PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA INSTALACIÓN DE UNA FOOD TRUCK EN EL POLIDEPORTIVO DE GORLIZ.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

El presente contrato tiene por objeto la concesión del uso privativo del dominio público municipal mediante instalación de una Food Truck, en la forma y con las condiciones que en el presente pliego se establecen y cuya ubicación se encuentra en polideportivo de Gorliz.

La adjudicación se llevará a cabo por concurso público, de conformidad con lo establecido en el 87 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Referencia catastral	Polideportivo de Gorliz Parcela 0430006-00107
Localización	Gorliz, barrio Urezarantza
Superficie a ocupar	20 m2 máximo + 50m2 de terraza
Uso	Comercial
Destino del bien inmueble	Ocupación especial del dominio público para la instalación de un puesto de "Food Truck" o similar
Estado de conservación del ámbito a ocupar	Correcto
Otras circunstancias relevantes tanto del bien inmueble a ocupar, como de la propia instalación	Deberá abastecerse por medios propios o en su defecto conectarse a redes internas del polideportivo, según condiciones específicas. No podrá verter aguas residuales a sumideros de pluviales, debiendo conectarse a la red de fecales.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

La concesión no implica la cesión de dominio público ni de las facultades dominicales del Ayuntamiento de Gorliz, y se otorga con sujeción a lo dispuesto en el artículo 78 y siguiente del Reglamento de Bienes de las entidades Locales y a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Necesidades a satisfacer: Mejorar la satisfacción del público asistente al polideportivo de Gorliz.

SEGUNDA. - NATURALEZA JURÍDICA

El contrato de concesión tiene la naturaleza de contrato privado patrimonial de uso privativo de un bien de dominio público, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él por la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986 y la Ley 33/2003, de 13 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por la persona adjudicataria al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos: El PCAP, el contrato administrativo y la proposición del adjudicatario.

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]:

55320000-9 (servicios de suministro de comida).
55500000-5 (servicios de cantina y suministro de comida desde el exterior).

TERCERA. - PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de utilización/explotación del bien de dominio público será de un año, contado a partir de la formalización del contrato. Cabe la opción de prórroga de 1 año + 1 año + 1 año.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

El plazo de concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y la persona adjudicataria deberá proceder a la retirada física de la instalación.

CUARTA. - CANON DE LA CONCESIÓN

El canon de concesión, al alza, del dominio público se establece en 4.221,6 €/año para lo cual se ha tomado como base lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de las tasas por ocupación del dominio público, en el apartado del epígrafe C, "Churrerías y Food Trucks", siendo la tasa de **351,8€/mes** y sobre la misma se ha aplicado el incremento anual obtenido de la media de la previsión del IPC.

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato.

El canon se ingresará en las arcas municipales por meses naturales vencidos, dentro de los quince días siguientes al mes correspondiente y sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento. La falta de pago en los plazos señalados, llevará, consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan.

El cierre de las instalaciones, o la falta de explotación por causa achacable a la persona adjudicataria durante el plazo de vigencia de la concesión y sin perjuicio de que pueda suponer causa de resolución del contrato por incumplimiento, no eximirá a la persona adjudicataria de la obligación contractual del pago del canon (o, en su caso, impedirá solicitar la devolución de lo pagado).

QUINTA.- CONDICIONES DE LA PARTE LICITADORA

●Condiciones Generales

a. Personas físicas o jurídicas con plena capacidad jurídica y de obrar y que no se encuentren incursas en ninguna de las causas de prohibición establecidas por la legislación vigente.
b. Declaración responsable de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
c. Estar de alta en el impuesto de actividades económicas.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

d. Estar al corriente de las obligaciones tributarias, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. No tener calificación personal de clase pasiva.
e. No tener deudas con el Ayuntamiento de Gorliz, por cualquier concepto.
f. Deberá entregar en el Ayuntamiento los permisos pertinentes de su actividad.
g. Deberá entregar al Ayuntamiento Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial en vigor y al corriente de pago.
h. Las personas extranjeras no comunitarias deberán hallarse en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo, cumpliendo los requisitos exigidos por la legislación vigente.
i. El Ayuntamiento de Gorliz podrá recabar información de las diferentes Administraciones que por cualquier motivo resultaran competentes por razón de actividad autorizada, especialmente en materia fiscal, social o laboral.
j. Exponer en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicada la concesión.
k. La persona adjudicataria contará con la oportuna autorización sanitaria de funcionamiento. En su caso, documento de homologación de la "Food Truck"o similar.
l. Tener expuesta al público la lista de precios
m. Disponer de un libro de reclamaciones a disposición de las personas usuarias

- **Condiciones específicas**

a. Gestionar las instalaciones a riesgo y ventura. No tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas u otros perjuicios.
b. La concesión no podrá ser transmisible por su titular, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.
c. La persona adjudicataria respetará el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar el servicio a otras

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

actividades distintas de las concedidas ni aún en el supuesto de que aquéllas sean compatibles con ésta.

d. Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad, siendo de cuenta de la persona adjudicataria todas las contribuciones, impuestos o tasas derivados del ejercicio de la actividad.
e. Obligación de mantener en buen estado de conservación la porción del dominio público utilizado, así como perfectamente limpia el área de influencia de la "Food Truck" o similar mediante la instalación de contenedores de recogida selectiva que pueda utilizar el público para el depósito de residuos y envases, debiendo quedar el lugar limpio tras su marcha y las instalaciones y redes municipales en buenas condiciones.
f. La persona adjudicataria se compromete a reciclar los residuos y a clasificar los mismos (orgánico, papel, vidrio, envases, aceite,…).
g. Obligación de abandonar y dejar libres a disposición del Ayuntamiento, cuando este lo requiera, el emplazamiento y los bienes objeto de utilización.
h. La "Food Truck" o similar debe ser autónoma, debe tener su propio sistema para abastecerse de luz y agua. En su defecto podrá conectarse a la red del polideportivo con medios propios. Se acordará aumentar el canon si se da esta situación.
i. No podrá hacer uso de elementos e instalaciones provisionales para su actividad, si no tiene el expreso consentimiento del Ayuntamiento.
j. Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.
k. No debe generar impacto acústico con su actividad más allá del normal funcionamiento de su actividad. Esta no deberá causar ninguna molestia a ninguna actividad deportiva.
l. Deberá cumplir todas las medidas de seguridad e higiene de su actividad determinadas en el presente PCAP y por la Ley y también las necesarias para la prevención del Covid-19 y deberá respetar todas aquellas restricciones que se establezcan decido a esta.
m. Deberá someterse a las revisiones que pudieran realizarse desde los servicios de salud o los propios servicios municipales.
n. Deberá colocarse en lugar visible, la autorización municipal, las listas de precios legibles, sin que sea necesario solicitarlas. Así mismo, y siempre en lugar visible, se informará a los consumidores de la dirección donde

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

se atenderán, en su caso, sus reclamaciones. Dicha dirección figurará, de todos modos, en la factura o en el comprobante de la venta.

o. No se suministrarán bebidas alcohólicas o tabaco a menores de edad, debiendo colocarse en lugar visible el cartel de prohibición de venta de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.
p. Toda la cartelería visible deberá estar al menos en euskera y castellano.
q. Cumplir todo lo dispuesto en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo respecto a todo el personal que tenga a su servicio y a su persona.
r. La persona concesionaria deberá instalar una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tickets de las consumiciones en las que deberá constar: Número y en su caso serie, fecha de expedición, número de identificación fiscal, nombre y apellidos, razón o denominación social completa, identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados, tipo impositivo aplicado y contraprestación total.
s. La instalación deberá reunir entre sus características la adecuación al entorno, estética, calidad y funcionalidad, debiendo cumplir con las normas sanitarias vigentes en cuanto a higiene y con normativa industrial que le sea de aplicación (maquinaria, instalación eléctrica, etc).
t. Queda terminantemente prohibido el derrame o vertido de cualquier líquido sobre el terreno que pueda afectar negativamente al entorno.
u. Respetar la normativa vigente en protección de datos.
v. La persona adjudicataria previo al inicio de la actividad deberá notificar la misma a la correspondiente oficina comarcal del Departamento de Salud Pública del Gobierno Vasco.

SEXTA.- FECHAS, HORARIO Y EMPLAZAMIENTO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.

La autorización de ocupación de vía pública será para el periodo comprendido de todo el año pero deberá dar servicio mínimamente los fines de semana, mínimo 4 horas al día y en las fechas que haya eventos deportivos o de otras características mínimo 4 horas o el tiempo que dure el evento (partidos de futbol de cualquier categoría incluidos),

El horario máximo permitido para ejercer la actividad será durante el horario en el que el polideportivo permanezca abierto al público, cuyo horario habitual actualmente es de: 08:30 a 21:30

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

La Food Truck debe cumplir con el horario establecido por el Ayuntamiento de Gorliz.

Se permitirá una única instalación cerrada de máximo 20m2 y una terraza de máximo 50 m2. Los elementos de la terraza deberán retirarse cada día y quedar recogidos en su instalación, no pudiendo ocupar espacio de almacenamiento del polideportivo.

SEXTA. - GARANTÍA PROVISIONAL

Para tomar parte en el concurso, de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la tesorería municipal, la constitución de una garantía provisional del 2% de la valoración del dominio ocupado, bien en metálico, bien en aval bancario o en valores públicos admisibles según lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato, será retenida al adjudicatario y le será devuelta una vez formalizado el correspondiente contrato, sin necesidad de acuerdo expreso.

Esta garantía será incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

SÉPTIMA. - GARANTÍA DEFINITIVA

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista y se le requerirá al mismo para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la notificación presente el documento que acredite haber constituida la garantía definitiva por el importe del 3 % del valor del dominio público ocupado y en su caso del presupuesto de las obras que hayan de ejecutar., en cualquiera de las formas previstas la Ley de Contratos del Sector Público.

OCTAVA. - PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

● Cada licitador/a podrá presentar una única proposición que se ajustará a las especificaciones contenidas en el pliego. La documentación se presentará en dos sobres cerrados. El primero de ellos contendrá la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del mismo, y de

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

su representante en su caso, y el segundo sobre incluirá la propuesta correspondiente.

● Lugar y plazo de presentación de las proposiciones:

El anuncio de la convocatoria será objeto de publicación en la Plataforma de contratación de Euskadi y en la página web municipal (www.gorliz.eus).

Los Pliegos de Condiciones podrán ser examinados en el Servicio de Atención Ciudadana, en el plazo de quince días desde la publicación de la convocatoria (excepto sábados y festivos) en horario de 8:00 a 14:00 horas, así como en la propia WEB municipal.

Las ofertas en el procedimiento de adjudicación serán presentadas, en sobre cerrado, en: Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Gorliz (Plaza de la Iglesia, s/nº) dentro de las fechas citadas y en horario de 8:00 a 14:00 horas, indicando: nombre y dos apellidos o razón social, número del DNI, CIF o documento que legalmente lo sustituya, un teléfono de contacto y el título "Concurso para la instalación de Food Truck o similar en el polideportivo de Gorliz".

Su presentación implica la aceptación incondicional por la empresa licitadora de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración Deberán ir firmadas por quien las presenta.

De conformidad con el art. 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las ofertas o proposiciones para participar en el procedimiento podrán ser presentadas también, por los interesados:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo la empresa licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurrido no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

● Proposiciones y documentación complementaria:

La proposición se presentará en dos sobres A y B, cerrados en los que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA EL CONCURSO PARA LA INSTALACIÓN DE FOODTRUCK O SIMILAR EN EL POLIDEPORTIVO DE GORLIZ.

El **SOBRE A** se subtitulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA, GARANTÍA DEPOSITADA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR, y constará de los siguientes documentos:

1.- Documentación que acredite la personalidad de la persona, si éste fuera persona física, mediante DNI o documento que lo sustituya.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando la persona licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad. El poder tendrá que estar inscrito en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda, y será bastanteado por la Secretaría de la Corporación o Técnico competente, deberá aportarse en este caso el DNI del representante y otro documento que lo sustituya.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

2.- Declaración responsable de no encontrarse, la persona concursante, incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Contratos del Sector Público. (Anexo I)

3.- Dirección, teléfono y fax del licitador o su representante en la contratación.

Los originales de los documentos aportados mediante fotocopia, podrán ser exigidos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

4- Resguardo de la tesorería municipal, la constitución de una garantía provisional, bien en metálico, bien en aval bancario o en valores públicos admisibles según lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

5- Proyecto de explotación: Propuesta general de gestión de la instalación con datos tales como: precio al público, relación de productos y sus calidades, así como la lista de precios de los mismos, cuantía de los seguros, garantías de funcionamiento, sistemas de control, sistemas de calidad y otros datos que juzguen oportunos para mejor descripción de la explotación.

6- Propuesta técnica: Incluirá: fotos de los negocios en funcionamiento tanto por la parte delantera como la trasera y fechadas, planos acotados y características técnicas y de funcionamiento como su conocimiento y acreditación del municipio, su estética y atractivo (ausencia de dibujos sexistas, racistas, etc), medidas de seguridad con que cuenta la instalación, sistema de acceso, la autonomía para solucionar las averías y todo el resto de características técnicas.

7- Propuesta medioambiental: Consumo energético, las medidas para la eficiencia energética, tipo de lámparas, número de lámparas, decibelios previstos según horarios, otras medidas tendentes a minimizar el impacto medioambiental. La falta de indicación o la poca claridad en la referencia del consumo eléctrico deparará la minusvaloración de la oferta. La falta de coincidencia del consumo declarado con el consumo contratado se considerará en todo caso como infracción grave, dada la importancia por sus consecuencias en materia de seguridad y buen funcionamiento.

El SOBRE B. Contendrá la propuesta económica. Este sobre deberá tener la siguiente inscripción o lema y llevará la mención «*OFERTA ECONÓMICA Y*

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

CRITERIOS QUE CONCURREN EN EL LICITADOR» que contendrá la oferta económica, de conformidad con el Anexo II

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego.

Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición, en el que conste el nombre del licitador y el día y hora de su presentación. La misma, no podrá ser retirada una vez que se haya presentado.

NOVENA. - CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA LICITACIÓN

Las autorizaciones se otorgarán en régimen de concurrencia pública, por el sistema de concurso, a la oferta que se considere más ventajosa.

Se deberá presentar una propuesta en sobre cerrado.

Se valorarán los siguientes conceptos, para lo que se aportará la correspondiente documentación independiente:

Sobre A:

-Proyecto de explotación: hasta 15 puntos

Propuesta general de gestión del puesto datos tales como:

- La lista de precios y la relación de productos:……..2,5 PUNTOS
- Comercializar productos km "0" (compra directa al pequeño productor situado en un radio no superior a 100 km) (0-10Km 5 puntos 11-50Km 3 puntos , 51-250km 2p, 251-400Km 1p : …….. 5 PUNTOS
- Disponer de menaje desechable compostable:…… 2,5 PUNTOS
- Originalidad de la oferta gastronómica, en función de los productos expuestos en la carta …….. 5 PUNTOS

- Propuesta técnica: hasta 5 puntos.

En este apartado se valorarán las características técnicas de la instalación COMO:

- Estética y atractivo (sin dibujos sexistas, racistas, etc.)…….. 3 PUNTOS

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Medidas de seguridad con que cuenta la instalación, sistema de acceso, la autonomía para solucionar las averías y demás características técnicas ……..……..…2 PUNTOS

- Propuesta de medidas para minimizar el impacto medioambiental: hasta 5 puntos.

En este apartado se valorará:

- El consumo energético, las medidas para la eficiencia energética, tipo de lámparas, número de lámparas,……..... 2,5 PUNTOS
-Otras medidas para minimizar impacto medioambiental: ….. 2,5 PUNTOS

Sobre B:

● **Oferta económica**: La licitación se referirá a la mejora en el canon anual debido a la entidad local por la ocupación del dominio público: **Hasta 75 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más alta y la puntuación del resto de ofertas se desprende de la utilización de la siguiente fórmula: Esto es:

$$Po = Pm * \frac{Of - Pl}{Oe - Pl}$$

Donde:
Po= Puntuación Obtenida
Pl = Precio de licitación
Of = Oferta realizada
Pm = Puntuación máxima posible
Oe = Oferta más económica

En caso de empate se estará a lo recogido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

DÉCIMA. - COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por una persona que ejerza de Presidente y un

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

mínimo de tres vocales y Secretario/a atendiendo a la designación de miembros permanentes efectuada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 8 de Agosto de 2019. (Anexo III)

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así quede acreditado en el expediente.

Conformarán la Mesa de Contratación los miembros que a tal efecto sean designados por el órgano de contratación.

Para la válida constitución de la mesa deberán de estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y los/as vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano.

DECIMOPRIMERA. - APERTURA DE PROPOSICIONES

Constituida la Mesa de Contratación, ésta procederá, con carácter previo, a la cualificación de los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 5 días para que el licitador la subsane (artículo 81.2 RLPAP). Si la documentación tuviese defectos o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, la mesa de contratación dará traslado de la documentación cuya cuantificación depende de un juicio de valor a los servicios técnicos competentes para la elaboración del pertinente informe.

Tras la elaboración del informe, tendrá lugar la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo ser rechazadas en ese mismo instante aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comporten error manifiesto.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano competente no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

DÉCIMOSEGUNDA. - ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La adjudicación definitiva se producirá por acuerdo del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los siguientes documentos acreditativos:

- DNI, CIF o documento equivalente.
- Documento acreditativo de la representación cuando la oferta se hubiera formulado mediante representante.
- Acreditación de estar dado o dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificación acreditativa del titular y del resto de empleados o empleadas a su cargo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños y perjuicios que se pudiere ocasionar por la actividad de venta con indicación del número de póliza y copia del recibo vigente.
- Alta en IAE o certificado de altas y bajas en IAE en el epígrafe correspondiente.
- Certificado de formación en materia de Higiene Alimentaria de las personas expendedoras.
- Constitución de la garantía definitiva.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Para el caso de que existiera algún error en la documentación presentada o ésta fuera incompleta, se concederá un plazo de subsanación, a partir de la finalización de la fecha de presentación de la documentación, de tres días hábiles.

En el caso de que no se proceda a la subsanación se perderá el derecho al puesto y será ofrecido al suplente y así sucesivamente.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva de la concesión al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

DECIMOTERCERA. - GASTOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, Impuestos que procedan y honorarios de formalización de la concesión en escritura pública en su caso.

DECIMOCUARTA. - FORMALIZACIÓN DE LA CONCESION

Determina el art. 93.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, que cualquiera que haya sido el procedimiento seguido para la adjudicación, una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad.

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

DECIMOQUINTA. - DEBERES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Serán deberes del concesionario los siguientes:

a) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.

b) Mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado, así como perfectamente limpia un área de 2 metros que rodee la ocupación.

Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación.

c) No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.

d) Sólo pueden ser cedida la concesión o transmitida mediante negocio jurídico entre vivos o por causa de muerte o mediante la fusión, absorción o escisión de sociedades, por el plazo de duración de la concesión, a personas que cuenten con la previa conformidad de la autoridad competente para otorgar la concesión.

e) Tener abierto al público las instalaciones los días y horas en las que se realicen eventos deportivos o de otras características y los determinados en la cláusula sexta

El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad de la concesión sin indemnización.

f) Darse de Alta del en los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

g) Los concesionarios tendrán expuestos y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado.

h) Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.

i) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social y tributario que le corresponda.

j) Suscribir un seguro de responsabilidad civil de la instalación

k) En todo momento se deberá acatar y respetar aquellas indicaciones que realice el personal Técnico Municipal, Policía Local y personal contratado por el Ayuntamiento. Se deberá facilitar toda la documentación que sea requerida por el personal municipal.

l) Las personas adjudicatarias de los puestos serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos, tanto en los bienes públicos, privados o en las

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

personas.

m) Las personas adjudicatarias estarán al corriente de sus obligaciones fiscales y sociales y carecerán de deudas exigibles por este Ayuntamiento, ni pertenecerá a grupo de clase pasiva alguna.

En cuanto al personal que contraten los titulares, será por su cuenta y estarán obligados a cumplir todo lo legislado en materia Laboral, Igualdad, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Este personal no tendrá relación de dependencia alguna con el Ayuntamiento.

Así mismo, se deberá cumplir durante el montaje con todas las medidas de Seguridad y Salud Laboral que marque la normativa (colocación de cascos, arneses, etc.), las cuales serán comprobadas mediante la correspondiente labor de inspección municipal.

DECIMOSEXTA.-CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL FUNCIONAMIENTO.

Son condiciones específicas de funcionamiento las que a continuación se señalan:

- **Publicidad, precios, y hojas de reclamaciones**

Expondrán la lista de precios, en euskera y castellano, con los artículos a la venta de sus negocios, bien visibles al público, la identidad de persona titular de la autorización así como la existencia de hojas de reclamaciones a disposición de usuarios y usuarias.

- **Condiciones de seguridad**

Deberán tener durante todo el periodo de instalación los extintores reglamentarios, además de revisados y en regla, situados en lugares visibles y de fácil accesibilidad, para casos de emergencia.

- **Venta artículos alimenticios**

Habrán de cumplirse las disposiciones técnico-sanitarias vigentes, las cuales se pondrán a disposición de adjudicatarios y adjudicatarias según su tipo de negocio. Previamente al inicio de la actividad deberán rellenar una memoria sanitaria para que el Servicio de Inspección Alimentaria determine las condiciones particulares de ejercicio de dicha actividad.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Toda actividad de tipo alimentario (churrerías, y frutos secos, encurtidos, helados,...) exige para su ejercicio, inexcusablemente, que personal empleado que trabaje en ella esté en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

● **Prohibición de venta de tabaco y bebidas alcohólicas de alta graduación**

Se prohíbe expresamente la venta, expedición, regalo o premio de tabaco y alcohol de alta graduación (más de 6º en volumen).

En caso de incumplimiento por adjudicatarios o adjudicatarias de lo recogido en este Pliego, y sin perjuicio de la retención de la fianza, se procederá por la Policía Local al levantamiento de un Acta, decretándose inmediatamente el cierre de la instalación.

DECIMOSÉPTIMA.- REQUISITOS HIGIÉNICO-SANITARIOS PARA ESTABLECIMIENTOS QUE SIRVEN COMIDAS PREPARADAS Y SIMILARES.

Estos son los requisitos de obligado cumplimiento recogidos en la guía para la organización de mercados y ferias locales en Euskadi del Gobierno Vasco

● **Requisitos generales**

- Todos los alimentos procederán de empresas autorizadas, inscritas en el RGSEAA o en el REACAV, o en los Registros de Producción Primaria, y estarán debidamente identificados con etiquetas, facturas o albaranes que justifiquen su procedencia.

- Todas las actividades relacionadas con los alimentos y bebidas (almacenamiento, manipulación o venta) deberán realizarse en instalaciones debidamente techadas, protegidas de las inclemencias del tiempo y con sistemas que imposibiliten el acceso del público a las zonas de almacenamiento o manipulación de alimentos. Deberán estar situadas a conveniente distancia de cualquier foco de suciedad, contaminación e insalubridad.

- El personal que manipule alimentos sin envasar deberá acreditar que ha recibido formación en manipulación de alimentos. Se usará vestimenta limpia y exclusiva para el trabajo.

- En relación a la dotación de agua, todas las actividades dispondrán de suficiente agua potable.

- El sistema de evacuación de aguas residuales debe evitar cualquier riesgo de contaminación de los alimentos y las zonas limpias, ya sea mediante

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

una manguera con conexión a la red general de fecales o con un depósito de recogida de aguas. Se castigará el vertido a red de pluviales pudiendo resultar en resolución del contrato.

- Todos los productos que así lo indiquen en su etiquetado deben permanecer en cámaras, expositores o vitrinas refrigeradas, a la temperatura que indique su etiquetado, tanto durante su transporte como durante toda la duración de la feria o mercado.

- La totalidad de los productos expuestos al público debe de estar aislada de la contaminación, de los insectos y de la manipulación directa por parte de los clientes. Los productos que no necesiten refrigeración se presentarán envasados o bien protegidos mediante vitrinas o pantallas que los protejan.

- Las superficies, equipos y utensilios de trabajo deben de estar elaborados con materiales que permitan una correcta limpieza y desinfección (deben ser lisos, de fácil limpieza, resistentes a la corrosión y no tóxicos). No está permitido el uso de superficies ni utensilios de madera.

- Los suelos deberán permitir su limpieza y evitar la acumulación de residuos, manteniéndose en condiciones adecuadas de limpieza y desinfección.

- Los sistemas de iluminación estarán protegidos para que en caso de rotura no haya riesgo de contaminación de alimentos.

- Se deben mantener los alimentos sobre mesas o mostradores alejados del suelo. Los productos y sus cajas o embalajes no estarán nunca en contacto directo con el suelo, si no separados del mismo por una distancia suficiente que reduzca el riesgo de contaminación de los alimentos, tanto en los procesos de almacenamiento, como de manipulación o preparación culinaria.

- Siempre que se precise, y después de cada jornada de trabajo, se procederá a la limpieza del recinto y de los útiles empleados, quedando los alimentos debidamente resguardados.

- Se debe disponer de productos de limpieza y desinfección para el equipo y utensilios. Estos productos deben ser de uso alimentario y se tienen que mantener separados de cualquier producto alimenticio.

- Diariamente se ha de realizar una limpieza del puesto y una desinfección de todas las máquinas y utensilios que estén en contacto con los alimentos. Los cuchillos, utensilios cortantes, etc., se deben desinfectar antes de iniciar la jornada laboral.

- Durante los periodos de inactividad los establecimientos quedarán aislados del exterior de forma que se pueda evitar el acceso de vectores *(insectos, roedores u otro tipo de animales)*.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

- Deben tener cubos de basura suficientes, preferentemente con tapa de accionamiento no manual.

- El desarrollo de las actividades, estará sujeto, en todos los casos al mantenimiento de unas correctas condiciones de orden, decoro y limpieza.

- La vestimenta del personal en el desarrollo de su trabajo y en la preparación de los alimentos será adecuada, de uso exclusivo a tales fines y preferentemente de color blanco o claro. Mantendrán la higiene en el aseo personal y en la indumentaria, así como en utensilios propios de la actividad.

- El transporte de los alimentos hasta los puestos de venta se efectuará en vehículos adecuados para ello o en contenedores exclusivos para alimentos. Serán de fácil limpieza, manteniéndose las temperaturas adecuadas (frigoríficos o isotermos) y evitando contaminaciones cruzadas.

- En todas las instalaciones se expondrán de forma visible los precios de venta al público y la existencia de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes que lo soliciten.

- Se deben destacar todas las sustancias usadas en la fabricación y presentes en los productos causantes de alergias o intolerancias mediante una indicación clara en un cartel visible.

- La venta o el suministro de bebidas alcohólicas a personas menores de edad está prohibida.

En todos los puestos de venta de bebidas alcohólicas se deberán colocar de forma visible carteles que adviertan de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

DECIMOCTAVA. - DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

DECIMONOVENA. - RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS

Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

VIGÉSIMA. - FALTA DE PAGO

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

VIGÉSIMOPRIMERA. - RESCATE

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

VIGÉSIMOSEGUNDA. - CAUSAS DE EXTINCIÓN

Las concesiones y autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas:

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

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

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

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.

VIGÉSIMOTERCERA. - INFRACCIONES Y SANCIONES

Se considerará falta toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y, y demás normas de general aplicación.

Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía Presidencia, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Cualquier incumplimiento de las condiciones en las que se otorga el presente permiso será valorado por el Ayuntamiento y a efecto de asignar la calificación de leve, grave o muy grave a la infracción se determinan las siguientes clases de infracciones:

Leves:

1. La ocupación de mayor superficie de la autorizada, cuando el incremento no supere el 15% de aquélla.
2. El incumplimiento de los horarios autorizados, cuando el mismo no exceda de media hora.
3. La falta de colocación del cartel o carteles que deban estar expuestos en cada uno de los negocios, cuando así se hubiera exigido en la autorización.
4. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento no supere el 10% del autorizado.
5. No mantener el espacio público utilizado en las debidas condiciones de limpieza durante el desarrollo de la actividad y al término de la misma.
6. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos no superen los 3.000 €.
7. No presentar la documentación requerida por la autoridad competente o sus agentes o personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, de forma completa y correcta, así como el suministro de información inexacta.
8. En general, todo incumplimiento de las condiciones en que se otorga el permiso de la actividad.

Graves:

1. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, esté o no autorizada, cuando los mismos superen los 3.000 € y no excedan de 6.000 €.
2. La generación de daños para los bienes privados, con ocasión de la utilización especial o privativa.
3. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o personal funcionario en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dicho incumplimiento sea reiteración de otro anterior.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

4. Incumplimiento del horario señalado para el ejercicio de la actividad cuando éste supere la media hora.
5. La falta de atención, a título de simple negligencia, de cualquier medida de seguridad impuesta en el permiso.
6. Abandono de residuos líquidos o sólidos producto de la actividad autorizada así como la irregular utilización de los servicios públicos para deshacerse de los mismos.
7. La realización de usos o actividades diferentes de los autorizados.
8. Ceder, por cualquier título, el espacio autorizado.
9. No realizar la actividad autorizada.
10. La desatención del primer requerimiento realizado por el Ayuntamiento o por la Policía Local en orden a corregir el desarrollo de las utilizaciones autorizadas.
11. La ocupación de mayor superficie de la autorizada, cuando el incremento supere el 15% de aquélla.
12. La emisión de niveles sonoros por encima de los autorizados, cuando el incremento supere el 10% del autorizado, o la emisión de sonidos con incumplimiento de las prescripciones establecidas en el pliego al respecto.
13. La utilización de los contenedores para fines distintos de los de simple almacenaje de material.
14. La contratación de una potencia eléctrica diferente de la declarada en la formulación de la oferta.

Muy graves:

1. Manipulación o acceso a instalaciones o servicios de suministro eléctrico municipales, en la forma no prevista en el Pliego.
2. La generación de daños para el espacio o los bienes públicos, con ocasión de la utilización especial o privativa, cuando los mismos superen los 6.000 €.
3. La falta de respeto, coacción o amenaza a personas y la resistencia, falta de respeto, coacción o amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
4. La resistencia, obstrucción o dilación a las actuaciones de la inspección.
5. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dichas conductas constituyan una segunda reiteración de otra anterior.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

6. El suministro de documentación manipulada o falsa.
7. Todas las graves que presenten reiteración en la conducta de la persona infractora.

Se entenderá como resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora, la conducta del infractor que tienda a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones del personal inspector (o la utilización de medios fraudulentos).

VIGÉSIMOQUINTA.-TIPIFICACIÓN O SEÑALAMIENTO DE LAS SANCIONES

Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con multa de entre 200€ y 750€.

Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con multa de entre 751€ y 1500€.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 1.501 € y 3.000€.

Las sanciones se impondrán previa comunicación de las infracciones y otorgamiento de un plazo de diez días para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

La simple extensión de un acta o denuncia imputando un incumplimiento de obligaciones podrá motivar la clausura o cierre cautelar del puesto hasta que se resuelva al respecto.

VIGÉSIMOSEXTA. - INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

VIGÉSIMOSÉPTIMA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para todas las cuestiones que pudieran suscitarse con motivo de este contrato, será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Anexo



Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Dº/Dª _____, con DNI nº _____,

En representación de la entidad _____ con NIF _____ a efectos de su participación en la licitación _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que posee personalidad jurídica o que la sociedad a la que representa está válidamente constituida, ostentando la debida representación para la presentación de la proposición.

SEGUNDO.- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma y por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

TERCERO. – Que posee la habilitación profesional o empresarial requerida para tomar parte en la presente licitación.

CUARTO. – Que, igualmente, posee los requisitos relativos a solvencia económica y técnica exigidos en la presente licitación.

QUINTO.-Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

SEXTO.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

SÉPTIMO.- Que tiene la declaración de Pyme: SI ☐ NO ☐

OCTAVO.- Que la persona interlocutora con el Ayuntamiento será_____

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2022

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Dº/Dª_____
con DNI nº _____con domicilio en _____
en nombre(1)_____con CIF nº_____ y con domicilio fiscal en_____
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____
se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad máxima de (2)

	IMPORTE
Canon mensual	

En_____ a_____ de_____ de 2022

Fdo.:

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

ANEXO III

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la mesa de contratación en aquellos contratos cuyo órgano de contratación competente resulta ser la Junta de Gobierno, como es el caso, atenderá a la designación de miembros permanentes efectuada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Gorliz en fecha 8 de Agosto de 2019, y queda como sigue:

-Presidenta:

Titular: Alcaldesa de Gorliz

Suplente: 1º Teniente de Alcalde

-Vocal 1:

Titular: Secretario/a del Ayuntamiento de Gorliz

Suplente: Quien legalmente le sustituya

- Vocal 2:

Titular: Interventor/a del Ayuntamiento de Gorliz

Suplente: Quien legalmente le sustituya

-Vocal 3:

Titular: TAG- Dª. Estibaliz Lejarza Ugalde

Suplente: Dª. Itxaso Etxebarria Bilbao; personal laboral del Ayuntamiento.

- Secretario:

Titular: Dª. Atsegine Solozabal Garcia

Suplente: Dª. Goizalde Eguen Garcia

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus