JON ENRIQUE GALARZA (1, guztira 2)
Alcalde
Sinaduraren data: 04/10/2024
HASH: 7c07dc8ae25392bdfcb351e4a9142860

Miren Begoña Antoustegi Bengoetxea (2, guztira 2)
Secretaria
Sinaduraren data: 04/10/2024
HASH: b10e3eb13cc4cc34387a07662eed2f47

ORMAIZTEGIKO UDALA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y OTROS SERVICIOS ASOCIADOS DEL CENTRO CÍVICO "ESKOLA ZAHARRAK" DE ORMAIZTEGI POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá como objeto la concesión del servicio de bar-cafetería situado en la planta baja del Centro Cívico de Ormaiztegi sito en el edificio de las Antiguas Escuelas, propiedad del Ayuntamiento; y de otros servicios asociados a él.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de 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.

La concesión del servicio de bar-cafetería y otros servicios asociados incluirá las siguientes prestaciones:

a) la explotación propiamente dicha del bar-cafetería;

b) el mantenimiento, conservación y limpieza del bar y de la Sala de reunión de personas mayores (Nagusien Topagunea), de los accesos a ambos y de sus dependencias anexas, esto es, el vestuario, el almacén, la cocina y la terraza exterior;

c) la apertura y cierre de las instalaciones a su cargo.

d) el servicio de conserjería general del edificio "Eskola Zaharrak": apertura y cierre de la entrada principal al edificio con activación de alarma; la apertura y cierre del salón de actos (Areto Nagusia) o cualquier otra dependencia del edificio cuando se utilice puntualmente por terceros autorizados por el Ayuntamiento, siempre dentro del horario establecido en el presente pliego para la concesión del servicio de hostelería. El Ayuntamiento comunicará al concesionario con al menos dos días de antelación el día y horas de apertura y cierre de la dependencia en cuestión.

Códigos CPV-08: 55330000-2 Servicio de cafetería, 98341130-5 Servicios de conserjería y 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que toda persona física o jurídica interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe y de la duración del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

4.- PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://www.ormaiztegi.eus/.

5.- CANON Y RÉGIMEN ECONÓMICO

5.1. La explotación del servicio por parte del contratista se retribuirá únicamente con los precios abonados por las personas usuarias.
Los precios serán fijados libremente por el contratista. Estos precios deberán presentarse al Ayuntamiento de Ormaiztegi previo inicio de la actividad, así como, en las sucesivas revisiones que se produzcan, para que éste autorice su aplicación.

El adjudicatario establecerá dos tipos de tarifas: un precio para todas las personas asociadas al Centro de Mayores de Ormaiztegi, aplicando un descuento no inferior al 20% de los precios generales, y otro general para el resto de la ciudadanía.

5.2 El adjudicatario abonará un canon mensual fijo, que se establecerá en función de la oferta que realice cada uno de los licitadores en la proposición económica. Los licitadores harán una propuesta conforme al modelo de proposición que se adjunta al final del presente documento (ANEXO III).

El adjudicatario abonará un 25 % de los gastos de electricidad, estableciéndose la cantidad a abonar en función del gasto medio mensual computable al año. Se abonará un cánon fijo de 175 € mensuales, y se hará una liquidación de gastos el primer trimestre de cada año, tan pronto hayan sido facturados la totalidad de los meses del

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 23

año. Las facturas serán remitidas al adjudicatario el mismo mes de su emisión por parte de la empresa comercializadora.

Los gastos de agua, así como los servicios de recogida de basuras y saneamiento de aguas residuales, correrán por cuenta del Ayuntamiento.

En todo caso, el riesgo operacional le corresponderá a la empresa contratista. En ese sentido:
1. Los beneficios, así como las pérdidas, que pudieran generarse como consecuencia de la explotación del bar serán de cuenta y cargo exclusivamente de la parte adjudicataria.
2. Los resultados económicos de la explotación del servicio serán a riesgo y ventura de la parte adjudicataria. El Ayuntamiento no participará en la financiación de la explotación en forma alguna. Tampoco asegurará al adjudicatario o adjudicataria una recaudación o rendimientos mínimos, ni le otorgará subvenciones de ninguna clase.
3. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago a los proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer por terceros en las instalaciones.
Si sobre el servicio recayesen otras tasas, impuestos o contribuciones de cualquier orden, serán en todo caso a cargo del adjudicatario.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Para sufragar los gastos del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, tal y como se acredita en el expediente.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del presente contrato será de dos (2) años, a contar desde la fecha de formalización del mismo, este plazo podrá prorrogarse de forma expresa y de mutuo acuerdo, de forma anual, hasta un máximo de cuatro (4) años, incluidos el principal y las prórrogas.

9.- PERIODO DE PRUEBA

En todo caso, el adjudicatario cumplirá un período inicial de prueba para comprobar que el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales se realizan de forma adecuada. Este periodo de prueba tendrá una duración de seis (6) meses desde el inicio del contrato.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 23

Si durante el periodo de prueba la Administración considera que el servicio se presta de forma deficiente o que existe incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, podrá resolver el contrato, previa audiencia del contratista y se adjudicará al siguiente en la lista, una vez de que éste haya presentado la garantía definitiva y la documentación requerida legalmente a presentar antes de la adjudicación.

Se considera siempre implícita en el contrato la facultad de resolverla antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público, todo ello, sin perjuicio de las prerrogativas y derechos reconocidos en los artículos 210 y 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

10.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar se acreditará:
a) Las personas jurídicas deberán acreditarla mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

b) Las personas físicas mediante Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente. En su caso, mediante el compromiso de darse de alta en el referido impuesto en el caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.

c) Las personas jurídicas 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 están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Las demás personas jurídicas extranjeras, con 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

3. La solvencia se acreditará de la siguiente manera:

La solvencia técnica o profesional deberá apreciarse mediante la presentación de las titulaciones académicas del personal responsable de la ejecución del contrato:

- Quien ejecute el contrato de explotación del bar-cafetería deberá estar en posesión de Título de Manipulador/a de Alimentos o comprometerse a su obtención con anterioridad a la adjudicación. Esta condición constituye un requisito indispensable para el otorgamiento de la adjudicación.

En ese sentido, las persona contratista tendrá que informar al Ayuntamiento de las nuevas contrataciones que realice durante la ejecución del contrato.

No será admitida ninguna empresa que no cumpla con estos requisitos de solvencia.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

11.1 Condiciones previas

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario o empresaria del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras 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 ella suscritas.

11.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los/as licitadores/as deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica www.contratacion.euskadi.eus. Lo que supone:

• La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador o licitadora.
• La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
• La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 23

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 26 días contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante.

El envío de documentación, así como, las notificaciones y comunicaciones, se ajustará a lo recogido en el Anexo I de este Pliego.

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

11.3. Información a los/as licitadores/as.
Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, dos días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de cuatro días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

11.4 Contenido de las proposiciones
Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, firmados por la parte licitadora, en los que se hará constar la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de **CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y OTROS SERVICIOS ASOCIADOS DEL CENTRO CÍVICO "ESKOLA ZAHARRAK" DE ORMAIZTEGI** ». La denominación de los archivos es la siguiente:
— **Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.**
— Archivo electrónico «B»: Documentación cuya Ponderación depende de un Juicio de Valor.
—Archivo electrónico «C»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.
Dentro de cada archivo, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»:
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
Deberá contener:
Declaración Responsable del licitador o licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo II del presente pliego.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»:
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

En este sobre deberá introducirse exclusivamente la documentación necesaria para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos recogidos en la cláusula de criterios de adjudicación ponderables a través de juicios de valor.

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a los criterios cuantificables de forma automática.

La memoria técnica contendrá la siguiente documentación: Descripción de la oferta de servicios y Descripción del funcionamiento del servicio, con inclusión de los aspectos que deben recogerse según la cláusula 12 del presente pliego.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»:
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.
Incluirá:

a) Proposición económica. Se presentará conforme al modelo fijado en el Anexo III.
b) Experiencia en la gestión de locales públicos.
c) Experiencia laboral en el sector al que licita (hostelería).

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Se detallan a continuación los apartados a valorar en las ofertas y la ponderación que se les atribuye:

a.- Criterios cuantificables automáticamente, hasta 70 puntos.
1.- OFERTA ECONÓMICA:
Se otorgarán 10 puntos por cada tramo de 20 € ofertados, correspondiendo 10 puntos a un canon mensual de 150 €, y 60 puntos a un canon mensual de 250 €. Hasta 60 puntos.

2.- EXPERIENCIA DE GESTIÓN DE LOCALES DE TITULARIDAD PÚBLICA (hogar del jubilado, ostatu, bares de polideportivos o campos de fútbol, piscinas municipales, etc.). Hasta 10 puntos.

Se deberá acreditar la experiencia con un certificado emitido por la correspondiente Administración Pública. Se otorgará dos puntos por cada año de experiencia, con un máximo de 10 puntos.

b.- Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, hasta 30 puntos:
PROPUESTA TÉCNICA. Se presentará una memoria que recogerá:

1.- Descripción de la oferta de servicios (20 puntos)

En este apartado se tendrán en cuenta los siguientes:

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 23

- Organización del servicio que se ofrece. Hasta 10 puntos.

Personal que trabajará y horario previsto, propuesta de organización semanal y calendario anual. Carta de servicios.

- Características del servicio para las personas mayores y para los ciudadanos en general. Hasta 10 puntos.

Descripción del servicio que se ofrece relativa a la oferta de restauración (platos combinados, pinchos, dulces, etc.), el montaje de la terraza, la propuesta de mejoras y demás.

Se valorará la atención a las necesidades específicas de las personas mayores.

2.- Propuestas respecto a la coordinación con los servicios del Centro Cívico y el área de Cultura del Ayuntamiento (10 puntos).

- Relaciones con la Junta Directiva del Centro de Mayores y propuestas de coordinación y servicio.
- Relaciones con la Ludoteka y propuestas de coordinación y servicio.
- Propuestas de participación en la cartelera cultural del Ayuntamiento.

Para la valoración del contenido técnico de la oferta se tendrá en cuenta:

- Si se desarrolla de manera específica pero con poco grado de detalle cumpliendo únicamente con lo dispuesto en el pliego, se calificará como “suficiente”.
- Si, además, en el desarrollo de la oferta se ha realizado un esfuerzo para concretar los aspectos propuestos, permitiendo justificar de una manera lógica, y no generalista, se considerará el contenido de la propuesta de “bueno”.
- Asimismo, se estimará como “inadecuada” aquella oferta que no incluya lo solicitado en el pliego.

En segundo lugar, a esta aproximación cualitativa y de acuerdo con el porcentaje de ponderación que se ha dado a este apartado, se le asignan puntos en el siguiente orden:

1. Bueno..... el máximo de los puntos
2. Suficiente..... la mitad de los puntos
3. Inadecuado..... 0 puntos

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá la Mesa de contratación, de la cual formarán parte:

Presidente:
Jon Enrique Galarza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.
Vocales:
M. Begoña Antxustegi Bengoetxea, Secretaria-Interventora municipal.
Juan José Lizarraga Arocena, Arquitecto técnico municipal.
Secretaria:
M. Arantzazu Amundarain Arana, Técnica de Secretaría.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

14.- APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

14.1. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y «B», y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que la parte licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del archivo electrónico «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

14.2. Apertura del archivo electrónico «C»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura del archivo electrónico «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («B») y de los criterios cuya ponderación es automática («C»), la Mesa de Contratación propondrá al/la adjudicatario/a del contrato.

14.3. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá a la parte 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 justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de 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, en concreto:

a) Cuando el licitador o licitadora sea una **persona jurídica**, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme 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.

Acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

Así mismo, fotocopia del Documento Nacional de Identidad del/a participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.

b) Los empresarios o las empresarias que fueren **persona físicas**, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) Acreditación de los criterios de solvencia económica, técnica y profesional alegados.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 23

d) Certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
e) En su caso, disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2.
f) En su caso, compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la parte licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento 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.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.- GARANTIA DEFINITIVA

No se establece garantía provisional para formar parte del procedimiento.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que certifique la constitución de la garantía definitiva por importe de MIL EUROS (1.000,00 €), en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

En caso de constituirse en metálico, el importe de la garantía se ingresará en la cuenta designada por el Ayuntamiento, entregando una copia de la transferencia en la Tesorería junto a un número de cuenta corriente donde se desee que se devuelva la garantía.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

16.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A tal fin aportará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, copia de una póliza de seguros, con límite mínimo de garantía de 300.000 € y

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 23

justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial a la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes, de la maquinaria y equipo que emplee, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

17. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

17.1. Adjudicación del contrato. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los/as candidatos/as o licitadores/as, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

17.2. Formalización del Contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

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

Cuando por causas imputables a la parte adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a las especificaciones técnicas fijadas en el pliego de prescripciones técnicas, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 23

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

19.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La persona adjudicataria deberá respetar el principio de no discriminación y garantizar a los usuarios y usuarias el derecho a relacionarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

a) Actividad a desarrollar y horarios.

- El Ayuntamiento de Ormaiztegi pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones del Centro Cívico “Eskola Zaharrak” dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato. El local, instalaciones y equipamiento facilitado por el Ayuntamiento para la explotación revertirán al mismo al término del contrato.
- Como norma general, el servicio se prestarán once meses al año, de conformidad a lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas y como mínimo en el horario establecido en el mismo.

b) Derechos del adjudicatario.

1. Utilizar los bienes cedidos en la forma precisa para el funcionamiento del servicio.
2. Obtener la protección jurídica por parte del Ayuntamiento de Ormaiztegi para que sea respetado frente a todos en su condición de adjudicatario de un contrato de concesión de servicios, solicitando al Ayuntamiento que haga valer su autoridad cuando fuese necesario, a fin de impedir o hacer cesar cualquier perturbación del normal desempeño del servicio.
3. Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio a través de las correspondientes tarifas. Las listas de precios deberán colocarse en lugar visible para el público.
4. Obtener la correspondiente indemnización en el caso de rescate de la adjudicación por razones de interés público.
5. Revisar los precios cuando, aún sin modificar el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles motivaran, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la explotación.
6. Los demás derechos inherentes a su carácter de adjudicatario de un contrato administrativo, aunque no estén expresamente determinados en este Pliego.

c) Obligaciones esenciales del adjudicatario.

1. Pago del canon mensual estipulado en el contrato.
2. Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

3. El adjudicatario debe estar al corriente de sus obligaciones tributarias, incluido el Impuesto sobre Actividades Económicas, y cumplir la normativa laboral y de Seguridad Social vigentes en todos sus aspectos en el territorio.
4. El adjudicatario dispondrá de los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el referido personal.
5. El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, todas las instalaciones y su equipamiento de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
6. Las tarifas, avisos, etc. los expondrá al público en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
7. El adjudicatario se obliga a mantener un servicio esmerado tanto en los productos y servicios que ofrece como en la indumentaria de los trabajadores. Para ello el adjudicatario deberá atender con diligencia, prontitud y esmero a quienes soliciten sus servicios.
8. El adjudicatario deberá ocuparse de la adquisición y venta de los productos y artículos que necesite para el normal funcionamiento de los servicios, responsabilizándose de la calidad de los mismos.
De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 15 marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el bar ubicado en el Centro Cívico “Eskola Zaharrak” está calificado como Grupo "1" pudiendo el adjudicatario únicamente servir bebidas y elaborar alimentos para su consumo inmediato, pero sin servicio de comidas completas en locales o zonas al efecto.
9. El adjudicatario no podrá colocar anuncios publicitarios ni pegatinas adosadas a la instalación o mobiliario, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
10. El adjudicatario no podrá realizar obras sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Ormaiztegi.
11. El adjudicatario permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.
12. Todos los tributos, tanto nacionales, autonómicos como locales, que graven la actividad objeto del contrato, serán de cuenta y cargo del adjudicatario.
13. El personal encargado de la ejecución del contrato deberá estar en posesión del Título de Manipulación de Alimentos con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.
14.- No gravar los bienes e instalaciones relacionados con el adjudicatario.
15. Participar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento, cuando así se le requiera.
16. Asumir el abono de los gastos derivados del contrato.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 23

17. Todas aquellas previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

d) Corresponde al Ayuntamiento de Ormaiztegi el ejercicio de las siguientes potestades:
1. Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y entre otras: la variación de la calidad, cantidad, tiempo de las prestaciones en que el servicio consista.
2. Fiscalizar a través del Servicio Técnico Municipal la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la explotación, y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.
3. Asumir el abono de los gastos derivados de los servicios de basuras y saneamiento de aguas residuales.
4. Imponer al adjudicatario las correcciones por razón de las infracciones que cometiera.
5. Rescatar la adjudicación y suprimir la explotación del servicio cuando se den las circunstancias previstas en la normativa de contratos.
6. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa vigente, esta administración local ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

22. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, todo ello de conformidad con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

23.- LIBRO DE RECLAMACIONES

El adjudicatario deberá poner a disposición de los usuarios el Libro de Reclamaciones visado por el Ayuntamiento a efectos de poder efectuar las reclamaciones que consideren oportunas.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento sólo podrá introducir modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público.

25.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 23

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Asimismo, se establece un plazo de seis meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26.- INFRACCIONES Y SANCIONES

A) INFRACCIONES:

Sin perjuicio de los dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se establece el siguiente régimen sancionador.

Las infracciones en que puede incurrir el adjudicatario, se clasifican en leves, graves y muy graves.

26.1. Serán infracciones o faltas leves las siguientes:
1. Ejecutar con demora las obligaciones del concesionario.
2. Incumplir lo ordenado por las Resoluciones de Alcaldía o negarse a recibir las mismas.
3. Impedir o dificultar las inspecciones que pretendan realizar los técnicos municipales o los concejales.
4. En caso de que se efectúen reclamaciones, no presentar al Ayuntamiento el libro de reclamaciones en el plazo establecido.
5. Alterar los horarios de apertura y cierre de forma puntual.
6. Falta de diligencia, con carácter puntual, en la limpieza y/o cuidado de la instalación, sus dependencias y material.

26.2. Serán infracciones o faltas graves las siguientes:
1. Ser sancionado por dos incumplimientos o faltas leves.
2. La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no tenga la calificación de incumplimiento leve, y en general cualquier incumplimiento de las obligaciones higiénico-sanitarias y de consumo.
3. La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
4. Instalar elementos de mobiliario no autorizados, ni homologados por los Servicios Municipales.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

5. Utilizar de forma descuidada los elementos y herramientas de la concesión, provocando su devaluación.
6. El uso atípico del servicio público adjudicado en régimen de concesión.
7. Llevar a cabo otra actividad además de la que sea objeto del contrato, sin que tenga relación con dicho objeto.
8. Incumplir el horario que se establezca.
9. Demorar la prestación del servicio reiteradamente y de forma sistemática.
10. Tener los trabajadores del contrato incidentes habitualmente con la clientela y con el personal municipal.
11. Incumplir las órdenes del Ayuntamiento de realizar cambios o mejoras en el servicio, en tanto no supongan un incremento del gasto.
12. El incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario que, aun no mereciendo la calificación de muy graves, no tengan cabida en la calificación de faltas leves.

26.3. Esta es la relación de infracciones o faltas muy graves:
1. Incumplir los deberes y obligaciones fundamentales de la concesión.
2. Ser sancionado tres veces por faltas graves.
3. Incumplir la oferta de actividades y servicios públicos, no ofreciendo la misma del modo establecido en este pliego de condiciones.
4. No proceder a cumplir el servicio o abandonarlo sin una causa de fuerza mayor.
5. Ofrecer, de forma notoria, un servicio irregular.
6. Incumplir las obligaciones de seguridad e higiene. Inobservancia de la normativa legal sanitaria, en especial en materia de almacenamiento, manipulación, preparación, presentación de productos alimenticios o sistemas de autocontrol y demás normativa vigente de aplicación.
7. Ceder o realquilar el servicio a otros sin permiso municipal.
8. Cualquier incumplimiento que produzca un deterioro del buen nombre del bien o del Ayuntamiento.
9.- La venta de bebidas alcohólicas a menores.
10.- La baja de los seguros a suscribir, salvo que se proceda a la inmediata alta en un nuevo seguro.
11.- La organización y celebración de conciertos de música, verbenas, etc. sin autorización del Ayuntamiento.

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves serán impuestas por el órgano de contratación, previa audiencia del contratista, siguiendo el procedimiento establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que la falta rebase los límites de la falta administrativa, el Alcalde podrá poner los hechos en conocimiento de los tribunales de justicia.

El Ayuntamiento podrá ordenar el embargo de la explotación en el caso de que el contratista efectúe alguna falta grave que pueda hacer peligrar la correcta prestación del servicio.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 23

La acumulación de tres apercibimientos en un año podrá ser causa de resolución del contrato.
También podrá constituir causa de resolución del contrato la realización de dos faltas graves o una muy grave.

La reiteración de faltas graves o muy graves podrá acarrear la resolución del contrato.

En cualquiera de los casos mencionados el contratista no recibirá indemnización alguna del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

B) SANCIONES
Las faltas cometidas se sancionarán por el órgano de contratación, de la siguiente forma:
- Las faltas leves se sancionarán con multas de hasta 250 €.
- Las faltas graves se sancionarán con multas desde 251 € hasta 750 €.
- Las falta muy graves se sancionarán con multas desde 751 € hasta 2.500 € pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

27.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por el transcurso del plazo o por cualquiera de las causas de resolución previstas en el presente pliego y además, por las causas contempladas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, siguiendo en su caso el procedimiento señalado a tal efecto.

Cuando el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

La resolución, por cualquiera de las causas que den lugar a la misma, de los derechos constituidos en virtud del contrato administrativo se efectuará por vía administrativa mediante el ejercicio de las facultades coercitivas, sin abono de indemnización alguna.

28.- DESALOJO Y REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

Al extinguirse la relación contractual, independientemente de la causa que lo origine, el adjudicatario queda obligado a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento todas las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, dentro del plazo de quince días naturales sin necesidad de requerimiento alguno.

Con ese fin se adjuntará al contrato documentación gráfica que refleje fielmente el estado de las instalaciones y del material puestos a disposición del adjudicatario por el Ayuntamiento de Ormaiztegi en el momento de la formalización.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 23

Así mismo, el responsable del contrato revisará el estado de conservación de cada instalación, y le informará sobre las reparaciones y reposiciones necesarias (a cuenta del adjudicatario) para entregarlas en las condiciones de mantenimiento precisas.

El adjudicatario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación. En ese momento, se llevará a cabo una revisión del inventario que se realizó en el momento de la adjudicación.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La explotación de la actividad que se contrata deberá, inexcusablemente, ser ostentada por el adjudicatario en forma directa sin que éste pueda realizar cesión de ningún tipo a favor de terceras personas. En caso de que se tuviese conocimiento de este hecho, será motivo de resolución y finalización del contrato.

La entidad adjudicataria tampoco podrá subcontratar ni concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el Ayuntamiento lo autorice expresamente.

30.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigésima quinta Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

31.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO UDALA

con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Ormaiztegi, a 4 de octubre de 2024.

El Alcalde,

Jon ENRIQUE GALARZA

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente de pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la concesión del servicio de Bar-Cafetería y prestación de otros servicios complementarios para el Centro Cívico de Ormaiztegi, por procedimiento abierto ha sido aprobado por el Alcalde con fecha de su firma digital.

La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Begoña Antxustegi Bengoetxea

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO UDALA

ANEXO I.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACION ELECTRONICA

1. Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones, …)

1.1. Requisitos administrativos:
a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).
- DNI-e
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:
- Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
- En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

1.2. Requisitos técnicos:
La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

2. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945016298. En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar los envíos.
Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

3. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:
Para utilizar el sistema deberá accederse al portal:
www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACION Y COMUNICACIÓN ELECTRONICAS.
- Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi a la que se accederá a través de http://www.contratacion.euskadi.eus.
- Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato consistente en _____, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales así como el firmante no se hallan incursos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

__Que la persona o citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas o, en su caso, se compromete a darse de alta en el referido impuesto en el caso de resultar adjudicatario o adjudicataria.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

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

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO UDALA

sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

ANEXO III

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 23

ORMAIZTEGIKO
UDALA

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ....., con D.N.I. O N.I.F: número ....., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ....., teléfono ....., fax.....correo electrónico....., en nombre propio (o en representación de) ....., con DNI o CIF número .....), manifiesta lo siguiente:

- Que por el Contrato de Concesión de Servicio del Bar-cafetería y otros servicios complementarios del Centro Cívico “Eskola Zaharrak” me comprometo al pago de la cantidad mensual de _____, además del 25 % de los gastos de electricidad que correspondan a las instalaciones a mi cargo.

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

Firma de la persona declarante,

Fdo.: _____

Baliozkotze Kod.: 92KDXDH5T7ZF9C55FQSL5YDZN
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 23