Azpeitiko Udala

PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO PARA USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO, DE VARIOS RECINTOS FERIALES ASÍ COMO DE UN PUESTO DE HAMBURGESAS EN EL MUNICIPIO DE AZPEITIA (386E)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto el otorgamiento de la concesión administrativa sobre los terrenos de dominio público del recinto ferial o ubicación individual para su ocupación, uso y aprovechamiento privativo, mediante la instalación de atracciones y/o puestos de feria en los siguientes emplazamientos en el municipio de Azpeitia, que se configuran en los siguientes lotes:

LOTE	CONTENIDO	EMPLAZAMIENTO	FECHAS
Lote 1	Atracciones, puestos de feria y casetas de alimentación	Recinto Ferial Euskal Herria	Fiestas de Sanjuandegi
Lote 2	Dos atracciones pequeñas	Recinto Ferial Urrestilla	Fiestas de San Juan
Lote 3	Un puesto de Hamburgesas	Salbe Auzoa nº20	Fiestas de Sanjuandegi

Cada lote se configura como una concesión independiente a los efectos de la licitación y posterior adjudicación. Los licitadores podrán concurrir a uno o a varios lotes, lo que se deberá especificar en las correspondientes proposiciones que se presenten. La adjudicación se realizará por lote completo.

El código CPV para cada lote es el siguiente:

LOTE 1, LOTE 2

92331000-0: Servicios de Ferias y Parques de Atracciones.
37535000-7 - Tiovivos, columpios, casetas de tiro y otras atracciones de feria.

LOTE 3

55900000 servicios comerciales al por menor.

2.RÉGIMEN JURÍDICO

Las concesiones de uso privativo de bienes de dominio público se otorgarán, conforme a lo dispuesto en el art. 78. del Reglamento de Bienesde las Entidades Locales.

Se tramita expediente ordinario para la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto super simplificado, según lo dispuesto en el artículo 159.6 de la LCSP

La concesión se efectúa salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no implica cesión del dominio público ni de las facultades dominicales sobre el espacio objeto de concesión.

El concesionario se obliga a utilizar por sí mismo el espacio objeto de concesión. El concesionario no podrá ceder o gravar, total o parcialmente, la concesión, ni ceder a terceros, total o parcialmente y por cualquier título, sino mediando la previa autorización expresa del Ayuntamiento y siempre que el cesionario se comprometa a mantener y cumplir los fines del presente Pliego.

3.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Por razón de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª la LCSP, la competencia para la presente contratación corresponde a la Alcaldía.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la empresa adjudicataria a su impugnación ante la jurisdicción competente.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento decontratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

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 estatutoso reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una

persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la clasificación y/o solvencia en las condiciones exigidas en este Pliego para participar en el procedimiento de adjudicación.

Tratándose de un procedimiento abierto supersimplificado, no se exigirá acreditación de la solvencia.

5. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de duración de la concesión para las atracciones de feria será de dos (2) temporadas, en las fechas indicadas a continuación. Dicho periodo podrá ser prorrogable por una temporada, sin que la duración total de la concesión pueda, incluidas las prórrogas exceder de 3 temporadas.

El emplazamiento, fechas y contenido de las instalaciones será el que se indica continuación:

LOTE	CONTENIDO	EMPLAZAMIENTO	FECHAS
Lote 1	Atracciones, puestos de feria y casetas de alimentación	Recinto Ferial Euskal Herria	Fiestas de Sanjuandegi
Lote 2	Dos atracciones pequeñas	Recinto Ferial Urrestilla	Fiestas de San Juan
Lote 3	Un puesto de Hamburgesas	Salbe Auzoa nº20	Fiestas de Sanjuandegi

Las fechas de montaje, ocupación y desmontaje de las zonas de ocupación concretas para cada lote en cada anualidad serán suministradas a las personas adjudicatarias con antelación suficiente por parte del Ayuntamiento.

La concesión podrá ser revocada unilateralmente por la Administración en cualquier momento, sin derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con la normativa aprobada con posterioridad, produzcan daños en el dominio

público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso público.

6. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de 6.312 €y se prevé una prórroga de un año y no una modificación.

LOTE	VALOR ESTIMADO
Lote nº1	7.350€
Lote nº2	300 €
Lote nº3	240 €

7. CANON Y REVISIÓN

-El canon mínimo, mejorable al alza por quienes liciten en sus ofertas, a abonar por la persona concesionaria por cada temporada) será de:

LOTE	CONTENIDO	EMPLAZAMIENTO	CANON ANUAL
Lote 1	Atracciones, puestos de feria y casetas de alimentación	Recinto Euskal Herria	2.450€
Lote 2	Dos atracciones pequeñas	Recinto Ferial Urrestilla	100€
Lote 3	Un puesto de Hamburguesas	Salbe Auzoa nº20	80€

Con la adjudicación del presente contrato la concesionaria tendrá derecho a aparcar módulos o caravanas, camiones y similares en el espacio que para ello establezca la policía Municipal. En el caso de necesitar exceder la ocupación autorizada deberá solicitar autorización adicional y devengará la correspondiente tasa.

Deberá nombrar a una persona interlocutora que se encargará del reparto del espacio disponible y que realizará la correspondiente solicitud de espacio según las necesidades.

En caso de que por causas ajenas al Ayuntamiento (por ejemplo situación generada por el Covid 19) no se puedan instalar las atracciones en el periodo concedido el canon se podrá reducir proporcionalmente.

En los LOTES 1 a 2 los precios al público como máximo serán los siguientes:

1 viaje 2,00 € (como máximo)
1 viaje en atracción Jumping o similar 3,00€(como máximo)

2.- En el caso del LOTE Nº 1 a partir de las 16:30 horas hasta el cierre, el precio por viaje será de 1 ficha 1,00 €- "umeen eguna". La persona adjudicataria será informada por de la fecha exacta de celebración de este día especial.

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera temporada y este se revisará a partir de la segunda temporada y en caso de prorrogarse la concesión, mediante la aplicación de la variación del IPC de la CAPV del mes de diciembre del año anterior. El canon correspondiente a la segunda, tercera y cuarta temporada en caso de prórroga, serán abonados al Ayuntamiento, sin que se precise de requerimiento o notificación alguna antes del 31 de enero de cada año natural de vigencia de la concesión, mediante su ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento 2095 5029 11 1060024535 KUTXABANK.

A efectos de conocer los importes resultantes de la aplicación de las eventuales revisiones en las sucesivas temporadas, podrán dirigirse a Secretaria-Contratación tlf.: 943008443.

La falta de pago del canon dará lugar a la resolución de la concesión.

8.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

8.1.-Obligaciones sociales de la empresa contratista en materia de trabajo, seguridad social y seguridad y salud laboral.

1.- La empresa propuesta como adjudicataria deberá presentar, con carácter previo al inicio de la actividad contratada, la relación del personal destinado a la ejecución del contrato, acreditando al mismo tiempo su alta y afiliación a la Seguridad Social.

En su lugar, deberá presentar una declaración responsable sobre la no sujeción a contrato del personal que vaya a estar cumpliendo el contrato en esa fecha y el compromiso de acreditar la afiliación y alta de todos ellos cuando los contrate, todo ello con anterioridad al inicio de la actividad bajo contrato.

2.- Cuando la empresa contrate nuevos trabajadores adscritos al objeto del contrato, estará obligada a facilitar a la entidad contratante la siguiente información y documentación:

- Afiliación y alta en la Seguridad Social.
- Modalidad, objeto, categoría o grupo profesional y jornada de trabajo de los contratos.
- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos vigentes aplicables.
- Titulación académica habilitante, en su caso.

3.- La empresa contratista remitirá mensualmente al responsable del contrato la relación de todo el personal adscrito al mismo y de las demás personas físicas y jurídicas vinculadas al mismo, así como los justificantes del pago de los salarios de los trabajadores y de las cuotas a la Seguridad Social.
4.- Con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones del contrato, el órgano de contratación sólo podrá disponer de la información personal necesaria y adecuada, sin excesos y ajustándose al principio de calidad de los datos, de acuerdo con los principios recogidos en la legislación de protección de datos.
5.- Cuando la empresa contratista, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, penalice a la entidad contratante a asumir las consecuencias económicas derivadas de dicho incumplimiento, repercutirá las mismas en la contratista. A tal efecto, la Administración contratante tendrá derecho a las actuaciones administrativas o judiciales necesarias hasta que se recupere la totalidad de la cantidad abonada.

8.2 -Obligaciones lingüísticas para la gestión.

1.- El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco y regulado en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, así como al plan de normalización del uso del euskera vigente en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Gipuzkoa y sus organismos autónomos.
2.- Salvo indicación en contrario en el cuadro de características, la empresa adjudicataria emitirá los estudios, informes, proyectos u otros trabajos objeto del contrato en las dos lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoras de los software.
3.- Todos los diseños y actividades deben tener un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano, salvo en determinados casos en los que no se considere conveniente el uso preferente del euskera, en función de las características de la acción que se plantee y del segmento de población al que se dirige.
4.- Se garantizará el uso del euskera en los rótulos, publicaciones, señales, avisos y comunicaciones y, en general, en los interlocutores.
5.- En los contratos que impliquen relaciones con terceros o, en general, con la ciudadanía, la lengua utilizada en la comunicación oral o escrita entre la empresa responsable de la ejecución del contrato y las personas destinatarias con las que se vaya a relacionar en la ejecución del contrato será la que elija la persona usuaria o, en su caso, la tercera persona. En defecto de posibilidad expresa, las comunicaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa responsable de la adjudicación realice a personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales. En todo caso, el ciudadano podrá ejercer su derecho a elegir la lengua en cualquier momento y solicitar el uso de una única lengua oficial.

8.3- Obligaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres.

deberá establecer medidas para garantizar la igualdad de oportunidades de acceso al puesto de trabajo; clasificación personal; promoción; duración; formación; retribuciones; calidad y estabilidad laboral; duración y organización de la jornada; así como medidas para conciliar la vida familiar, laboral y personal del personal adscrito al contrato, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2.- La empresa adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere en la ejecución del presente contrato. Asimismo, deberá evitar imágenes o estereotipos sexistas que sugieran la discriminación de las mujeres, promover valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género.

3.- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de las medidas necesarias para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en los contratos que cuenten con más de diez trabajadores.

9.-OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

9.1.- Obligaciones contractuales esenciales que sean causa de resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP:

. 1.- La ejecución del contrato se ajustará estrictamente a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo seguirse en su interpretación las instrucciones dadas al contratista por el responsable del contrato.

2.- La calidad del servicio, así como las consecuencias que se deriven de errores, defectos, métodos inadecuados o consecuencias incorrectas para la Administración o para terceras personas en la ejecución del contrato, serán responsabilidad del adjudicatario.

3.- La persona o empresa contratista deberá prestar el servicio con los equipos y personal adecuados y atender debidamente las necesidades derivadas de la marcha de los trabajos en cualquier momento. También aportará los medios técnicos mencionados en su oferta y, en general, cuantos sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

4.- En todo caso, el contratista deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad por los posibles daños. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato de seguro, así como del último recibo abonado con anterioridad a la firma de dicho contrato. Además, si así se recoge en el apartado 24 de la tabla de características, deberá certificar

dichas coberturas y contar con los seguros complementarios que se especifican en la misma.
En todo caso, el contratista indemnizará los daños y perjuicios en la parte que exceda de los límites de las pólizas de seguro y en los bienes y riesgos no cubiertos por las pólizas.

9.2. Cumplir los requisitos establecidos en el pliego técnico.

9.3. Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

10. GARANTÍAS

No se requerirá garantía definitiva

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

11.1. Criterios evaluables mediante fórmula. Máximo 25 puntos

APLICABLE A TODOS LOS LOTES

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS: PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 25 PUNTOS (A INCLUIR EN EL ARCHIVO Nº1)

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

A)Mayor canon ofertado, hasta 10 puntos Mantener el canon establecido en los pliegos, 0 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al canon más alto y 0 puntos a la oferta coincidente con el canon de licitación al que se presente la oferta. El resto se valorará según los valores extremos siguientes:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \frac{\text{Canon ofertado}}{\text{Canon Mayor ofertado}}$$

La puntuación que resulte de la fórmula a aplicar tendrá dos decimales.

B) Experiencia hasta 15 puntos: se valorará haber obtenido concesión o autorización en contratos con idéntico objeto al del presente expediente, en localidades de entre 10.000 a 30.000 habitantes del territorio de Gipuzkoa:

1 punto por concesión/autorización.

La experiencia se deberá de acreditar mediante la presentación de la documentación oficial que así lo certifique.

Si se diera un empate pese a la aplicación de los criterios de la licitación de la concesión, se seleccionará la del canon más elevado.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones podrán presentar de dos formas indistintamente.

a) A través de la plataforma de licitación electrónica www.contratacion.euskadi.eus durante el plazo DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Azpeitia.

b) A través del Registro General del Ayuntamiento de Azpeitia durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Azpeitia.

2.- El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a lo recogido en el Anexo I de este pliego.

3.- Los documentos se nombrarán teniendo en cuenta los distintos apartados señalados en la presente cláusula de este pliego como contenido documental a incluir en los sobres o archivos electrónicos UNO. En caso de que las ofertas se presenten físicamente, se aportará un sobre cerrado en el que indicará:
a)El número de expediente.
b) Los datos del licitador (Nombre, Apellidos, empresa a la que representa (en su caso), Datos de contacto (nºde teléfono, e-mail)
c)Lote al que se presente la oferta. Se presentará un sobre separado para cada lote al que se licite. (ejemplo:en caso de presentarse a dos lotes se presentarán un sobre para cada lote)

4.- Las proposiciones serán secretas y, para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Las personas licitadoras podrán realizar sus ofertas a cualquiera de los lotes objeto de licitación, sólo se presentará una oferta para cada lote. No se podrá presentar ninguna propuesta en unión temporal con otros si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

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

Quienes liciten deberán presentar un ARCHIVO ELECTRONICO (en caso de licitación electrónica/ UN SOBRE (en caso de presentar la oferta físicamente) por CADA LOTE al que se licite que contendrá:

a)**Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).** De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo II, firmada por la licitadora o su representante, ajustada al modelo de formulario que allí se indica.

Cuando en el cuadro de características se prevea la división por lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

b)**Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el Anexo III de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

c)**Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales**. Se incorpora modelo en el **Anexo IV** al presente pliego.

d)**Declaración sobre el cumplimiento del código de conducta** aplicable a la contratación pública del Ayuntamiento de Azpeitia y del marco de equidad de la entidad. Dicha declaración se ajustará al modelo que se recoge en el **Anexo VI** de este pliego.

e)**Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial**. Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Adicionalmente, esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no aportarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter. Se incorpora modelo en el **Anexo VII** del presente pliego.

En el caso de uniones temporales de empresas las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado 18 del cuadro de características y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

f)Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras. Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la declaración responsable a que se refiere la letra a) anterior, la documentación específica que a continuación se detalla.
Todas las empresas no españolas deben aportar:

-Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar además:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

-Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado

signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

h) "**OFERTA ECONÓMICA Y OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**" y contendrá los siguientes documentos:

Se incluirá la proposición económica relativa al criterio valorable en cifras o porcentajes al que se refiere al apartado 8.1 de este pliego. La proposición se ajustará al modelo establecido en el **Anexo VIII** del presente Pliego.

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, La Mesa de Contratación, reunida en acto público, procederá a la apertura del ARCHIVO Nº1 (y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas)

El acto público de apertura del ARCHIVO Nº1 se celebrará en el lugar y fechas indicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Azpeitia.

Primero se procederá a clasificar la documentación recibida en tiempo y forma procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá al pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.
Si la Mesa de Contratación lo considera necesario acordará la remisión del ARCHIVO Nº 1 para que sean analizados por los técnicos municipales y emitan informe respecto de los criterios evaluables mediante fórmulas aritméticas.

La Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato a Alcaldía.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato deberá dictarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido este plazo sin haberse producido la adjudicación, quienes liciten podrán retirar sus ofertas

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el Pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará quienes hayan licitado y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, se requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:

a) Documento Nacional de Identidad si la empresa licitadora actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, Documento Nacional de Identidad, así como poder bastanteado.

b) Cuando el/la licitador/ra sea una persona jurídica, escritura de constitución o modifi-cación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible con-forme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios/as no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Declaración jurada de aceptación de las normas técnicas e instrucciones para la instalación que corresponda

f) Copia de la póliza de responsabilidad civil de la instalación por un importe mínimo de:

LOTE 1, LOTE 2.

-60.000,00 € por cada atracción pequeña.
-150.000,00 € por cada atracción grande.

LOTES 3

-Se deberá de presentar una póliza de seguros de responsabilidad civil.

g)La entidad organizadora deberá cumplir tanto la Ley de Espectáculos del Gobierno Vasco como la ampliación de esta normativa por parte del Ayuntamiento de Azpeitia así como presentar la documentación que a continuación se señala:

-Certificado acreditativo del cumplimiento de la normativa de seguridad y resistencia del puesto/instalación así como de sus correspondientes estructuras.

-El cumplimiento de la normativa municipal en relación a salud e higiene (en aquellas instalaciones que así lo requieran).

-Proyecto de instalación eléctrica firmado por persona técnica autorizada.

-Boletín de enganche eléctrico para la puesta en funcionamiento deL establecimiento de alimentación.

-Documento donde se acredite la instalación eléctrica por parte de una persona instaladora autorizada.

-Licencia fiscal actualizada.

-En el caso de los Lotes 1 a 3. Listado con nombres, apellidos, domicilio, teléfono y emplazamiento definitivo de las instalaciones a situar en el recinto ferial, con indicación de las medidas, tipo de instalación y responsable de la mismas.

La adjudicación se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de cinco días anterior, siempre que la empresa licitadora haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación por no cumplir éste adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que la nueva empresa adjudicataria haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

Al amparo de lo previsto en el art. 152.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento acordado por el órgano de contratación antes de la adjudicación, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a quienes hayan licitado será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el 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 los y las interesadas.

Transcurrido el plazo de 1 mes desde que dicha documentación quede a disposición de los y las interesadas, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará mediante la firma de aceptación por la empresa contratista de la resolución de adjudicación.

Asimismo, la concesionaria una vez montadas las instalaciones y en un plazo máximo de 5 días contados a partir de la resolución de la concesión, deberá presentar la siguiente documentación:

-Certificado de que las instalaciones están correctamente montadas
-Proyectos de instalación eléctrica firmados por persona técnica autorizada.
-Documento donde se acredite la instalación eléctrica por parte de la persona instaladora autorizada.
-Boletín de enganche eléctrico para la puesta funcionamiento de cada puesto.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP se designa como responsable de la ejecución del contrato a la responsable del Departamento de Fiestas y Eventos del Ayuntamiento de Azpeitia.

17. DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA CONCESIONARIA

-Usar el dominio público asignado para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute. -Respetar el objeto de la autorización y, en consecuencia, ejercer exclusivamente la actividad expresamente autorizada en la concesión demanial.

-Respetar el lugar asignado por el Ayuntamiento para la colocación de las instalaciones. No podrán instalarse en ningún caso, vehículos o elementos que no hayan sido expresamente autorizados en la concesión.

-El Servicio Técnico Municipal será el encargado de proporcionar información sobre las provisiones necesarias para el montaje de las instalaciones (agua, desagüe y cuadro eléctrico)

-Los gastos de instalación y suministro de agua y electricidad serán abonados por la persona concesionaria.

-La concesionaria queda obligada en caso de explotar un servicio que origine residuos a realizar la clasificación de los mismos, de modo que a la hora de desprenderse de éstos, se deposite cada tipo de residuo en el contenedor correspondiente. No se podrán realizar en ningún caso vertidos de ningún tipo (fregadera, limpiezas, W.C.) en la red de alcantarillado.

-En el caso de necesidad de utilización de la red de saneamiento, la concesionaria deberá respetar en todo momento lo que le indique el Departamento de Obras Públicas, Infraestructuras y Servicios.

-Prestar el servicio de forma esmerada y satisfactoria para las personas usuarias del mismo. La instalación deberán presentar un estado o aspecto decoroso y organizado, evitando molestias al resto de las personas usuarias. Se respetará en todo momento la limpieza y cuidado de la vía pública

-Deberes respecto al uso del idioma

1.-Los carteles anunciadores de las atracciones constarán de pictogramas o textos en euskera, o euskera y castellano, en este último caso se dará prioridad al euskera.

-Dichos carteles se remitirán con antelación al Departamento de Euskera, para que pueda asesorar a la empresa adjudicataria.

2.El personal saludará a las personas en euskera, con especial atención a la relación con los niños y niñas.

3.-Respetarán el derecho de las personas que quieran hacer uso del servicio prestado en euskera.

-No podrán colocarse en ningún caso, anuncios, carteles ni pegatinas en ningún elemento del mobiliario urbano o fachadas, deberá utilizarse únicamente los lugares destinado para ello en los distintos puntos de la villa. En el caso de utilización de biombos para la colocación de carteles se tendrá en cuenta el no entorpecimiento de la visibilidad en los cruces. El Departamento de Obras Públicas Infraestructuras y Servicios dispone de planos donde se especifica la ubicación más apropiada para los mismos. La propaganda móvil deberá ser retirada por el cesionario tras las actuaciones.

-Horarios:

2023-2024 si la situación lo permite

-Horarios para los recintos feriales

2023-2025 si la situación lo permite

Días laborables: sólo TARDE.

Sábados y festivos: MAÑANA Y TARDE

Los horarios se comunicarán de forma específica con una antelación razonable a los/as adjudicatarios/as.

-Horarios para puestos de hamburguesas. Estos establecimientos de abrirán de noche a partir de las 24:00h aunque el horario de apertura podrá variar dependiendo de las actividades que se realicen en la zona.

En todo caso, los horarios se adaptarán a las indicaciones del Ayuntamiento y a las medidas que en su caso se adopten a razón de la crisis sanitaria

-Respetar las condiciones de seguridad y salubridad dispuestas en la cláusula 14 Se respetará en todo momento la limpieza y cuidado de la vía pública y en su caso del recinto ferial.

-Al tratarse de autorización que se otorga en base a las circunstancias especiales que concurren en la persona solicitante, no serán transmisibles salvo permiso expreso del Ayuntamiento.

-Responder por los daños y desperfectos que pueda causar la persona concesionaria en personas o bienes como consecuencia del ejercicio de la actividad autorizada. Al efecto, contratará una póliza de seguro, para los LOTES 1 a 2 con cobertura mínima 60.000,00 € por cada atracción pequeña y con cobertura mínima de 150.000,00 € por cada atracción grande y el resto de instalaciones que no sean atracciones deberán de tener una seguro de responsabilidad civil vigente para todo el tiempo que dure la autorización, que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en el ejercicio de la actividad. En el caso de los LOTE 3 los puestos deberán de tener una seguro de responsabilidad civil vigente para todo el tiempo que dure la autorización

-Costear los gastos que se deriven de la instalación, montaje, explotación y desmontaje de las instalaciones eléctricas, así como de su conservación en buen estado, o los derivados de las condiciones a que se refiere el presente Pliego, y cumplir las obligaciones de carácter administrativo, fiscal y laboral que correspondan por el ejercicio de la actividad autorizada.

-En ningún caso podrá la persona concesionaria retirar o mover ningún elemento del equipamiento público que no haya sido acordado con el Servicio Municipal.

18. CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES

a) La instalación será de carácter desmontable y deberá acreditar técnicamente que dispone de suficiente solidez estructural.

b) La instalación se hará de forma que se evite dañar el pavimento. En caso de instalación de determinada envergadura se colocarán sobre tacos de madera para evitar el roce directo entre la instalación y el pavimento.

Salvo autorización expresa, ningún elemento de la instalación podrá entrar en contacto directo con los árboles y sus alcorques ni con los elementos o vegetación del equipamiento instalado en los espacios verdes.

c) La utilización de cualquier aparato eléctrico para el ejercicio de la actividad precisará de autorización municipal previa. En caso de que el ejercicio de la actividad requiera instalaciones eléctricas, éstas se realizarán por un instalador autorizado respetando las condiciones del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión de agosto de 2002. La estructura de la instalación será preferentemente de material aislante, y en todo caso, las partes metálicas y los aparatos eléctricos estarán debidamente conectados a TIERRA

d) Con anterioridad al inicio de la actividad, se procederá a la inspección técnica, sanitaria y medio ambiental de la instalación por el personal designado desde el Ayuntamiento. La actividad no podrá iniciarse bajo ningún concepto sin la previa comprobación favorable del estado de las instalaciones.

e) Retirar diariamente los residuos originados por el desarrollo de la actividad. Los restos acumulados serán debidamente clasificados y depositados, los residuos sólidos urbanos antes de las 23:00 horas en los correspondientes contenedores. El resto de los residuos serán una vez clasificados depositados en los contenedores de recogida selectiva correspondientes

19.CAUSAS DE EXTINCION DE LA CONCESION

La concesión se extinguirá por:

- El transcurso del plazo.
- Fallecimiento o renuncia de la persona concesionaria.
- Sanción impuesta por infracción muy grave.
- Desafectación del bien.
- Revocación de la concesión.
- Resolución judicial.
- Falta de abono del canon anual conforme a lo establecido en los presentes pliegos

20. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

-Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones de la persona concesionaria.
-El incumplimiento de la normativa de aplicación general y de las resoluciones del Ayuntamiento en particular.
-El no sometimiento a la inspección del Ayuntamiento de Azpeitia
-Cualquier otro tipo de acción u omisión que no esté expresamente calificada como grave o muy grave.

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 100 euros.

Serán infracciones graves:

-La reiteración de dos infracciones leves.
-La actuación de la persona concesionaria que dé lugar a la depreciación del dominio público o la de las instalaciones.

-El uso anormal del dominio público concedido.
-El ejercicio de la actividad distinta a la permitida.
-El incumplimiento de los horarios de la actividad, o, en su defecto, de los establecidos por el Ayuntamiento.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 300 euros.

Serán infracciones muy graves:

-La reiteración de dos infracciones graves.
-La falta de respeto en el trato con las personas usuarias, la falta de decoro y salubridad en las instalaciones.
-Cualquier otra que por su trascendencia o importancia cree alarma social o contradiga con gravedad el interés público.
-El vertido de restos de limpieza, W.C., fregadera, en la red de alcantarillado.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 500 euros y la extinción de la concesión.

La imposición de sanción por falta leve, requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la persona infractora. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en el Reglamento del procedimiento del ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en:

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley de Contratos del Sector Público.
-Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales;
-Y demás disposiciones vigentes en la materia.

23. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo prevista por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 5 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

24.MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE: LEIRE GOENAGA UZKUDUN(Concejala de Servicios Sociales)

VICEPRESIDENTE Y VOCAL 1º: MARISOL ODRIOZOLA AIZPURU (Interventora del Ayuntamiento)

VOCAL 2º: OLATZ EIZAGUIRRE ORBEGOZO (Secretaria del Ayuntamiento)

VOCAL 3º: EVA GONZALEZ LINARES (Técnico de la Administración General)

SECRETARIA: OLATZ EIZAGUIRRE ORBEGOZO

En Azpeitia a 14 de marzo de 2023.
Nagore Alkorta Elorza
Alcalde



Azpeitiko Udala

ADENDA AL ANEXO I.- DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

* En el caso de Unión Temporal de Empresas, adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la UTE.

DECLARA(N)

Que a efectos de notificaciones y comunicaciones en relación con el procedimiento de adjudicación del contrato (denominación y código expediente):

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

Los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones vía electrónica son[1]:

DATOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Calle/Plaza/Avenida/... **N.º** **Piso** **Mano**

Municipio **C.P.** **Provincia**

1 *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*

Azpeitiko Udala

Teléfono	**Móvil**
Dirección de correo electrónico de aviso:	
Persona que va a ser la destinataria:	

Idioma elegido para recibir notificación/comunicación:	Euskera		Castellano	

ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 33.2.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.

3.- Instrucciones:

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la **división por lotes** del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la **adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del **Anexo V** de este pliego.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y

cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.

Azpeitiko Udala

ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

** Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.*

Azpeitiko Udala

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

DECLARAN

1. Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

2. Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos	

Lugar y fecha:

Nombre empresa	*firma*
Nombre empresa	*firma*
Nombre empresa	*firma*

Azpeitiko Udala

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento
	Razón social de la representada:
	CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

DECLARA

Que se compromete a adscribir los siguientes medios para la ejecución del contrato referenciado:

	Compromiso de adscripción de medios personales:
	Compromiso de adscripción de medios materiales:

Lugar y fecha:

Nombre empresa	*firma*

Azpeitiko Udala

ANEXO V.- MODELO DE DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

DECLARA

Que la empresa a la que representa:

	SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
	NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

	NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.
	SÍ concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

NIF/CIF	Denominación social

Lugar y fecha:

Nombre empresa	*firma*

(*) Artículo 42.1 del Código de Comercio:

"Toda sociedad dominante de un grupo de sociedades estará obligada a formular las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados en la forma prevista en esta sección".

Azpeitiko Udala

ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

DECLARA

Primero: Que se compromete al cumplimiento en todos sus términos del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** del Ayuntamiento de Azpeitia y que no tiene ningún conflicto de intereses y no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otras licitadoras u otras partes interesadas en el proyecto. Si durante el período de ejecución del contrato se produjera tal situación, la empresa asume la obligación de comunicar la misma al poder adjudicador.

Lugar y fecha:

Nombre empresa	*firma*

Azpeitiko Udala

ANEXO VII.- MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	**Código de referencia**

DECLARA

Que considera confidenciales los siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales: [2]

1.-
2.-
3.-
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.-
2.-
3.-
.....

2 La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial. Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

Azpeitiko Udala

Lugar y fecha:

Nombre empresa	*firma*

Azpeitiko Udala

ANEXO VIII.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre **DNI-NIF**

	En nombre propio
	En nombre de la empresa que represento

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato **Código de referencia**

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Azpeitia para la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO, DE VARIOS RECINTOS FERIALES ASÍ COMO DE UN PUESTO PARA CHURRERIA Y VARIOS PARA HAMBURGESERIA EN EL MUNICIPIO DE AZPEITIA DECLARO.

1º) Que me comprometo a su ejecución con arreglo a los pliegos aprobados, por el siguiente precio:

Canon ANUAL para el Lote nº_____ precio_____

2º) Experiencia en concesión o autorización en contratos con idéntico objeto al del presente expediente, en localidades de entre 10.000 a 30.000 habitantes del territorio de Gipuzkoa

Número de concesiones/autorizaciones :_____

Para acreditar este extremo junto con este anexo se presentará la documentación oficial que así lo certifique.

2º Que conozco los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º.- Que cumplo con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la ejecución del contrato.

4º.- Que asimismo me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En ..... a ..... de de 2023
Fdo: