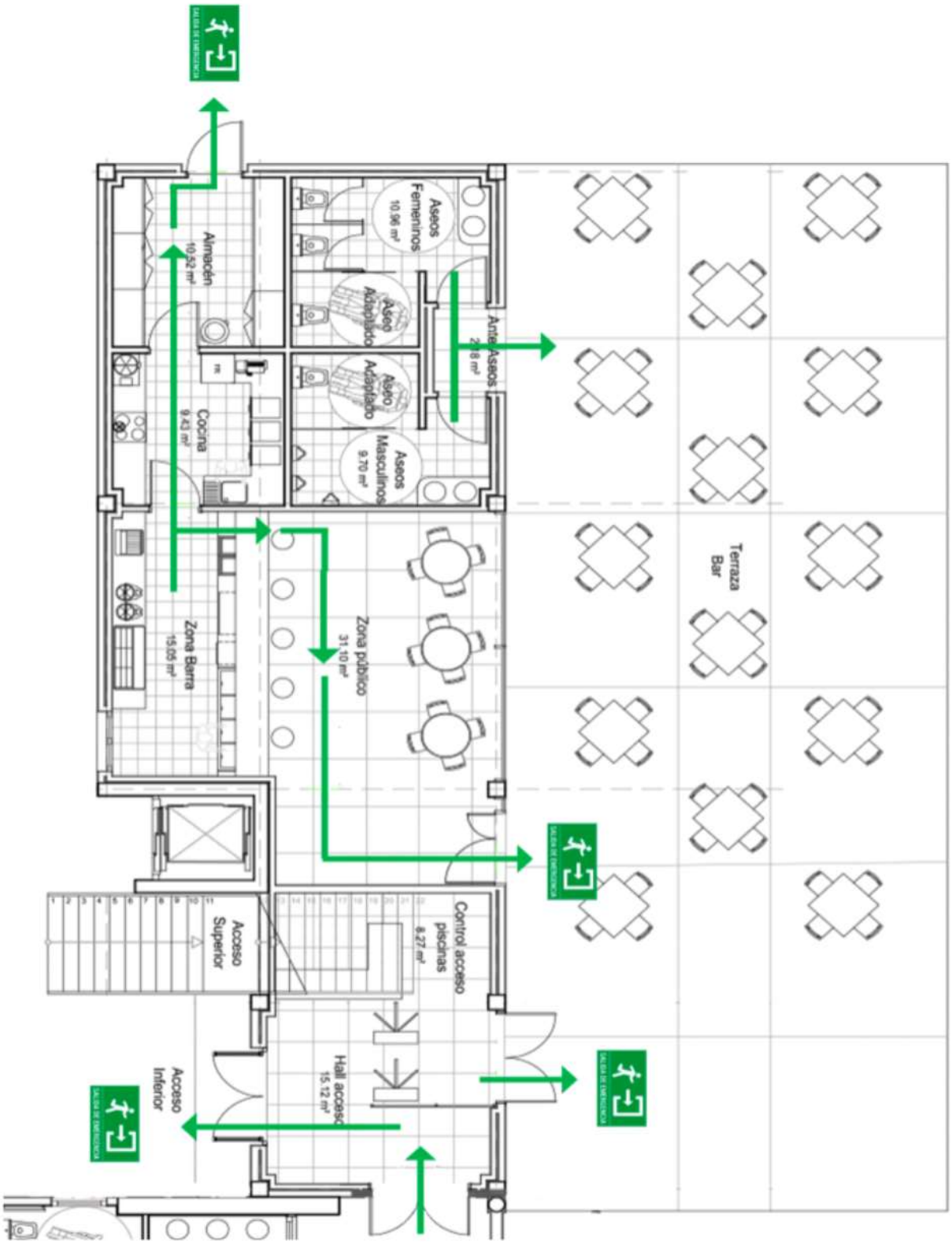
Hori guztia deialdiaren oinarri gisa balio duten baldintza ekonomiko-administratibo zehatzen agirian ezarritakoaren arabera, zeinaren edukiak erabat ezagutzen eta onartzen baitu.

Eskaintza hau egitean, kontuan hartu dira fiskalitateari, ingurumenaren babesari, enpleguaren babesari, genero-berdintasunari, lan-baldintzei eta lan-arriskuen prebentzioari buruz indarrean dauden xedapenetatik eratorritako betebeharrak

Eguna eta sinadura

IV. eranskina:

Instalazioetako planoa




HUERTA
AS BUILT

V. eranskina: Pertsona edo entitate esleitzaileak jarri beharreko materiala

	Materiala	**Zenbat**
1.	Mahaiak	20
2.	Aulkiak	80
3.	Itzalkinak	6
4.	Kafe makina	1
5.	Izozki makina	1
6.	Izozkailu gehigarriak	1
7.	Kañeroa	1

VI. eranskina: Eskaini beharreko produktuen taula orientatiboa

	PRODUKTUA	**MOTA**
	EDARIAK	
1.	Kafea	Hutsa Ebakia Kafesnea Kakao disolbagarriko edaria Infusioa
2.	Freskagarriak	
3.	Zukuak	
4.	Garagardoa	Zuritoa Kaña Kañoia
5.	Ura	50 cl. 1,5 l.
6.	Ardoa	
7.	Konbinatuak	Normalak Bereziak
8.	Likoreak	Txupitoa Kopa
	JANARIA	
10.	Pintxoak	Aukera ezberdinak
11.	Ogitartekoak	Aukera ezberdinak
12.	Plater konbinatuak	Aukera ezberdinak
13.	Beste batzuk	Aukera ezberdinak
14.	Izozkiak eta litxarreriak	
15.	Izozkiak	Aukera ezberdinak
16.	Litxarreriak	Aukera ezberdinak
17.	Beste batzuk	
18.		Aukera ezberdinak

Elorrioko udala

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERÍA DE LAS PISCINAS LÚDICAS EXTERIORES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- PODER ADJUDICADOR

. Poder adjudicador: Ayuntamiento de Elorrio

. Órgano de contratación: Alcaldesa

. Mesa de Contratación: Permanente

. Composición de la Mesa de Contratación y acceso electrónico a los pliegos y documentación complementaria:

https://www.elorrio.eus/es-ES/Ayuntamiento/Secretaria/Perfil_contratante/Paginas/default.aspx

. Unidad Gestora: Oficina Técnica Municipal (OTM)

. Responsable del contrato: Técnico Municipal de Juventud y Deporte

. Dirección del órgano de contratación: Herriko Plaza z/g – 48230 ELORRIO (Bizkaia)

. Teléfono: 946582712

. Fax: 946583287

. Dirección electrónica para consultas: Instalaciones (características y visitas): kirola@elorrio.eus / Jurídicas: idazkaria@elorrio.eus

. División en lotes: NO. Justificación de la no división en lotes del contrato: las características del servicio no permiten la identificación de lotes.

. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: Servicio complementario al Servicio Público de Piscina Pública.

El servicio tiene la siguiente codificación [(código CPV aprobado por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV]:

55100000 - 1 (servicios de hostelería).

55330000 - 2 (servicios de cafetería).

55410000 - 7 (servicios de gestión de bares).

55300000 - 3 (Servicios de y de suministro de comidas).

2.- OBJETO Y EMPLAZAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación de la gestión y explotación del bar de las piscinas lúdicas exteriores de Elorrio ubicadas en Elizalde.

La explotación del bar incluirá el suministro de bebidas, así como de comidas para su consumición rápida en el propio establecimiento. Asimismo, se podrán suministrar productos complementarios tales como helados, bollería, snacks, chucherías y similares.

Como Anexo IV al presente pliego se acompaña plano de las instalaciones y como Anexo I inventario conteniendo los bienes puestos a disposición de la contratista.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de UNA TEMPORADA, desde el 9 de junio hasta el 7 de septiembre de 2025. El Ayuntamiento de Elorrio podrá realizar pequeñas variaciones y/o modificaciones que crea necesarias para adecuar y/u ofrecer el mejor servicio. El contrato será susceptible de prórroga expresa obligatoria para la contratista por una temporada adicional en 2026 de duración similar cuyas fechas serán consensuadas con el Ayuntamiento.

4.- CANON DEL CONTRATO

La adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento un canon mínimo de 2.000,00 € (IVA incluido) por temporada.

Las licitadoras podrán mejorar al alza el citado importe señalando, en las propuestas que formulen, la cifra que ofrecen, no siendo admisibles las ofertas por debajo de 2.000,00 € por temporada.

5.- FORMA DE PAGO AL AYUNTAMIENTO

La adjudicataria deberá abonar el canon ofertado en tres pagos idénticos antes de las siguientes fechas:

- 1er. pago: antes del 20 de julio.
- 2º pago: antes del 20 de agosto.
- 3er. pago: antes del 20 de septiembre

En caso de prórroga, los períodos de pago serán similares con respecto a la duración de la temporada fijada.

Se podrá pagar el canon, en la Tesorería Municipal, mediante tarjeta bancaria o mediante ingreso en la cuenta corriente identificada por el Ayuntamiento.

El retraso en el pago del canon faculta al Ayuntamiento para la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva.

6.- PARTIDA PRESUPUESTARIA

El canon del contrato se imputará al estado de ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Elorrio.

7.- REVISIÓN DEL CANON

El importe del canon no aumentará ni se reducirá a lo largo de la duración del contrato.

Si por causa de fuerza mayor, el ayuntamiento se viese obligado a reducir sustancialmente las condiciones de horarios (de 11:00 horas a 20:30 horas) y/o aforo permitido en las instalaciones (1.400 personas) resultando afectada, de manera negativa, la persona adjudicataria el ayuntamiento podría realizar una rebaja de hasta un máximo del 20 % del importe del contrato en base al artículo 204.1 de la Ley de Contratos Sector Público.

8.- GARANTÍAS

La persona o entidad adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 500 €, que será depositada en la Tesorería Municipal en cualquiera de los medios establecidos en el art. 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez comprobado el buen estado de funcionamiento y limpieza de las instalaciones.

9.- CONDICIONES GENERALES:

A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

9.0 – Explotación del bar:

La persona o entidad adjudicataria deberá utilizar el inmueble para destinarlo a explotación de bar conforme a su propia naturaleza.

La persona o entidad adjudicataria deberá figurar y actuar en todo momento como titular único de la explotación del negocio, sin que haya traspasos de titularidad de negocio y viniendo obligado a destacar la total separación jurídica del Ayuntamiento de Elorrio, que en ningún caso quedará obligado por actos del adjudicatario, así como gestionar personalmente los servicios del Bar objeto del presente contrato.

La persona o entidad adjudicataria tendrá prohibido delegar la gestión en otra, ni ceder, ni arrendar, ni subarrendar, ni traspasar el derecho que nace del contrato, ni ser sustituida por otra en su derecho,

ni directa ni indirectamente, pués se declara prohibida su transferencia, salvo causa de muerte. Si las personas herederas ofrecieren llevarlo a cabo con las mismas condiciones estipuladas en el contrato y el Ayuntamiento de Elorrio acepta, podrán las personas herederas de la primitiva persona adjudicataria subrogarse en el contrato, bien entendido que si el Ayuntamiento desecha el ofrecimiento no tendrán derecho a indemnización alguna.

Será de cuenta de la adjudicataria la adquisición de las bebidas y alimentos en general, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad alguna en las relaciones comerciales entre la adjudicataria y los suministradores. Por tanto, deberá abastecer la despensa y la bodega por su cuenta y riesgo, de bebidas, provisiones y alimentos, y disponer de artículos y bebidas que demanden habitualmente las personas usuarias, en la cantidad necesaria.

9.1 – **Horario**: de 11:00 horas a 20:30 horas, durante todos los días de duración del contrato; la persona o entidad adjudicataria del contrato deberá organizar el servicio con la finalidad de que, independientemente de los derechos de descanso, vacaciones y demás del personal contratado, no se proceda al cierre ningún día por ningún motivo. Cualquier modificación del horario establecido deberá ser solicitada por escrito previamente por la adjudicataria y autorizada por el Ayuntamiento de Elorrio.

9.2 - Los **precios** de los servicios y productos del bar cafetería deberán figurar en una lista en lugar visible para el público, debiendo llevar el visto bueno del Ayuntamiento de Elorrio.

Los precios no podrán ser superiores a los indicados en la propuesta realizada en el proceso de la adjudicación salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Elorrio.

Además, se deberá informar por escrito al Ayuntamiento de cualquier modificación que se produzca en los precios durante la duración de la adjudicación.

9.3- **Material necesario** para la prestación del servicio:

La contratista estará obligada a suministrar mínimamente el material reflejado en el Anexo V.

A la finalización del contrato dicho material deberá ser retirado de las instalaciones por la persona contratista.

Además, la adjudicataria deberá suministrar cualquier otro material que considere necesario para la prestación del servicio que no esté reflejado en el Anexo I.

9.4 – **Limpieza**: La adjudicataria deberá responsabilizarse de la limpieza de las instalaciones objeto del contrato, incluyendo las cristaleras exteriores. Se prestará especial atención en cuanto a frecuencia de limpieza y resultados de la misma, en las zonas en las que se deba manipular o servir alimentos o bebidas.

Será obligación de la adjudicataria la apertura y limpieza diaria de los baños públicos situados en el exterior de la instalación, así como de mantenerlos abiertos en el mismo horario que la cafetería.

En los baños, en un lugar visible, deberá existir una hoja de control donde queden reflejados mínimamente el día y la hora de realización de cada limpieza y la persona que la realiza dicha limpieza.

Serán responsabilidad de la adjudicataria el control del buen uso de los lavabos y WC situados en la zona adscrita al servicio.

Serán responsabilidad de la adjudicataria mantener limpia la zona habilitada como terraza, así como el mobiliario y el control del buen uso de este.

La frecuencia mínima de limpieza para los baños será:

Mínimo 3 veces: Horarios aproximados:

4. Antes de la apertura (o después del cierre),
5. Sobre las 14:30 aproximadamente
6. Sobre las 17:30 aproximadamente

9.5 – **Riesgo y ventura y mantenimiento y Reparaciones**:

Gestionar el bar será a riesgo y ventura de la persona o entidad adjudicataria, y no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas u otros perjuicios.

La conservación de las instalaciones y su mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, será a cargo de la persona o entidad adjudicataria del contrato, quien efectuará a sus expensas las reparaciones necesarias, siempre que no sean imputables a defectos estructurales o vicios ocultos ni sean deterioros provenientes de agentes atmosféricos extraordinarios.

9.6 – **Gastos de gestión**: La persona o entidad adjudicataria del contrato asumirá los gastos del personal, así como de los enseres/productos que, siendo necesarios para la prestación del objeto del contrato, no estén incluidos en el inventario que el Ayuntamiento pone a disposición de la adjudicataria.

Igualmente deberá reponer diariamente y las veces que sean necesarias las bolsas de basura de los contenedores dispuestos en las instalaciones objeto del contrato.

Asimismo, la persona o entidad adjudicataria del contrato deberá reponer el jabón, el papel de manos y el papel higiénico, tanto del servicio de bar como del servicio destinado a las personas usuarias.

9.7 – **Euskera**: la persona o entidad adjudicataria deberá ofertar el servicio con sujeción a las obligaciones lingüísticas establecidas en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi y en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi. Además, el adjudicatario, en la prestación del servicio, actuará de acuerdo con los planes y criterios del Ayuntamiento para regular su actividad lingüística. Para ello, se pondrá en contacto con el departamento contratante, en este caso el Departamento de Deportes, y en su caso, con el servicio de euskera, para informarle de los criterios lingüísticos e instrucciones a seguir en la prestación del servicio.

Con todo ello, y teniendo en cuenta que el objeto de la contratación es la prestación de un servicio público municipal, en cuanto al uso de las lenguas, la adjudicataria deberá cumplir con los mismos criterios que el propio Ayuntamiento de Elorrio, precisamente los detallados a continuación.

- Relaciones administrativas. Las relaciones administrativas, tanto orales como escritas, entre el Ayuntamiento y la adjudicataria se realizarán en euskera.

- Comunicaciones orales con la ciudadanía: en las relaciones orales con la ciudadanía la primera palabra será en euskera, a continuación, el servicio se ofertará en el idioma que opte el usuario o usuaria; los mensajes o avisos que se den por contestador o altavoz se darán en ambas lenguas, primero en Euskera y luego en castellano.

- Personal de atención al público: quienes trabajen de cara al público deberán acreditar la competencia lingüística en euskera mediante la presentación de la documentación necesaria, al menos en lo que se refiere al nivel oral, el B2 del Marco Europeo de Referencia. En caso de no presentar documentación el Ayuntamiento decidirá y determinará la forma de realizar la prueba de euskera. Asimismo, en caso de incorporación de personal nuevo, o en caso de sustituciones, éstas deberán acreditar también la competencia lingüística requerida. Dadas las características propias de la prestación objeto del contrato, el euskera será la lengua de servicio, es decir, en la medida de lo posible, la lengua habitual o de relación entre el personal será el euskera.

- Elementos visibles: los rótulos, avisos, notas u otros elementos visibles del bar como los precios, tickets, etc. estarán al menos en euskera, y en caso de tener que utilizar ambas lenguas, se dará prioridad al euskera, tanto por su ubicación (la de euskera sobre la de castellano) como por su tamaño. Por otra parte, para comprobar que los textos en euskera están correctamente escritos, se ofrecerá la posibilidad de solicitar ayuda en el Servicio de Euskera del Ayuntamiento.

Tal y como se realiza el seguimiento de todas las demás cláusulas, el Servicio Municipal de Deportes se encargará de realizar el seguimiento del cumplimiento de los requisitos lingüísticos establecidos y, en su caso, solicitará el asesoramiento del Servicio de Euskera.

9.8- **Igualdad de hombres y mujeres**

- Comunicación no sexista durante la ejecución de contrato: toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán hacer un uso inclusivo y no sexista del lenguaje e imágenes; es decir, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar, en su caso, una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.
- Se expresará mediante cartelería la prohibición de comportamientos machistas o transhomofóbicos en todos los espacios del bar-cafetería.
- Se dispondrá de un protocolo o medidas de actuación en caso de darse alguna agresión machista y/o transhomofóbica en los espacios o actividades gestionados por la adjudicataria.

9.9- Permitir que en cada momento los representantes del Ayuntamiento de Elorrio puedan inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones y de los baños públicos, verificar las condiciones de explotación y, en su caso, las obras que se autoricen.

9.10 - No gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio objeto del contrato ni aquellas que hayan de revertir al Ayuntamiento, ni destinarlos a otras finalidades.

9.11 -No utilizar el nombre ni la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad.

9.12 - Las obras de mejora y mantenimiento que quieran realizar la persona o entidad adjudicataria deberá ser previamente solicitada por escrito y, en todo caso, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento. Dichas obras quedarán a beneficio del Ayuntamiento sin posibilidad de indemnización.

9.13 - La persona o entidad adjudicataria del contrato tiene prohibida la instalación de máquinas tragaperras o recreativas en el local.

9.14 - Se observarán las obligaciones y prescripciones establecidas por la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias, así como la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

9.15 - La persona o entidad adjudicataria del contrato está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad de mujeres y hombres, sanitaria, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de protección de las personas consumidoras, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por los posibles incumplimientos.

9.16- La persona o entidad adjudicataria del contrato deberá disponer de hojas de reclamaciones disponibles para las personas usuarias. Además, deberá informar al ayuntamiento de las reclamaciones recibidas.

B) OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento de Elorrio habrá de cumplir las condiciones que se deriven del contrato y, en particular, las siguientes:

. Poner a disposición de la contratista los bienes y las instalaciones que sean objeto del contrato.

. Asumir los costes del suministro de energía eléctrica, gas, agua y saneamiento.

. Reponer aquellos bienes incluidos en el inventario una vez acreditada la finalización de su vida útil. Queda excluido el mobiliario.

C) DERECHOS DE LA CONTRATISTA.

Son derechos de la contratista:

a) Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.

b) Utilizar los bienes y las instalaciones que se hayan convenido.

D) RELACIONES DE LA ADJUDICATARIA CON TERCERAS PARTES.

La relación de la persona o entidad adjudicataria del contrato con terceras partes suministradoras y prestadoras de servicios no supondrá la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento y en concreto se observan las siguientes prescripciones:

. Los contratos entre adjudicataria y terceras partes finalizarán al extinguirse el contrato.

. Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a las personas usuarias o a otras personas no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento, y serán asumidos íntegramente por la contratista. La adjudicataria será directamente responsable ante terceras personas en caso de daños causados por consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio adjudicado, para lo cual deberá firmar la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000,00 €.

10.- IMPUESTOS, LICENCIAS Y PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

a) Impuestos

Serán de cuenta de la persona o entidad adjudicataria todas las contribuciones, impuestos o tasas derivados del ejercicio de la actividad que dieron lugar la licitación y el contrato.

b) Licencias

Serán de cuenta de la persona o entidad adjudicataria tener en vigor y actualizadas cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los organismos competentes en materia de Sanidad, Trabajo, Hacienda o cualesquiera otros que se precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.

c) Personal adscrito al servicio

La persona o entidad adjudicataria del contrato deberá disponer la adscripción a este servicio de personal suficiente que en ningún caso pasará a ser dependiente del Ayuntamiento, siendo por tanto responsabilidad suya las cotizaciones a la Seguridad Social y demás responsabilidades contractuales de carácter laboral.

La persona o entidad adjudicataria aportará los medios personales suficientemente capacitados y necesarios para dar un servicio esmerado y eficaz a los clientes, en días de máxima afluencia se prevé la necesidad de 5 trabajadores. En caso de que fuera necesario y a su cuenta, la adjudicataria podrá contratar personal adicional, cumpliendo con el compromiso presentado para la adjudicación. Los gastos derivados de las cuotas a la seguridad social, sueldos y demás correrán a cargo de la adjudicataria, incluyendo accidentes laborales y enfermedades profesionales.

La adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas las altas o bajas que se produzcan en sus trabajadores, con la presentación de la siguiente documentación:

- Justificantes de seguridad social;
- El certificado de formación en materia de manipulación de alimentos;
- En su caso, aportará el título B2 de euskera del nuevo personal o, en caso de no tener dicho título, la solicitud de prueba de nivel en el Ayuntamiento.

Las personas trabajadoras contratadas por la adjudicataria para la explotación del bar trabajarán por cuenta de la adjudicataria, y en ningún caso serán aceptados como personal dependiente del Ayuntamiento. Se subraya expresamente, que terminado el contrato, todas las personas trabajadoras dependientes de la adjudicataria deberán abandonar las instalaciones y servicios del Ayuntamiento junto a ella. El Ayuntamiento no tendrá ninguna responsabilidad ni obligación con respecto a ellas, y las indemnizaciones o compensaciones que les correspondan correrán exclusivamente a cargo de la adjudicataria.

11.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas en el artículo 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Además, procederá en los supuestos siguientes:

a) Interrupción del servicio durante la ejecución del contrato.

b) Incumplimiento del horario fijado en el contrato.

c) Retraso en el abono de cualquiera de los pagos parciales del canon.

d) Negligencia en la conservación o limpieza de las instalaciones o incumplimiento de las instrucciones sobre el servicio dictadas por el ayuntamiento.

e) La formalización de contratos que impliquen la instalación de máquinas tragaperras o recreativas en las instalaciones objeto del contrato.

En cualquiera de los expresados casos de resolución, las instalaciones quedarán en propiedad del Ayuntamiento sin obligación de indemnizar a la persona o entidad adjudicataria del contrato por ningún concepto, dejando las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento y limpieza.

12.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

En el momento de la resolución/conclusión del contrato se procederá a levantar acta, estando obligada la adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso y limpieza cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

13. APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas físicas o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

14. SOLVENCIA.

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público las y los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las siguientes condiciones mínimas de solvencia:

- Solvencia económica: Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000,00 €.

15. PROCEDIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 LCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación.

16.- **PUBLICIDAD**.

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Elorrio https://www.elorrio.eus/es-ES/Ayuntamiento/Secretaria/Perfil_contratante/Paginas/default.aspx donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los siguientes:

Criterios no valorables en cifras o porcentajes: 49 puntos máximo.

- Proyecto del servicio: **hasta 29 puntos**
  - Productos y precios: (hasta 19 puntos).

    Se valorará la cantidad y calidad de la carta de productos, así como los precios de los productos ofertados.

    Se adjunta una hoja (anexo VI) con una tabla modelo para resumir la propuesta de productos y precios pudiendo esta ser modificada al realizar la propuesta.

    Se valorará que los precios sean acordes con los precios existentes en la actualidad en el resto de establecimientos hosteleros del municipio de Elorrio

  - Propuestas de mejora sobre las condiciones de la limpieza: (hasta 5 puntos).

    Se valorará la propuesta de limpieza de todos los espacios incluidos los baños, es espacio acondicionado como terraza, el bar y la cocina.

    Se valorará el aumento de frecuencias de limpieza de los baños y/o la zona de la terraza, así como las mejoras en los protocolos de control con el objetivo de garantizar que las limpiezas son realizadas con la calidad requerida, así como otras posibles mejoras.

  - Propuestas que fomenten el reciclaje y/o la menor generación de residuos (hasta 5 puntos).

    Se valorarán todo tipo de propuestas que mejoren la sostenibilidad de la instalación mejorando el reciclaje y/o disminuyendo la generación de todo tipo de residuos.

- Recursos materiales**: hasta 5 puntos**.
  Elementos y máquinas complementarias que aportará la persona adjudicataria a parte de los mínimos reflejados en el apartado correspondiente.

- Experiencia en bares: **hasta 15 puntos**.
  Se valorará la experiencia en el sector de la hostelería otorgando 0,5 puntos por cada dos meses de experiencia, hasta un máximo de 15 puntos. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Estos documentos justificativos deberán aportase junto con la memoria, en el sobre electrónico B.

Se deberá obtener un mínimo de 20 puntos para poder continuar participando en el procedimiento. Quienes no obtengan esta puntuación mínima quedarán excluidas.

Criterios valorables en cifras o porcentajes: hasta 51 puntos máximo

Se otorgarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

Se otorgará 51 puntos a la mejor oferta económica, y para obtener la puntuación del resto de ofertas se aplicara la siguiente fórmula: el cociente entre la oferta del licitante y la más alta, multiplicado por el número total de puntos aplicables al criterio.

Esto es: Po= Ol/Mo x 51

Siendo:

Po: puntos Obtenidos

Ol: Oferta del licitante

Mo: Mejor oferta que será la oferta de mayor importe económico.

En todo caso, la oferta económica será igual o superior al canon mínimo. En caso contrario, se procederá al rechazo de la oferta.

LICITACIÓN DEL CONTRATO.

18. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La presente licitación será anunciada en el **perfil de contratante** de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección:

https://www.elorrio.eus/es-ES/Ayuntamiento/Secretaria/Perfil_contratante/Paginas/default.aspx

En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, **en un PLAZO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.**

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten las licitadoras será facilitada en el plazo de tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos seis días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte la licitadora, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por la licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar **firmada por la persona con poder bastante** para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

1) O bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que da validez a la información introducida en los formularios de la aplicación.

2) O bien se envía la oferta por una persona con certificado digital y se adjuntan los documentos electrónicos que conforman la oferta electrónica de la oferta firmados por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las candidaturas y a las licitadoras, estas podrán designar, como **confidencial**, parte de la información facilitada por ellas al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales; en todo caso, deberá razonarse la confidencialidad de dichas partes del documento. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva licitadora.

Las proposiciones se presentarán **en la dirección electrónica habilitada al efecto**:

https://egoitza.elorrio.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B032-2025-00011

En el plazo y antes de la hora que se determine en el correspondiente anuncio de licitación, debiendo estar la oferta firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de servicios electrónicos de confianza admitido por la plataforma, y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El servicio de sobre digital será accesible para las empresas licitadoras desde la dirección de internet habilitada. Desde esta dirección se podrá acceder a los formularios web de preparación y presentación de la oferta. En el momento de realizar el envío de su propuesta, deberá firmar la oferta con un certificado digital emitido por una de las entidades de certificación reconocidas.

En este momento, desde el navegador, pero desde el propio ordenador del licitador, la oferta será cifrada en origen, enviada a la plataforma de licitación por canal seguro y depositada en el repositorio seguro, donde se custodiará de forma que sólo se pueda recuperar con los derechos de acceso necesarios. Estos derechos de acceso sólo los tienen los custodios designados, que deberán validar su identidad una vez llegue el momento de apertura establecido.

- En el caso de que por cualquier causa la empresa licitadora no pudiera transmitir el envío de la oferta, podrá remitir la oferta en dos fases:

En una primera fase, las empresas licitadoras podrán presentar por correo electrónico (idazkaritza@elorrio.eus) la huella digital de la oferta, siempre que su remisión se produzca dentro del plazo límite de presentación de ofertas. Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora. Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico (idazkaritza@elorrio.eus) con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada en una vez se produzca el envío de la misma.

En una segunda, deberán remitir la oferta propiamente dicha, por el mecanismo habitual habilitado para la licitación electrónica, en un plazo máximo de 24 horas desde la remisión de la huella digital. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

En caso de cualquier duda o problema podéis contactar con el CAU de BiscayTIK en el teléfono 946 000 022 o a través del correo electrónico udalak@biscaytik.eus.

19. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las licitadoras deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por la licitadora o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRÓNICO 1 - Declaración Responsable: siguiendo el modelo contenido en el Anexo II.

SOBRE ELECTRÓNICO 2 – **Propuesta Técnica:** en este sobre se incluirá la documentación que daba ser valorada conforme a los criterios contenidos en el pliego:

Proyecto del servicio:

- Productos y precios: Se valorará la cantidad y calidad de la carta de servicios y productos y la lista de precios.
- Planificación de la limpieza.
- Acciones que fomenten el reciclaje y la disminución de los diferentes residuos.

Recursos materiales**:** Elementos y máquinas complementarias que aportará la persona adjudicataria.

Experiencia en bares o conocimiento del pueblo de Elorrio

SOBRE ELECTRÓNICO 3 – Oferta Económica: se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III. En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

20. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará a la entidad licitadora un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre las propuestas admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación, en este mismo acto, procederá a la apertura del sobre 2, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público, de apertura y lectura de las ofertas económicas. El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, al órgano de contratación.

Cuando la licitadora propuesta como adjudicataria haya aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación la Mesa calificará la documentación aportada y si observase defectos subsanables, otorgará a la entidad licitadora un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a las personas o entidades interesadas se efectuará mediante notificación en la dirección de correo electrónico identificado por la licitadora (Anexo II).

Una vez calificada la documentación, la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión de la licitadora del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la licitadora siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas o entidades interesadas. Si éstas no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

21. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato la licitadora que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación se notificará a las licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo máximo de 15 días.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo máximo diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

* Si la licitadora fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

* Si se trata de persona física, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

* Documento de Alta en el Régimen de Autónomos, en su caso.

* Acreditación del abono de la prima del Seguro de Responsabilidad civil.

* Acreditación del cumplimiento de estar al corriente en las Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

* Acreditación del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

* Haber constituido la garantía definitiva por importe de 500 €.

Además, la propuesta adjudicataria no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Elorrio. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

23. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las licitadoras en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

Anexo I - INVENTARIO DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

Lavavajillas FI-30 230V. 1N 50 Hz FAGOR

FRY-TOP eléctrico FTE6-05L FAGOR

Mueble bajo NB6-05 FAGOR

Cocina Elect CE6-41 4F+h 380/415V 3N FAGOR

Mesa Refrig Serie600 MSP-150 FAGOR

Botellero BFP-200I FAGOR

Fabricador cubitos FIM-55w FAGOR

Lavavasos LVC-21 230V 1N 50Hz FAGOR

Barra y bastidor de barra

Cjto estantería lineal 4 niv. en acero inox con bandeja de polipropileno

Mesa de lavado

Mesa de trabajo

Campana pared vent 400º/2h 1500+750 10/10 1/3CV III CP

Grifo monomando

Mueble cafetero

Armario refrigerado con departamento de congelación AF-1404C FAGOR

Armario de pared AP-124 EDESA

2 Ventiladores

1 Televisor LG

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

D/Dª ....., con domicilio en ….....,
CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº .....), enterado del procedimiento convocado por ....., para la contratación de …....., bajo mi responsabilidad,

DECLARO

I. Que la citada sociedad, sus administradores, administradoras y representantes legales, así como quien firma no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

II. Que la citada sociedad o persona física firmante, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que la citada sociedad o persona física firmante, está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas o se compromete a estarlo antes de la formalización del contrato.

IV. Que la citada sociedad o persona física firmante, no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.

V. Que la citada sociedad o persona física firmante cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

VI. Que la dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones, es la siguiente: .....

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con NIF..... y domicilio fiscal .....…… ……en.....calle..... .....número.....enterado o enterada del anuncio publicado en el (perfil de contratante) ..... del día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de.....

Se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, ofreciendo abonar al ayuntamiento un canon por temporada (del 9 de junio al 7 de septiembre) por importe de ..... euros, IVA incluido.

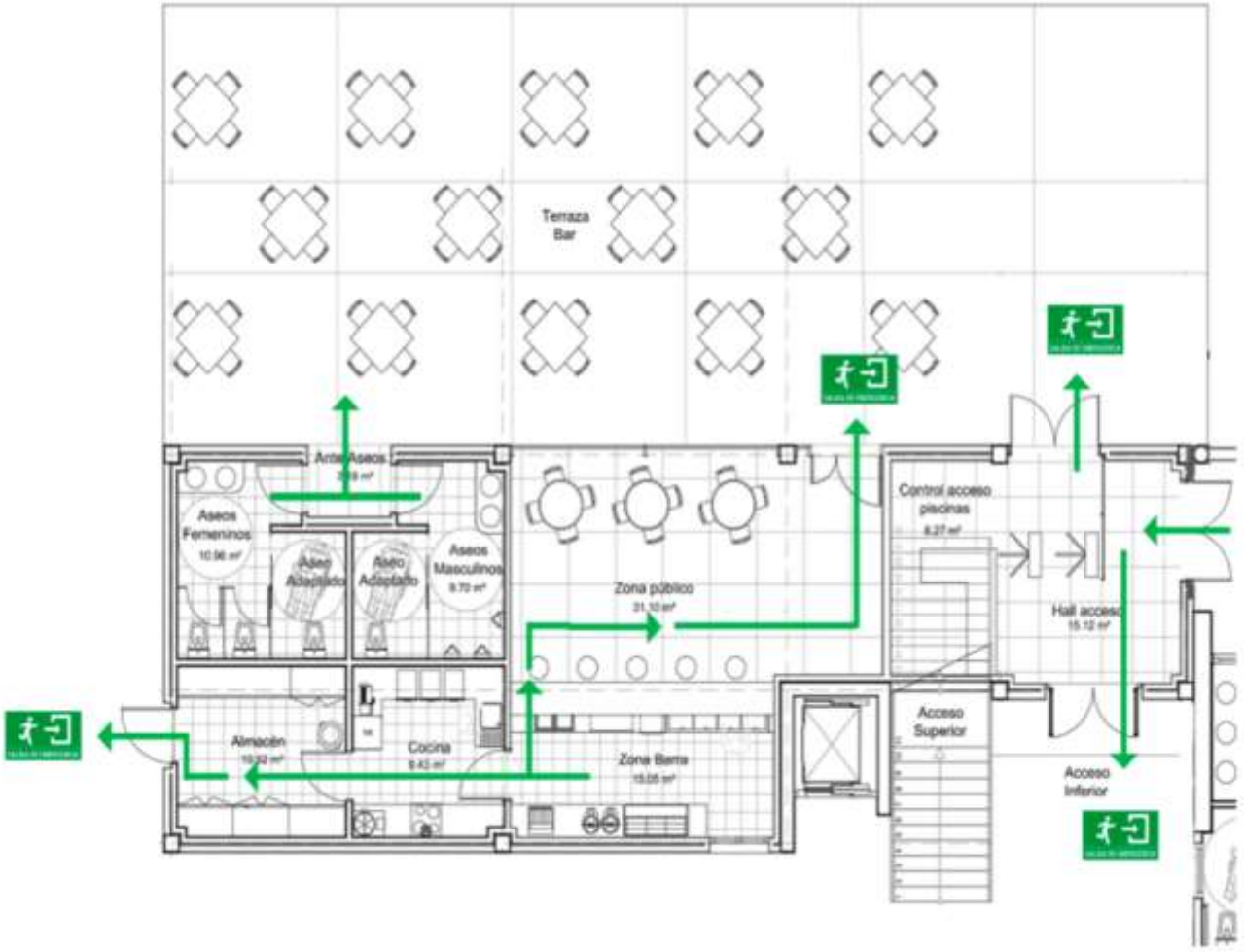
Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

Fecha y firma de la licitadora

Anexo IV:

PLANO DE LAS INSTALACIONES




AS BUILT

Anexo V: Materiales a aportar por la persona o entidad adjudicataria.

	Material	Cantidad
1.	Mesas	20
2.	Sillas	80
3.	Sombrillas	6
4.	Máquina Cafetera	1
5.	Máquina helados	1
6.	Congeladores auxiliares	1
7.	Máquina expendedora de cerveza	1

Anexo VI: Tabla orientativa de productos a ofrecer

	PRODUKTOA **PRODUCTO**	**PREZIOA bakoitzeko** **PVP unitario**
	BEBIDAS	
1.	Kafea Café y otros	Solo Cortado Con leche Bebida cacao soluble Infusiones
2.	Freskagarriak Refrescos	
3.	Zumoak Zumos	
4.	Cerveza	Zurito Caña Cañon
5.	Ura Agua	50 cl. 1,5 l.
6.	Vino	
7.	Combinados	Normales Especiales
8.	Licores	Txupito Copas
	COMIDAS	
10.	Pintxos	Diferentes opciones y precios
11.	Bocadillos	Diferentes opciones y precios
12.	Platos combinados	Diferentes opciones y precios
13.	Otros	Diferentes opciones y precios
14.	Helados y golosinas	
15.	Helados	Diferentes opciones y precios
16.	Golosinas	Diferentes opciones y precios
17.	Otros	
18.		Diferentes opciones y precios