PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA EXPLOTACIÓN DE TIENDA DE CERCANÍAS DE ZUBIALDE, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico

1. El contrato se regirá por las siguientes normas:
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y disposiciones de desarrollo, **en cuanto a su preparación y adjudicación**; así como la normativa que la complete y desarrolle.
- **En cuanto a sus efectos, modificación y extinción**, por las normas de derecho privado: El Código Civil y legislación patrimonial.
- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares
- El documento en que se formalice el contrato.

También le serán de aplicación, en su caso:
- Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (LBRL).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la legislación básica en materia de igualdad y violencia de género:
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres

Legislación en materia de protección de datos personales:
- Reglamento general de protección de datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

- Circular de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias 35/2018, de 25 de junio, por la que se difunde la "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas.

- Cualquier otra disposición que en el futuro se modifique o desarrolle estas normas

2. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél. En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

1.2. Jurisdicción competente

Artículo 27.1 LCSP. Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

(...)

b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

(...)

2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver:

a) Las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados de las entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, sean o no Administraciones Públicas, (...)

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1. Administración contratante

1. Competencia para contratar. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeberio, es el Alcalde, ya que el importe acumulado de todas las anualidades de este contrato, incluido IVA; no supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio. Todo ello, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la disposición adicional segunda.2 de la LCSP.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP, el órgano de contratación notificará a LEAJAVC (Lehiaren Euskal Agintaritza/Autoridad Vasca de la Competencia) cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir Infracción a la legislación de defensa de la competencia.

2. Responsable del contrato. Será responsable del contrato el concejal o concejala responsable del área de medio ambiente y desarrollo local a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización. (artículo 62.1 de la LCSP).

3. Perfil del contratante. Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://egoitza.zeberio.net

Asimismo, se podrá consultar en el teléfono 946481079 y en el correo electrónico: idazkaritza.zeberio@bizkaia.org.

2.2. Contratista

Capacidad para contratar. Solo podrán contratar con el Ayuntamiento de Zeberio las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Condiciones especiales de compatibilidad. El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Zeberio adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las vinculadas a ellas, puedan ser excluidas cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

2.3. Solvencia

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario.

a. Solvencia económica y financiera

De conformidad con lo dispuesto en la letra a) del artículo 87.1 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el siguiente:

Seguro de responsabilidad civil. Una vez adjudicado el arrendamiento y antes de la formalización del contrato, la persona o entidad que resulte adjudicataria, en el plazo de diez (10) días, deberá presentar justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de **trescientos mil euros (300.000,00 €).**

b. Solvencia técnica o profesional

En virtud del apartado a) del artículo 90.1 de la LCSP, la acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

- La posesión del carnét de manipulador de alimentos del licitador o la licitadora o de la persona designada para la explotación del local.
- Carné de conducir B y disponibilidad de vehículo permanente.

Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el articulo 76 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el articulo 211 de la LCSP o establecerse penalidades conforme a lo dispuesto en el artículo 192.2 de la LCSP.

3. OBJETO DEL CONTRATO Y DURACIÓN

3.1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación de la Tienda de Cercanías de Zubialde, propiedad del Ayuntamiento de Zeberio, en régimen de arrendamiento.

Número de referencia de la CPV: 701300001

3.2. Justificación de la necesidad de contratar

En la Providencia de Alcaldía que da inicio al expediente de contratación constan y se exponen las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3.3. Duración del Contrato

En cumplimiento del artículo 29.4 de la LCSP, el contrato durará **cuatro (4) años** a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por un (1) año más, sin que la duración total del contrato incluida la prórroga exceda de **cinco (5) años.**

La prórroga será de forma expresa con el consentimiento de ambas partes. La prórroga o denuncia del contrato se notificará a la otra parte con **dos (2) meses** de antelación a la finalización del mismo.

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

En este caso en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida. Esta prórroga se deberá aprobar con carácter previo a **la finalización del contrato.**

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

La oferta mínima que se presentará como renta y que mensualmente abonará el arrendatario o arrendataria, dentro de los cinco días siguientes de mes siguiente, será de **cuatrocientos euros (400,00 €)** más el 21% de IVA. Dicha cantidad será actualizada anualmente con arreglo al I.P.C.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el valor añadido.

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

5.1. Garantía provisional

En virtud de lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP, para garantizar la seriedad de las ofertas presentadas y el interés de los posibles adjudicatarios o adjudicatarias, se establece una garantía provisional de **mil euros (1.000,00 €)**, que será devuelta a los licitadores/ licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato y cuya no presentación dará lugar a la inadmisión de la proposición.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

5.2. Garantía definitiva

La Garantía definitiva será de **mil doscientos (1.200,00) euros**, que garantizará el correcto cumplimiento del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía de un (1) año, una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5.3. Garantías admisibles

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna de las formas recogidas en el artículo 108.1 de la LCSP.

5.4. Responsabilidades a que está afecta la garantía

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 110 de la LCSP.

5.5. Devolución y cancelación

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

6. LICITACIÓN

El órgano de contratación dará a las personas físicas y jurídicas licitadoras y candidatas un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

El órgano de contratación velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación.

Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 131 y 156 y siguientes de la LCSP. La tramitación del expediente será ordinaria, con pluralidad de criterios.

7.2. Perfil del contratante

El órgano de contratación difundirá exclusivamente a través de Internet su perfil de contratante, como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos.

7.3. Licitación electrónica, notificaciones y comunicaciones

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1. Puesta a disposición del destinatario.
2. Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil del contratante).

Transcurridos diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza de considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

7.4. Criterios de adjudicación

7.4.1. Criterios cuantificables automáticamente (40 Puntos)

1. Oferta económica. Se repartirán hasta un máximo de **cuarenta (40,00) puntos** a la oferta económica en concepto de renta. La distribución de los puntos correspondientes al importe del precio ofertado será la siguiente:
La puntuación máxima se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida. Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

PL= (OL/OB) X 40

PL= Puntuación licitadora
OB = oferta más alta
OL= oferta licitadora

El redondeo de la puntuación será al segundo decimal. En el supuesto de que solamente hubiera dos ofertas, si alguna igualara el precio mínimo se puntuará con 0 puntos, puntuando el resto de las ofertas de forma proporcional.

Esta fórmula deberá referirse al precio total sin IVA. Los precios se indicarán con 2 decimales. Se utiliza esta fórmula porque permite que la variación en precio sea tenida en cuenta de forma proporcional.

7.4.2. Criterios cuantificables automáticamente (30 Puntos)

a) Experiencia profesional previa (hasta 20 puntos)

Por año acreditado de experiencia, 2 puntos.

Esta experiencia se acreditará, en el caso de personas con experiencia como trabajadoras por cuenta ajena, mediante el Certificado de la Vida Laboral de la Seguridad Social que lo acredite o, mediante dicho certificado acompañado del Alta en el IAE en el caso de personas con experiencia como trabajadoras autónomas o, mediante copias de escrituras o certificados registrales y certificado de alta en el IAE, acompañado de certificado las cuentas anuales de los últimos ejercicios en el caso de personas jurídicas.

b) Conocimientos de euskara (hasta 10 puntos)

- Por la posesión del Título A2 de Euskara o equivalente, otorgado por una administración pública u organismo homologado, 1 punto.
- Por la posesión del Título B1 de Euskara o equivalente, otorgado por una administración pública u organismo homologado, 4 puntos.
- Por la posesión del Título B2 de Euskara o equivalente, otorgado por una administración pública u organismo homologado, 7 puntos.
- Por la posesión del Título C1 de Euskara o equivalente, otorgado por una administración pública u organismo homologado, 10 puntos.

7.4.3. Criterios no cuantificables automáticamente (30 puntos)

A) Criterio adjudicación en materia de igualdad (hasta 5 puntos)

Se valorará hasta con 5 puntos el compromiso de la empresa de aprobar y difundir medidas específicas para el empleo del lenguaje inclusivo e igualitario en la empresa, de modo que toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades sexuales o de género.

B) Proyecto (hasta 25 puntos)

Se valorará la adecuación del proyecto a la realidad de Zeberio (descripción del servicio a prestar, horarios, calendario, etc.) así como las acciones concretas y alcance propuesto para los servicios indicados, la organización propuesta para la realización de los trabajos.

B.1. Contenido del proyecto

La oferta para su valoración técnica deberá plantearse en una extensión máxima de 10 caras en Arial 11, interlineado 1,5. En caso de superarse dicho límite, las páginas que excedan del límite de folios propuestos no serán valoradas. Las ofertas deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

1. Índice

2. Contextualización
3. Plan previsto de horarios y calendario (teniendo en cuenta los acontecimientos sociales y festivos del municipio).
4. Servicios ofrecidos: pan, periódico, servicio a domicilio, productos locales, ecológicos y de Km0.
5. Propuestas de mejora planteadas, tanto en la infraestructura y/o mobiliario como en los servicios ofertados (ampliación de horarios o de servicios, programación de actividades culturales,...).

B.2. Criterios de valoración

Para la valoración mediante el juicio de valor en el detalle de la memoria técnica, se atenderá a los siguientes parámetros, asignándose la correspondiente puntuación en función de la tabla que se indica a continuación:

	A (0%)	B (25%)	C (50%)	D (75%)	E (100%)
Plan previsto de horarios y calendario	0	2	4	6	8
Servicios ofertados	0	3	6	9	12
Mejoras planteadas	0	1.25	2.5	3.75	5

Se fija expresamente un **umbral mínimo de 10 puntos** que debe obtenerse en los criterios cuantificables mediante juicio de valor para que la oferta continúe en el proceso de selección. En caso contrario, la oferta que obtenga una valoración inferior a los 10 puntos señalados quedará excluida del procedimiento por no garantizar los parámetros mínimos de calidad pretendidos.

A. Nivel de Detalle y Calidad insuficiente: Nivel de presentación esquemático en el que no se detallen, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
B. Nivel de Detalle y Calidad superficial: Nivel de presentación esquemático en el que se detallan de forma superficial, en relación con el objeto del contrato, los aspectos más relevantes del mismo.
C. Nivel de Detalle y Calidad correcto: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad correcto en la ejecución del mismo.
D. Nivel de Detalle y Calidad notable: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad notable en la ejecución del mismo.
E. Nivel de Detalle y Calidad excelente: Nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se desprende, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación garantiza un nivel de calidad excelente y con valor diferencial en la ejecución del mismo

7.5. Presentación de proposiciones: medios, forma y plazo

1. Presentación de las proposiciones. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones,

sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encontrarían alojadas en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio.

El acceso al Pliego y a la documentación complementaria: **https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B025-2024-00003**

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

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

2. Documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente. En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. el documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

3. Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

4. Información a los interesados. El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

5. Plazo. El plazo para presentarlas proposiciones, redactadas en euskera o castellano deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, en un plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante hasta las 14:00 horas del último día.

6. La **apertura** de las proposiciones se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

7. Confidencialidad. De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. En cuanto a su carácter, deber y demás aspectos de la confidencialidad, se estará a lo dispuesto en este artículo.

7.6. Documentación a presentar

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o a euskera.

SOBRE A: documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

1. Declaración responsable. Declaración responsable que se ajustará a la cumplimentación del **Anexo I.**

2. El documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional, por importe de 1.000,00 euros.

SOBRE B: documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente

1. La documentación que se aporte en este archivo electrónico servirá para comprobar que las ofertas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, para analizar y ponderar los criterios de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

2. Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente que dependen de un juicio de valor y que se detalla en el **apartado 7.4.3** y en su interior incluirá un índice del contenido del sobre, enunciada numéricamente, y la documentación requerida.

1. Índice

2. Contextualización
3. Plan previsto de horarios y calendario (teniendo en cuenta los acontecimientos sociales y festivos del municipio).
4. Servicios ofrecidos: pan, periódico, servicio a domicilio, productos locales, ecológicos y de Km0...
5. Propuestas de mejora planteadas, tanto en la infraestructura y/o mobiliario como en los servicios ofertados (ampliación de horarios o de servicios, programación de actividades culturales,...).

Deberá detallarse al máximo el conjunto de los contenidos a efectos de que resulte indubitada la proposición que formule el/la licitador/a.

3. El Ayuntamiento de Zeberio podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en todos los archivos electrónicos, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al/a la contratista, con indemnización al Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados.

SOBRE C: documentación relativa al criterio de adjudicación cuantificable automáticamente

En este archivo, se deberá incluir la oferta económica y el resto de los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas.

- **Oferta económica**

1. Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y que se detalla en el apartado 7.4.1 y 7.4.2. y que corresponden tanto a la oferta económica, como a los recursos humanos y materiales.

2. Su cuantía será formulada en cuanto a la oferta económica en número y redactada conforme al modelo que figura como Anexo II del presente Pliego, debidamente firmada y fechada. No se admite la presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

3. No se aceptarán proposiciones que:

a. Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.
b. Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
c. Excedan del tipo mínimo de licitación.
d. Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
e. Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
f. En las que existiese reconocimiento por parte del/de la licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
g. La presentación de variantes o alternativas a la proposición económica presentada.

4. La no aceptación será acordada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo no será causa bastante para el rechazo, si ello no altera su sentido.

5. La no presentación de oferta económica implica la exclusión de la oferta.

- **Experiencia profesional**

Se acreditará mediante la aportación, en su caso, del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Asimismo, se podrá acreditar la experiencia previa en servicios o trabajos similares al que constituyen el objeto del contrato mediante certificado o declaración jurada del correspondiente órgano de contratación o persona (física/jurídica) contratante. La no presentación de este documento no implicará la exclusión de la oferta, otorgando a este apartado 0 puntos.

- **Conocimientos de euskara**

Se acreditará mediante la aportación del certificado del nivel de euskera o documento equivalente.

7.7. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: Alcalde.
Vocales: 1. Secretaria-Interventora.
2. Auxiliar Administrativo-Biblioteca.
.....3. Técnico de euskera
Secretaria: Auxiliar Administrativo.

7.8. Examen de las proposiciones

7.8.1. Apertura y examen de la documentación presentada

La apertura del sobre "A" se hará el siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas. La apertura de los sobres "B" y "C" se comunicará a través del correspondiente anuncio en el perfil de contratante.

SOBRE "A"

1. Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto no público, a la apertura del sobre A, por la mesa de contratación verificándose que consta el **Anexo I** que deberá estar firmado y demás documentación que se pide para este sobre.

2. Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones; por la mesa de contratación o, en su defecto por el órgano de contratación, se acordará conceder a las empresas licitadoras que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones; un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento de Zeberio; para que la aporten nuevamente, una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

3. Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

SOBRE "B"

1. La Mesa de Contratación, reunida en acto público, dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B, presentados por las licitadoras admitidas.

2. La Mesa de Contratación remitirá el contenido de los sobres "B" para que técnicos municipales emitan informe en relación a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmula. La Mesa de Contratación también podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes para la valoración de las ofertas y/o para verificar que cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

SOBRE "C"

1. La Mesa de Contratación, reunida en acto público, comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada empresa licitadora, procediéndose a continuación a la apertura del sobre electrónico "C" (criterios cuantificables por fórmulas) y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

2. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

3. El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

4. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

7.8.2. Clasificación de las empresas

1. Una vez concluya la sesión pública, se reunirá la Mesa de Contratación, a puerta cerrada, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente y, en su caso, propondrá al órgano de contratación la determinación de la oferta económicamente más ventajosa. Tal determinación quedará en suspenso en caso de subsanación de alguna de las ofertas, hasta el cumplimiento del plazo o la presentación de lo requerido.

Se elevará el expediente al órgano de contratación para llevar a cabo la adjudicación del contrato, previo trámite de aportación de documentación, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del mismo.

2. La adjudicación se realizará condicionada a que el adjudicatario lleve a cabo las actuaciones que se le especificarán en la notificación al efecto, además de la formalización del contrato.

8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para, posteriormente, elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de

adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

8.2. Publicación
Las actas y el resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

8.3. Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación
Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con el artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable del **Anexo I**.

A. Capacidad de obrar

1. Si la empresa fuera persona jurídica, copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2. Si se trata de empresario individual, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento de Zeberio.

3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por 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.

4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina

Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

B. Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador
Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en la cláusula 2.3. de estos Pliegos.

C. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el supuesto de que se haya autorizado al órgano de contratación para obtener directamente dichos certificados y éste no pudiera tener acceso a la documentación precitada ésta deberá aportarse por la licitadora.

D. Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello
La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

E. Garantía definitiva. La garantía definitiva será de **1.200,00 euros.**

F. Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

G. Concurrencia o no concurrencia de las **prohibiciones de contratar** previstas en el artículo 71 de la LCSP.

H. 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 IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

La documentación recogida en los apartados A 1 y 2) y B y G podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y podrá autorizarse a los servicios administrativos del órgano de contratación para recabar directamente por esos medios los certificados disponibles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma

documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zeberio.

8.4. Subsanación de documentación

La propuesta como adjudicataria, podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de **tres (3) días hábiles**. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

8.5. Adjudicación y notificación

1. El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles**, siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

2. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores, incluso a los que resulten excluidos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **15 días naturales.**

3. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

4. Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

5. Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

8.6. Formalización del contrato

8.6.1. Documento administrativo

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

8.6.2. Plazo de formalización

1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **15 días hábiles** siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

2. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

3. Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

5. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, esta indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

8.6.3. Sucesión en el procedimiento

Se admite la sucesión en el procedimiento, siempre que el sucesor, reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación (artículo 98 LCSP).

8.7. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

1. Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

2. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. Debiendo compensarse a los candidatos aptos para participar o, a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

3. Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

4. El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

9. DERECHOS Y DEBERES

9.1. Derechos del adjudicatario o adjudicataria

El adjudicatario tendrá derecho a la explotación pacífica y directa de la tienda de cercanías, no cabiendo la subcontratación de la misma.

9.2. Deberes del adjudicatario o adjudicataria

El adjudicatario o adjudicataria deberá prestar el servicio del modo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se recogen las obligaciones específicas del contrato respecto al adjudicatario o la adjudicataria.

Por ello, sin perjuicio de las obligaciones ahí recogidas, como complemento o refuerzo de las mismas, se señalan las siguientes:

a) Puesta en marcha del negocio en el plazo de **un (1) mes**, desde la firma del contrato.

b) Abonar la renta establecida, dentro del plazo señalado.

c) Mantener en buen estado de uso y conservación, los locales cedidos, no admitiéndose a la finalización del contrato depreciaciones distintas a las normales procedentes de una buena utilización de los bienes concertados.

d) Devolver las instalaciones al término, resolución o rescisión del contrato, en el mismo estado que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor que rija el Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

e) Abstenerse de realizar mejoras o modificaciones en las instalaciones, sin la previa autorización del Ayuntamiento de Zeberio, que decidirá sobre las repercusiones de la iniciativa.

f) Realizar las mejoras que le imponga el Ayuntamiento de Zeberio para la mejora de servicio, mediante el abono de la correspondiente indemnización.

g) Limpieza del local.

h) Abono del suministro de agua, electricidad, calefacción y/o gas, teléfono.

i) Observar rigurosamente las normas aplicables en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

j) Serán de su cuenta todas las contribuciones, impuestos o tasas derivadas del ejercicio de esta actividad.

k) Suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones y servicios, así como de la actividad del personal a su servicio (300.000 euros de cuantía mínima a asegurar).

l) Constituir la garantía definitiva, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, en los términos dispuestos en este pliego.

m) A la adquisición de los productos, alimentos y/o bebidas, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad alguna en las relaciones comerciales entre el adjudicatario y los suministradores.

n) Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía en las instalaciones u otras dificultades que impidan el correcto uso de las mismas, para que el Ayuntamiento proceda a su reparación o sustitución, si fueran de su cargo.

o) Las demás obligaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.3. Derechos del Ayuntamiento de Zeberio

Anualmente, se revisará de oficio el cumplimiento de las condiciones de la adjudicación y, en caso de incumplimiento, se dará un plazo de diez (10) días naturales a la parte adjudicataria para su cumplimiento y si persiste en su actitud, se resolverá el contrato.

9.4. Deberes del Ayuntamiento de Zeberio

Son obligaciones de Ayuntamiento de Zeberio, las siguientes:

1. Entregar las instalaciones de la Tienda de Cercanías al arrendatario o arrendataria.
2. Mantener al mismo en el goce pacífico del arrendamiento por todo el tiempo de la duración del contrato, mientras que aquel cumpla con sus obligaciones.
3. Responder de los vicios o defectos ocultos de las instalaciones arrendadas.
4. Responder de las perturbaciones que originen los actos de terceros y aplicar en estos casos el artículo 1560 y demás concordantes del CC.

10. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se establece un régimen de infracciones en que pudiera incurrir el adjudicatario o la adjudicataria en el desarrollo y ejercicio del contrato objeto de licitación, y se señalan las posibles sanciones a imponer como consecuencia de las mismas.

A. INFRACCIONES

Los incumplimientos en que se pueda incurrir se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

1. <u>Infracciones leves:</u>

a) La mera interrupción de la actividad, sin previa autorización ni comunicación al Ayuntamiento de Zeberio, por el plazo de un día.

b) El retraso injustificado de horarios de prestación de los servicios o funcionamiento de la tienda.

c) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego o el pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

d) Cualquier otro incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

2. Infracciones graves:

a) El comportamiento incorrecto del adjudicatario o adjudicatario o de la adjudicataria o su personal con los usuarios del servicio.

b) El incumplimiento reiterado de las advertencias formuladas, aunque no hubieren dado lugar a la instrucción de expediente sancionador, así como haber sido sancionado con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.

c) La imposición de dos sanciones por falta leve dentro de un año, siempre que sean de la misma naturaleza.

d) La no apertura o cierre del local, según el horario establecido en el presente pliego, o normativa de aplicación, sin causa justificada.

e) No cuidar con la diligencia necesaria los bienes afectos a la explotación de la actividad.

f) El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para al adjudicatario o adjudicataria.

g) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas para evitar situaciones insalubres, peligrosos, etc. que dicte el Ayuntamiento de Zeberio, si el/la adjudicatario/a persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente.

h) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho (8) días, siempre que se produzca más de dos veces al año.

i) El ejercicio de actividad o actividades que no sea la que tiene por objeto este contrato.

j) La actuación del/la adjudicatario/a que dé lugar a la depreciación de la maquinaria, mobiliario y/o las instalaciones.

k) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.

l) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban ser comprendidas como leves.

3. Infracciones muy graves:

a) Realizar obras en el local sin la preceptiva autorización municipal.

b) No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos en el presente pliego.

c) La imposición de dos sanciones por faltas graves en el plazo de un año o de tres en el de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.

d) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor apreciado por el ayuntamiento.

e) No abonar la renta del contrato al Ayuntamiento.

f) El incumplimiento de las normas laborales.

g) El incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.

h) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada.

i) Ceder, arrendar o traspasar la actividad de explotación de la Tienda, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la corporación.

j) El fraude en la forma de prestación de la actividad contratada sin utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

k) Incumplimiento reiterado del horario de apertura o cierre en más de dos ocasiones en un mes o en más de tres ocasiones en un trimestre.

B. SANCIONES

1. El Órgano de Contratación, a propuesta de la persona responsable del contrato, podrá optar por la resolución del contrato o imponer penalidades en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de CAP, por las faltas cometidas por el/la adjudicatario/a, por causas imputables, al/a la mismo/a, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los establecido en los Pliegos o en disposiciones vigentes aplicables.

2. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Zeberio por los daños y perjuicios ocasionados imputables al/a la contratista. Con carácter general y en función de la tipología de cada contrato.

3. Las infracciones a las que se refieren los tres apartados anteriores serán sancionadas mediante resolución motivada, de la siguiente manera:

- Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- Las infracciones graves, multa de hasta 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves, multa de hasta 3.000 euros y pérdida de la garantía definitiva, con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la garantía definitiva.

4. Criterios de graduación. Para el establecimiento de penalidades y, en concreto, para su cuantificación, se atenderá a los siguientes criterios de graduación:

a. Grado de culpabilidad o negligencia por parte de la contratista. Se entenderá, entre otras, que existe negligencia grave si con anterioridad al inicio del expediente de establecimiento de penalizaciones ya se hubiera comunicado a la contratista la existencia de incumplimientos, habiéndole solicitado establecer medidas correctoras y la contratista no hubiera ejecutado las mismas o hubiese respondido al requerimiento.

b. Reiteración del incumplimiento. Es decir, el número de ocasiones en las que se ha dado el incumplimiento por el que se ha iniciado el procedimiento de establecer las penalizaciones.

c. Reincidencia, aumentando la penalización un 50% sin superar en ningún caso el límite establecido anteriormente, en los casos en los que exista una resolución firme de establecimiento de penalizaciones con la que guarde identidad objetiva, por parte en que lo haga.

d. Incidencia, entendida como el número de usuarios/personas afectadas, directa o indirectamente, por el incumplimiento y el grado en el que ha afectado al servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

5. El importe de las sanciones económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurriese dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la garantía. Si ésta no fuera suficiente, se seguirá para su cobro la vía de apremio.

6. Junto con la sanción económica, se podrá imponer la sanción accesoria de reparar o reponer lo dañado o indebidamente ejecutado.

C. COMPETENCIA SANCIONADORA.

El órgano de contratación será competente para imponer las sanciones.

D. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La sanción de apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliegos de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter provisional adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste hubiera alegado el adjudicatario. No tendrán la consideración de sanción las observaciones, advertencias o requerimientos que el Ayuntamiento haga al adjudicatario en su función de control y fiscalización del servicio, salvo que expresamente se le dé el carácter de "apercibimiento sancionador.

Las sanciones por infracciones que supongan la imposición de multa, pérdida de la garantía definitiva o resolución del contrato, requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites:
a) El Alcalde ordenará por decreto la incoación del expediente, especificando los motivos con fundamento en los informes o denuncias que existan y designando Instructor y Secretario. Asimismo, se efectuará propuesta de sanción de acuerdo con la calificación contenida en el presente Pliego.
b) Se notificará el decreto de incoación al adjudicatario, con ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de diez días hábiles para que, dentro del mismo, pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, el decreto de incoación podrá considerarse Propuesta de Resolución.
c) Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el adjudicatario o las que disponga la Alcalde, será dictaminado el expediente por el Instructor y se elevará a la decisión del órgano competente para imponer la sanción.
d) Resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la sanción o sobreseyendo el expediente.
e) Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la sanción, si esta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se imputará a la garantía definitiva. En caso de no ser ésta suficiente, se seguirá la vía de apremio para su cobro.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. Obligación de cumplir el contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros

de los errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria necesaria para el correcto resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

11.2. Prerrogativas de la Administración

a) Interpretación
Corresponden al órgano de contratación 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 está.

b) Renuncia y desistimiento
En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, previa emisión del informe previsto en el artículo 336 de la LCSP, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

No podrá promoverse una nueva licitación en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. En cambio, el desistimiento del procedimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

11.3. Precio del contrato, pago del precio y revisión de precios

11.3.1. Precio del contrato
El contrato tendrá siempre un precio cierto, que será abonado al Ayuntamiento de Zeberio de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

Se establece un canon o renta mínima de licitación mensual de **400,00 euros**, 21% de IVA excluido, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores en sus proposiciones.

Los gastos de agua, gas, electricidad y la tasa de basuras serán a cuenta del adjudicatario.

El/la adjudicatario/a gestionará y explotará a su cuenta y riesgo las instalaciones, y recibirá como contraprestación los ingresos que obtenga de la prestación de la actividad.

El Ayuntamiento de Zeberio no participará en la financiación de la explotación de forma alguna. Tampoco asegurará al/la adjudicatario/a una recaudación o rendimientos mínimos ni le otorgará subvenciones de ninguna clase.

El Ayuntamiento de Zeberio no se hace responsable de la falta de pago a los proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer por terceros en las instalaciones.

11.3.2. Pago de la renta

a) Plazo de pago

El adjudicatario deberá abonar la renta mensualmente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, salvo la primera mensualidad (o parte proporcional de la mensualidad) que deberá ingresarse en el plazo de los diez días desde la fecha de formalización del contrato.

b) Forma de pago

Todos los pagos de efectuarán mediante el pago del recibo girado por el Ayuntamiento en la cuenta bancaria que se haya comunicado por el adjudicatario o adjudicataria.

c) Consecuencias del impago

El incumplimiento de los plazos del pago podrá dar lugar a la resolución del presente contrato, pudiendo optar el Ayuntamiento por la resolución contractual con exigencia de indemnización o por la exigencia de cumplimiento del contrato con la exigencia de igual penalización.

d) Penalización del impago

Ambas partes acuerdan que el impago generará el derecho del Ayuntamiento a que se le indemnice con el pago de un uno por ciento (1%) por cada renta impagada o fracción de renta impagada y por cada mes o fracción de mensualidad de retraso.

Esta penalización se devengará y se exigirá tanto si se resuelve el contrato, con reclamación de rentas, como si se exige el cumplimiento del contrato.

11.3.3. Revisión de precios

Para la segunda y las siguientes anualidades la renta de la adjudicación se actualizará aplicándose la variación del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca del año natural anterior.

11.4. Ejecución defectuosa

Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, se estará a lo establecido para tales supuestos en el artículo 192 de la LCSP.

Para los supuestos de indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato, se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

11.5. Modificación del contrato

En las modificaciones del contrato se aplicarán las normas de derecho privado: El Código Civil y legislación patrimonial.

Subsidiariamente se aplicará La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11.6. Suspensión del contrato

Si el Ayuntamiento de Zeberio acordase la suspensión del contrato, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del adjudicatario o adjudicataria, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará, si procede, al adjudicatario o adjudicataria los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 de la LCSP.

11.7. Obligaciones del contratista-Condiciones especiales de ejecución

11.7.1. Obligaciones generales del adjudicatario o adjudicataria

El adjudicatario/a viene obligado, con carácter general a:

1. Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, le dirija la Entidad Local.

2. Prestar la actividad con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo.

3. Prestar la actividad con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración.

4. Continuar en la prestación de la actividad una vez extinguido el contrato, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo adjudicatario/a.

5. Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, tanto oficiales como particulares que, en su caso, se requieran para la prestación de la actividad con anterioridad al comienzo del mismo.

6. Indemnizar los daños que se causen a terceros o a la Entidad Local como consecuencia de la prestación de la actividad. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil con cobertura anual suficiente.

7. Cumplir las obligaciones de orden laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación y a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.

8. Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponden a este Ayuntamiento, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.

9. Dar conocimiento al Ayuntamiento de Zeberio sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándoselo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.

10. Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de la actividad.

11. Cumplir las obligaciones que se deriven de los Convenios que la Entidad Local tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.

12. Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese otorgado dicho carácter en los pliegos, en el contrato o en las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de adjudicación o la que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.

13. Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.

11.7.2. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista, en caso de ser persona jurídica, respecto al personal que emplee en la realización de la actividad adjudicada, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, en relación a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas,en su caso, se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras.

El contratista estará obligado a que el trabajo se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

- **Obligaciones laborales del/a contratista**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

1. La empresa o persona adjudicataria contratará el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá, exclusivamente, de el/la adjudicatario/a, por cuanto éste deberá cumplir las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal de la empresa o persona adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Zeberio, ni durante el contrato, ni una vez finalizado éste.

2. El/la contratista queda obligado/a a aportar, para la realización de la actividad, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

3. Convenio: Asimismo la empresa o persona adjudicataria vendrá obligada a la aplicación integra del convenio que resulte de aplicación. Dichas condiciones serán de aplicación al personal que actualmente presta sus servicios, así como al personal que se contratará con posterioridad.

Los licitadores o licitadoras deben señalar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como deben facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

4. El/La contratista queda obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los/las trabajadores/as adscritos a la ejecución de este contrato.

5. El/La adjudicatario/a queda obligado/a también a presentar cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato que le sean requeridos por los servicios técnicos municipales.

6. El/La contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, etc.

El adjudicatario/a, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

7. El Ayuntamiento, en supuestos de desobediencia a sus instrucciones, manifiesta incompetencia, o negligencia grave que comprometan o perturben el desarrollo de los servicios objeto de contrato, requerirá al contratista para que separe del servicio a quien cause la perturbación. Si su separación implicase el despido, será de cargo del adjudicatario o la adjudicataria el pago de las indemnizaciones que pudieran corresponder.

11.7.3. Condiciones especiales de ejecución

11.7.3.1 Fomento de valores de igualdad de mujeres y hombres

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, se empleará un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

11.7.3.2 Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

Los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zeberio están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para el País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

En cumplimiento de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del euskera:

En las relaciones entre el Ayuntamiento de Zeberio y el/la adjudicataria se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "*normalmente el euskera*", lo siguiente:

a. En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante, se expresará preferentemente en esta lengua.

b. Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

En la relación con los usuarios y usuarias del servicio o con la ciudadanía en general, se adoptarán las siguientes medidas, en aplicación del Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización el uso del euskera en el Sector Público Vasco y la Ley 6/2003 del 22 de diciembre, de Estatuto de las Personas Consumidoras y Usuarias:

a. El contratista ofrecerá la prestación respetando el derecho que tienen los usuarios y usuarias y de la ciudadanía en general de ser atendidos en euskera.
b. El contratista garantizará que tanto los impresos como los avisos y notificaciones que se le proporcione a la ciudadanía serán en euskera o bilingües (euskera/castellano)

11.7.3.3 Condiciones Medio Ambientales

La retirada de envases y restos derivados del consumo de los productos ofertados, se realizará en la recogida selectiva de los residuos sólidos urbanos, depositándolos de forma separada en cada uno de los contenedores que a tal efecto se instalen (vidrios, grasas, papel, envases y embalajes, etc.)

12. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

12.1. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido cuando se haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Zeberio la totalidad de la prestación.

1. Recepción

Su constatación requiere por parte del Ayuntamiento de Zeberio de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la finalización del contrato. Dada la naturaleza de este contrato se prevé un plazo de garantía de dos (2) meses, a fin de comprobar el correcto mantenimiento del local, de sus instalaciones, etc.

2. Devolución de la garantía y liquidación del contrato

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 110 y 111 de la LCSP.

12.2. Resolución del contrato

El contrato se resolverá por el incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales siguientes:

a) No guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de carácter confidencial.
b) Incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación. La Administración podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo cuando se incumplan las obligaciones y limitaciones que el presente pliego impone al adjudicatario en materia de subcontratación.
c) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la administración. Se considerará igualmente justa causa de resolución del contrato por incumplimiento del contratista la obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Administración en el presente pliego, previamente advertida por escrito.
d) No adscribir los medios personales o materiales exigidos en el presente pliego.
e) Incumplir las obligaciones de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
f) Incumplir las condiciones especiales de ejecución definidas en este pliego.

En el supuesto de resolución de mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

13. FACULTADES DE CONTROL MUNICIPAL

13.1. Facultad de policía

Dado que la Tienda de Cercanias es un local de propiedad municipal, el Ayuntamiento podrá controlar la gestión de todas las actividades que en el mismo se desarrollen, conservando las facultades de control y policía necesarias para asegurar la buena marcha de la actividad, lo cual implica el libre acceso a efectos de inspección.

Por ello, podrá controlar y prohibir las actividades que estime oportunas si fueran contrarias a la igualdad, a la libertad, a los derechos minoritarios, o, en general, al interés público.

13.2 Tarifas de precios

Los precios de los productos que se vendan en la Tienda de Cercanías deberán estar expuestos al público y ser fácilmente visibles para todo aquel que acceda a la tienda.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

14.1. Responsabilidad del contratista

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto al efecto en el artículo 238 de la LCSP.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Zeberio, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

14.2. Fuerza mayor

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

14.3. Seguro

El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones, como consecuencia de la ejecución del contrato y por importe mínimo de trescientos mil euros (300.000,00 euros).

Dicha cobertura deberá mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas, incluido el periodo de garantía.

El Ayuntamiento de Zeberio tendrá la consideración de asegurado sin perder la condición de tercero.

Si en dichos seguros se establecen franquicias o riesgos excluidos, las indemnizaciones correspondientes a los mismos serán sufragadas por la empresa adjudicataria.

Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato, por lo que no será necesario incluir las pólizas junto con las proposiciones.

Cuando el adjudicatario haya concurrido en UTE el seguro ha de ser suscrito por la UTE o por todas las empresas que la compongan y, en ambos casos, por la totalidad del importe exigido.

15. LOCAL Y MATERIAL ADSCRITO AL SERVICIO

La explotación de la Tienda objeto de este contrato se prestará en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La Tienda de Cercanías de Zeberio se encuentra sita en el barrio Zubialde 6. Se trata de un edificio adosado al principal en forma de L y de una superficie de 100m2.

El Ayuntamiento realizará con anterioridad a la prestación del servicio, un inventario de todos los elementos que se entrega y una descripción del local en el que se va a desarrollar el servicio con la aportación de cuantas fotografías sean necesarias en las que se describa el estado en el que se entrega el inmueble y sus elementos, y entregará al adjudicatario o a la adjudicataria el local con los bienes que se recogen en el Inventario correspondiente.

Dicho inventario será suscrito por la Alcaldía y por el adjudicatario o la adjudicataria en prueba de conformidad, comprometiéndose éste último a devolver al Ayuntamiento en el momento en que concluya el contrato cuanto estuviese recogido en el citado inventario en perfecto estado de conservación.

Si el adjudicatario o adjudicataria adquiriese cualquier otro material necesario para la prestación del servicio, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con antelación a su adquisición, siendo éste por cuenta del adjudicatario.

En Zeberio, a 1 de julio de 2024.

El Alcalde
Ekain Goti Olabarri

ZEBERIOKO UDALA