



PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-SALÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO OLAZAR

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la EXPLOTACIÓN DEL BAR-SALÓN DEL HOGAR DEL JUBILADO OLAZAR DE ESKORIATZA, edificio de titularidad municipal, y que se ejecutará de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas, con el de Prescripciones Técnicas y con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrán carácter contractual.

La explotación del servicio de Bar-Salón comporta además la limpieza de las instalaciones y enseres directamente destinados al servicio de bar-salón, la prestación del servicio de conserjería del Hogar del Jubilado, la limpieza de la sala de cartas, y la limpieza de los aseos ubicados en la planta baja del edificio, junto al propio bar del hogar del jubilado, y que permanecerán abiertos al público durante el horario de 11:00- 22:00 horas.

Visto el objeto del contrato, su calificación es de contrato administrativo especial: El criterio más asentado en nuestro ordenamiento jurídico es el de considerar que el negocio jurídico mediante el cual se presta el servicio de bar-cafetería de dependencias municipales es el de contrato administrativo especial, por cuanto EL INFORME 25/2012, de 20 de noviembre, de la JCCA del Estado, concluye que dicho tipo de contratos deben ser calificados como contratos administrativos especiales, ya que *“los servicios de cafetería y comedor no pueden calificarse como servicios públicos de competencia municipal, por lo que no les deben ser aplicables las reglas del contrato de gestión de servicios públicos”*, y, expresamente, dicho tipo de contratos deben ser calificados como administrativos especiales, al estar vinculados al tráfico o giro de la Administración contratante. A su vez, con dicho contrato se pretende satisfacer de forma directa una finalidad pública consistente en que el hogar del jubilado disponga de un servicio de bar, a disposición de las personas jubiladas del municipio, sin perjuicio no obstante de su apertura al resto de las personas del municipio.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato derivan de la falta de personal propio por parte del Ayuntamiento para proceder al desarrollo de las funciones necesarias en el bar y de la finalización del contrato suscrito anteriormente al efecto.

Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato: 55330000-2 Servicios de cafetería.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Como ya se ha indicado anteriormente, la contratación a realizar se tipifica como contrato administrativo especial de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Por tanto, la contratación queda sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo de la LCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se tramita expediente ordinario para la adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, según lo dispuesto en el artículo 156, de la LCSP



3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

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

4.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

La capacidad y solvencia para contratar se acreditará solamente por la adjudicataria.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1.- La duración del contrato será como máximo de 5 años.

5.2.- El plazo de ejecución del contrato será dos años desde su formalización, susceptible de prórroga anual sin que la duración total pueda, incluidas las prórrogas exceder de cinco años, y se acrediten las condiciones exigidas para contratar con la Administración por la persona adjudicataria.

Para la prórroga será preceptivo informe valorable anual del Departamento de Servicios Sociales, tras haber oído la Junta del Hogar del Jubilado.

5.3.- Las partes deberán comunicar de forma fehaciente y con una antelación mínima de tres meses respecto a la finalización del contrato o de las eventuales prórrogas al mismo, su voluntad de darlo por finalizado.

5.4.- Transcurrido el plazo de vigencia, y en su caso las prórrogas, quedará automáticamente terminado el contrato y la adjudicataria cesará en la prestación del servicio. No obstante, estará obligada a continuar, siempre y cuando se haya iniciado el expediente para licitar el nuevo servicio objeto de la adjudicación y hasta que la nueva adjudicataria se haga cargo del mismo.



6.- RÉGIMEN ECONÓMICO

La persona adjudicataria recibirá como contraprestación los ingresos que obtenga de la explotación del servicio, cuyas tarifas serán aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Eskoriatza.

Los resultados económicos de la explotación del bar serán a riesgo y ventura de la persona adjudicataria.

El Ayuntamiento de Eskoriatza 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.

7.- GARANTÍAS

Quien haya presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a aquél en que haya sido requerido para ello, la constitución de una garantía de 600 euros

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108.1 de la LCSP.

En caso de constituirse en metálico, el importe de la garantía se ingresará en alguna de las siguientes cuentas corrientes, entregando una copia del abonaré en la Tesorería junto a un número de cuenta corriente donde se desee que se ingrese la devolución de la garantía.

KUTXABANK: ES78 2095 5024 9910 6002 4634

LABORAL KUTXA: ES68 3035 0044 8504 4090 0025

SANTANDER: ES80 0049 0721 5620 1020 1821

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto

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

8.1. Criterio evaluable mediante fórmula: 60 puntos

— Experiencia laboral: Hasta un máximo de 30 puntos. Demostrable con el alta en la Seguridad Social en una empresa de hostelería (aportar vida laboral), a razón de 10 puntos por cada año completo. Si no es año completo, en su proporción.

— Situación laboral-edad: Hasta un máximo de 11 puntos. Demostrable con el alta en Lanbide:

- 1 punto por cada 3 meses en el paro, máximo 8 puntos
- 2 puntos si el solicitante además de estar en paro es mayor de 45 años
- 1 punto si el solicitante tiene una discapacidad compatible con la actividad del contrato y esta no imposibilita el correcto funcionamiento de la misma.

— Cargas familiares: Hasta un máximo de 6 puntos, puntuándose 3 puntos por hija o hijo menor de 20 años que se encuentre empadronada o empadronado en el domicilio familiar sin trabajo ni perciba prestación alguna (aportar tarjeta de desempleo). No se tendrán en cuenta aquellas unidades familiares en las que alguno de los cónyuges se encuentre trabajando.



— Normalización lingüística: 8 puntos, que se otorgarán si el licitador adscribe al servicio objeto de este contrato a más de una persona con el nivel de euskera exigido en el pliego de prescripciones técnicas (4 puntos por persona, con un máximo de 8 puntos). Para obtener dicha puntuación, este conocimiento deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado o título.

— Perspectiva de género en la contratación: 5 puntos. En caso de necesidad de contratación futura si hubiera brecha de género compromiso de contratar una mujer.

8.2. Criterio no evaluable mediante fórmula: 40 puntos

- Por la programación de actividades atractivas destinada a atraer clientela (Olentzero, día de reyes, chocolatadas, meriendas o similares.) 2 puntos por cada actividad. Hasta 10 puntos, que se especificará conforme al modelo del Anexo 3
- Prestación del servicio: Hasta un máximo de 30 puntos. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar, propuestas de mejora, etc. (actividades en coordinación con las organizadas con la Junta del Hogar del Jubilado, etc.)

Se deberá presentar una memoria técnica descriptiva en la que se exponga la propuesta y descripción de los servicios a prestar señalados en el punto 3, 4, 5, y 6 de los pliegos técnicos:

- Servicio de bar.
- Limpieza de baños públicos y de la sala de cartas.
- Gestión de llaves.
- Apertura y cierre del Hogar del Jubilado.

La memoria deberá recoger:

- a) Organización de la persona licitadora, entidad.
- b) Plan de trabajo.
- c) Recursos Humanos.
- d) Distribución de responsabilidades entre las personas trabajadoras.
- e) Tareas a realizar por el personal.
- f) Horario y calendario.
- g) Coordinación de la adjudicataria con el Ayuntamiento (Departamento de Servicios Sociales)
- h) Comunicación entre la persona licitadora y las personas pensionistas y junta directiva de Olazar.
- i) Mejoras que reviertan en la normalización del euskera: poner música euskaldun, televisión ETB1, ...
- j) Adjuntar calendario de limpieza del Bar Salón, Baños. Anexo 5

Cada uno de los ítems tendrá un valor de 3 puntos.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Servicio de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento en horario de apertura al público de las oficinas, todos los días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eskoriatza y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones

NOTA: Quienes liciten podrán visitar a efectos de su propia evaluación, el bar del Hogar del Jubilado Olazar, mediante una única visita concertada con el personal municipal del departamento de



servicios sociales responsable del mismo. (Contacto: gizarte@eskoriatza.eus)

Asimismo, el acceso a esta contratación, la documentación técnica unida al mismo, los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eskoriatza, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eskoriatza y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones

Para contactar con la Unidad de Contratación, dirigirse a:

SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA

Fernando Eskoriatza plaza s/n – 20540 ESKORIATZA

Tel. 943 714407

E-posta: gizarte@eskoriatza.eus

Kontratistaren Profila: www.eskoriatza.eus

La presentación de proposiciones podrá llevarse a cabo en el servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Eskoriatza (H@ZI) (Fernando Eskoriatza Plaza s/n) o telemáticamente en la sede electrónica del perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi: www.eskoriatza.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Las proposiciones deberán presentarse durante el plazo de 15 días naturales, contado a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Eskoriatza.

En el supuesto de que el último día del plazo coincidiera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

Las proposiciones deberán presentarse redactadas en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. No se podrá presentar ninguna propuesta en unión temporal con otros si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

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

10.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

Quienes liciten deberán presentar TRES SOBRES CERRADOS (A, B y C), firmados por la persona licitadora y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DE BAR-SALON DEL HOGAR DE JUBILADO OLAZAR DE ESKORIATZA”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

1.- SOBRE “A” se denominará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá:

- Declaración responsable conforme a modelo incluido como Anexo I



En el supuesto en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP.

- Compromiso de adscribir al servicio el personal que tenga la competencia lingüística exigida en el pliego de prescripciones técnicas, según modelo incorporado en el Anexo III.

2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO “B” se denominará “OFERTA TÉCNICA” y contendrá los siguientes documentos: Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de adjudicación, señalados en el apartado 8.2 de este pliego.

Se incluirá toda la documentación que la licitadora considere necesaria para valorar los distintos aspectos de la oferta según los criterios de adjudicación citados en este pliego.

Se incluirá también el calendario de limpieza propuesto conforme al anexo 5.

En ningún caso deben incluirse el presente archivo en la proposición económica o cualesquiera otros datos correspondientes a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática y que deben incluirse en el archivo “C”. La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo “B” supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se les asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática

3.- ARCHIVO ELECTRÓNICO “C” se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” y contendrá los siguientes documentos:

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

En ningún caso deben incluirse en el presente archivo datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor (no evaluable mediante fórmula) y que deberán incluirse en el archivo “B”.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo “C” supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se les asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación quedará constituida de la forma siguiente:

Presidente: El Alcalde o concejal/a en quien delegue

Vocales: Trabajadora Social del Ayuntamiento funcionario/a en quien delegue

Trabajadora Social del Ayuntamiento funcionario/a en quien delegue

Secretaria-Interventora de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue

Secretaria: Secretaria-Interventora de la Corporación o funcionario/a en quien delegue



12.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a clasificar la documentación recibida en tiempo y forma (archivo "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Una vez calificada la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, se procederá al pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el acto no público se procederá a la apertura del archivo "B" (Criterios no cuantificables por fórmula) de las licitadoras admitidas, dando lectura a la relación de los documentos aportados. A continuación, se dará por concluido el acto celebrado.

Posteriormente se remitirá el contenido de los archivos "B" para que personal técnico municipal, emita informe en relación a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmula, sin perjuicio de poder solicitar cuantos informes técnicos se estimen necesarios a los efectos de formular su propuesta de resolución.

Recibidos los informes solicitados se constituirá la Mesa de Contratación, en acto no público, y valorará los informes y decidirá sobre la puntuación a asignar a cada licitadora.

La Mesa de Contratación, reunida en acto público comunicará el resultado de la puntuación obtenida por cada licitadora, e informará sobre las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose a continuación a la apertura del archivo "C" (Criterios cuantificables por fórmulas).

El acto público de apertura de los archivos "C" se celebrará en el lugar y fechas indicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Eskoriatza.

Si la Mesa de Contratación lo considera necesario acordará la remisión de los archivos "C" para que sean analizados por el técnico municipal responsable del servicio y emita informe respecto de los criterios evaluables mediante fórmulas aritméticas.

La Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Pleno.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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



- a) Documento Nacional de Identidad si la licitadora actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, Documento Nacional de Identidad, así como poder bastanteado.
- b) Cuando el/la licitador/ra sea una persona jurídica, escritura de constitución o 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 consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios/as no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de quien licite:
- e.1.) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera:
- Se acreditará mediante la prestación de póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales para responder de los daños y perjuicios que en la ejecución del contrato se pudieran ocasionar a los bienes o a terceros, debiendo acreditar la existencia de la cobertura suficiente para amparar dichos riesgos y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente. Concretamente se exige una póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación y patronal con un capital asegurado mínimo de 300.000 euros.
- e.2.) La solvencia técnico profesional podrá acreditarse por los medios siguientes
- Deberá disponerse de carnet de manipulador de alimentos
- f) Justificante de haber constituido la garantía definitiva (600€).
- g) Relación de trabajadores adscritos al servicio, y acreditación de su nivel lingüístico. Para adjudicar el contrato deberá quedar acreditado previamente, mediante certificado y/o prueba realizada por el Ayuntamiento, que al menos, uno de esos trabajadores/as tiene la competencia lingüística exigida en los pliegos de condiciones técnicas.

En el caso de no disponer de dicha acreditación, al menos, uno de los trabajadores/as deberá superar la prueba que a tal efecto realice el Ayuntamiento. En este último caso, deberá presentarse solicitud para realizar dicha prueba dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes al de la recepción de requerimiento por parte de la empresa, según modelo incorporado en el Anexo IV.

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

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



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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los y las interesadas

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

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, debiendo comparecer en el Ayuntamiento para ello.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables a la Administración, se indemnizará a la adjudicataria de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará conforme a lo previsto en el artículo 153 de la LCSP en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, debiendo comparecer en el Ayuntamiento para ello.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP se designa como responsable de la ejecución del contrato a la Trabajadora Social N° 1 del Ayuntamiento de Eskoriatza.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria, con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y 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 la adjudicataria o a personas de 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.

17.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

17.1.- Obligaciones lingüísticas en la ejecución del contrato

1.- Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros, el Plan Municipal de Normalización del uso del euskera, aprobado en sesión plenaria el 18 de diciembre de 2018.

La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, en su artículo 7.8 otorga a los municipios competencia para incluir cláusulas lingüísticas en los contratos de prestación de servicios mediante gestión indirecta, con el siguiente objetivo: prestar el servicio en condiciones lingüísticas equivalentes a las que sean exigibles a la administración titular del servicio.



De acuerdo con lo dispuesto en dicha ley, el Decreto 179/2019, en su artículo 36.3 dispone que las entidades locales de Euskadi harán cumplir en sus contratos públicos el régimen de doble oficialidad lingüística, y que, en consecuencia, establecerán en cada caso, atendiendo al objeto del contrato, los requerimientos lingüísticos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares. Además, en el artículo 36.8 establece que en el caso de contratos que impliquen un trato directo con los ciudadanos y ciudadanas, se garantizará lo siguiente:

a) La empresa adjudicataria deberá adscribir a los distintos puestos de trabajo las personas que cuenten con la capacitación lingüística exigida para desempeñar sus funciones en ambos idiomas oficiales, lo que se determinará en los pliegos de cláusulas administrativas particulares del contrato.

b) Cuando se preste el servicio, la adjudicataria procurará que las relaciones orales con los ciudadanos y ciudadanas sean en euskera. A tal efecto, la persona trabajadora de la empresa adjudicataria comenzará la conversación en euskera, y la continuará en la lengua que elija la persona destinataria del servicio. Los certificados, tarjetas, notas y otros escritos que la empresa adjudicataria expida a los ciudadanos y ciudadanas durante el desempeño del servicio se redactarán en la lengua oficial elegida por el usuario del servicio.

2.- En consecuencia, teniendo en cuenta las características de la prestación objeto del presente contrato, las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano. De cualquier modo,

a) Se garantizarán en todos los casos los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

b) La empresa adjudicataria deberá dotar a los puestos de trabajo que impliquen un trato directo con la ciudadanía (tabernero/a, camarero/a...) de personal capacitado para comunicarse en ambas lenguas oficiales (más detalles, en el pliego de condiciones técnicas).

3.- La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen en la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato; por ello, las relaciones tanto verbales como escritas de la empresa con el Ayuntamiento se ajustarán a la lengua de trabajo de este último, y por lo tanto, deberán ser en euskera o en ambas lenguas.

4.- Seguimiento del grado de cumplimiento de los requerimientos lingüísticos: La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares.

5.- Los requerimientos lingüísticos que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

17.2.- Derechos y obligaciones laborales de la adjudicataria

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

Será de cuenta y cargo de la adjudicataria exclusivamente la contratación del personal a su servicio y su formación. El Ayuntamiento de Eskoriatza no tendrá relación jurídica alguna con el personal al servicio de la adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo.

Estarán obligados a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras.

La adjudicataria deberá a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar 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

Los requisitos de esta cláusula constituyen obligaciones esenciales del contrato a los efectos de la LCSP, y su incumplimiento puede motivar la resolución del mismo, de conformidad con el artículo 211. f) de la citada ley.



17.3.- Igualdad. Derechos y obligaciones para garantizar la igualdad de mujeres y hombres.

La adjudicataria deberá cumplir los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

La ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Hombres y Mujeres.

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.

La adjudicataria hará un uso de la comunicación de manera no sexista e inclusiva en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales

Sin perjuicio de otras medidas y en virtud de la legislación vigente en materia de igualdad, la persona jurídica designada como adjudicataria del contrato, independientemente de su estatus jurídico, deberá garantizar obligatoriamente la igualdad entre mujeres y hombres, prestando especial atención a la discriminación salarial

Todas las personas que vayan a desarrollar el servicio, deberán mantener en todo momento una actitud respetuosa e igualitaria hacia mujeres y hombres, y no adoptarán ninguna actitud que pueda ser molesta, ofensiva o discriminatoria tanto por razón de sexo, ideología, origen étnico, nacionalidad u orientación sexual.

De conformidad con el artículo 62 y 210 de la LCSP, la persona responsable del contrato inspeccionará el cumplimiento de condiciones de igualdad del contrato, hará seguimiento, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias a tal fin. La inspección se realizará no solo a su finalización sino de modo continuado.

Los requisitos de esta cláusula constituyen obligaciones esenciales del contrato a los efectos de la LCSP, y su incumplimiento puede motivar la resolución del mismo, de conformidad con el artículo 211. f) de la citada ley.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

a) Actividad a desarrollar y horarios.

.-El Ayuntamiento de Eskoriatza pondrá a disposición de la persona adjudicataria las instalaciones del bar, dentro de los 10 días siguientes a la suscripción del contrato. La instalación se destinará concretamente a la actividad de bar-salón. El local, instalaciones y equipamiento facilitado por el Ayuntamiento para la explotación, revertirán al mismo al término del contrato. También pasarán al dominio público local, al término del contrato, las obras o instalaciones que efectúe la persona adjudicataria

Como norma general, el bar se mantendrá abierto a lo largo de todo el año, de conformidad a lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas y como mínimo en el horario establecido en el mismo.

b) Derechos de la persona adjudicataria.

Utilizar los bienes cedidos en la forma precisa para el funcionamiento del servicio.

Los demás derechos inherentes a su carácter de persona adjudicataria de un contrato administrativo, aunque no estén expresamente determinados en este Pliego.

c) Obligaciones esenciales de la persona adjudicataria.

1.- 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 adjudicatario la Administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.



2.- Estar de alta como contribuyente en el Territorio Histórico de Gipuzkoa y al corriente de sus obligaciones tributarias, incluido el Impuesto sobre Actividades Económicas. Cumplir la normativa laboral y de Seguridad Social vigente en todos sus aspectos. El personal que contrate y adscribe al servicio no guardará relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Eskoriatza

3.- La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

4.- Disponer 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 repetido personal.

5.- La persona adjudicataria asume el carácter de persona empresaria del personal que emplee para la prestación del concertado, viniendo obligada a utilizar alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permitan la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse la explotación en cualquiera de las causas previstas en el pliego, en el supuesto de necesitar contratar personal.

6.- El uso de radios o instrumentos similares deberá graduarse por la comodidad de las personas usuarias y público en general, dentro de las normas de urbanidad, salvaguardando en todo caso, los límites establecidos en la legislación vigente. Queda expresamente prohibido instalar un aparato de música o similar fuera del local.

7.- Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de Eskoriatza en todo lo relativo a la retirada de desperdicios. Asimismo, deberá tener en el mejor estado los servicios accesorios de depósitos, barricas, botellas vacías, etc. los cuales deberán permanecer dentro del recinto del bar en el lugar habilitado para ello, y no se hallarán visibles para el público.

8.- Mantener el local objeto de explotación y sus instalaciones en buen uso de funcionamiento y en perfecto estado de conservación, siendo de su cargo cuantas reparaciones sean necesarias para tal fin, siempre y cuando la causa derive del normal funcionamiento de la actividad. El adjudicatario vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios técnicos municipales por escrito cualquier anomalía que se produzca en la explotación, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, lo que podrá dar lugar a la reversión del mismo, en los supuestos en que quede acreditada la responsabilidad del adjudicatario en función del tipo de anomalía producida

9.- La reposición y reparación del material y utensilios del servicio del bar que se deteriore durante el período de la vigencia del contrato, y asimismo los gastos por útiles y productos de limpieza que se precisen para la limpieza de los locales, instalaciones destinadas al Bar-Salón y para los aseos (incluye papel higiénico y demás productos consumibles)

A fin de garantizar la reposición de la maquinaria y mobiliario en caso de responsabilidad de la persona adjudicataria surgida como consecuencia del uso no adecuado, deberá tener al día la póliza de seguro que cubra dichos gastos. A tal efecto suscribirá y abonará una póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación y patronal con un capital asegurado mínimo de 300.000 euros.

Durante la vigencia del contrato presentará en los Servicios Sociales del Ayuntamiento tanto la copia de las pólizas contratadas como justificantes de los recibos satisfechos.

10.- Permitir en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.

11.- Todos los tributos, tanto nacionales, autonómicos como locales, que graven la actividad objeto del contrato, serán de cuenta y cargo de la persona adjudicataria

12.- Estar en posesión del Título de Manipulación de Alimentos con anterioridad al inicio de la prestación del servicio.



13.- El abono de los gastos de agua y basuras

14.- El abono de los gastos de mantenimiento y reparación de los muebles y maquinaria del bar (mesas, sillas, cortinas, maquinaria,)

15.- Mantener un esmerado servicio atendiendo en todo momento a las normas que al respecto dé el Ayuntamiento, y asimismo deberá cumplir cuantas normas o disposiciones de carácter sanitario-alimentario se dicten para establecimientos públicos.

16.- Cuántas personas presten servicios en el Hogar del Jubilado estarán pulcra y adecuadamente vestidas, debiéndose atender a cuantas instrucciones se reciban de la Junta del Hogar o Departamento de Servicios Sociales a tal respecto. Deberán tener un trato cordial y respetuoso para con los usuarios de las instalaciones

17.-Adjudicatario deberá admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

18.- No enajenar, ni gravar los bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.

19.-No destinar las instalaciones a otras actividades distintas. Necesitará autorización para la instalación de cualquier máquina expendedora de bebidas, golosinas, así como máquinas tragaperras.

20.- No podrá colocar carteles, máquinas o anuncios de carácter comercial o político de ningún género, realizar obra alguna sin autorización expresa del Ayuntamiento. Está totalmente prohibido: -Servir bebidas alcohólicas y tabaco, así como la utilización de máquinas tragaperras o de juego a menores de 18 años según la ley 18/1998, de 25 de junio, sobre prevención, asistencia e inserción en materia de drogodependencias.

21.- Está totalmente prohibido fumar dentro del establecimiento según la Ley 42/2010 de 30 de diciembre.

d) El Ayuntamiento de Eskoriatza tendrá las siguientes prerrogativas y potestades:

1.- Fiscalizar a través del Servicio Técnico Municipal la explotación a cuyo efecto podrá inspeccionar el local, instalaciones y la documentación relacionada con el objeto de la explotación, y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

2.- Imponer a la persona adjudicataria las correcciones por razón de las infracciones que cometiera.

3.- Rescatar la adjudicación y suprimir la explotación del servicio cuando se den las circunstancias previstas en la normativa de contratos.

19.- LIBRO DE RECLAMACIONES

La persona adjudicataria deberá poner a disposición de las personas usuarias el Libro de Reclamaciones visado por el Ayuntamiento a efectos de poder efectuar las reclamaciones que consideren oportunas.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en art. 205 de la LCSP.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato el departamento correspondiente junto con el responsable del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en el art. 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art.



153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

21.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por la adjudicataria cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Eskoriatza, la totalidad de la prestación. No obstante, la finalización del contrato podrá acordarse entre las partes antes de la fecha fin del mismo, con objeto de liquidar los contratos que pudiera tener la adjudicataria tanto con las empresas suministradoras, así como con las personas empleadas, si las hubiera, para la prestación del servicio. Su constatación se realizará por el Ayuntamiento de Eskoriatza, a través de un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

Resolución y extinción del contrato

Además del cumplimiento, el contrato se extinguirá por las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, produciendo los efectos previstos en los mismos.

La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable a la persona adjudicataria, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que hubiese sido constituida.

A extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

23.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se calificarán en leves, graves y muy graves:

23.1.- Serán infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario del funcionamiento propio del local en lo respectivo a horarios de apertura y cierre de locales y establecimientos destinados a actividades recreativas, así como el mantenimiento inadecuado de las instalaciones propias del Salón bar y aseos.
- El no sometimiento voluntario, y sin justa causa a la inspección de los servicios técnicos municipales.
- Trato incorrecto o inadecuado con los usuarios.
- El personal que preste el servicio no esté pulcro o adecuadamente vestido.



- Cualquier incumplimiento de las obligaciones impuestas y que no esté tipificado expresamente como falta grave o muy grave.

23.2.- Serán infracciones graves:

- El impago de las pólizas de seguros fijadas al efecto.
- La alteración de los precios a los usuarios sin previa autorización municipal.
- Las desobediencias a las órdenes de la Administración.
- El impago de las tasas y contribuciones a las que esté afecto el servicio.
- El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e higiene en el trabajo.
- La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación o deterioro de los inmuebles e instalaciones.
- El uso anormal de los inmuebles e instalaciones del servicio público concedido, incluidos ruidos externos e internos.
- El ejercicio de una actividad sobre el servicio que no sea la que tiene objeto de dicha concesión.
- El impago de los gastos de agua y basuras.

Con independencia de la sanción, cuando se produjeran daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

23.3.- Tendrán el carácter de infracciones muy graves.

- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
- La reiteración de las infracciones graves.
- El no ejercicio de la actividad por el adjudicatario en condiciones previstas en el presente pliego.

23.4.- Sanciones:

- La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente, instruido al efecto por el alcalde, con audiencia al adjudicatario, a la imposición de una multa por importe de hasta 300 euros.
- La comisión de una falta grave dará lugar, siguiendo el mismo expediente, a la imposición de una multa de hasta 600 euros.



- La comisión de una falta muy grave, y en las mismas condiciones dará lugar a la imposición de una multa de hasta 900 euros.
- La acumulación de dos faltas graves en el periodo de tres meses podrá dar lugar a la revocación del contrato.

23.5.- La imposición de las sanciones, se realizará previo expediente administrativo con audiencia, respetando la normativa sancionadora de las Administraciones Públicas

En cualquier caso, la comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la resolución del contrato.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo especial y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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



ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE SE CUMPLEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./Dña.con domicilio en.....CP.....,
D.N.I. nº....., teléfonoe-mail..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....con domicilio en..... CP....., teléfono , y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del procedimiento abierto convocado para la contratación de

Declaro:

1º) Que como licitador cumplo con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que en caso de resultar propuesto adjudicatario se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, referidos a la personalidad jurídica, representación, en su caso, clasificación/solvencia y estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y demás que se exigen en los pliegos

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad

3º) Que para el caso de que acredite mi solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en el caso de que no disponga del mismo a la fecha de firma de este documento, me comprometo a su suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que haré efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

4) Que como licitador, cumplo con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento

En, a de 2023

Firma



ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN AUTOMÁTICA

D./Dña.con domicilio en.....CP.....,
D.N.I. nº....., teléfonoe-mail..... en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....con domicilio
en..... CP....., teléfono , y D.N.I. o
C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado del
procedimiento abierto convocado para la contratación de

Declaro:

1º) Que mi experiencia laboral en el sector de la hostelería es de.....meses, lo cual acredito con la vida laboral.

2º) Que las cargas familiares de mi unidad familiar son las siguientes:
(Personas menores de 20 años sin trabajo y sin prestación por desempleo y empadronadas en el domicilio - adjuntar tarjeta de desempleo en caso de mayores de 18 años, u otro justificante)

.....
.....
.....
.....

3º) Marcar con una x la opción que corresponda:

- Que adscribiré al servicio objeto del presente contrato a más de una persona con el nivel de euskera exigido en las condiciones técnicas, lo cual acreditaré adjuntando a este anexo el correspondiente certificado de aptitud lingüística.
- Que no adscribiré al servicio objeto del presente contrato a más de una persona con el nivel de euskera exigido en las condiciones técnicas.

4º) Que, en caso de necesidad de contratación futura, si hubiera brecha de género (marcar con una x la opción que corresponda):

ME COMPROMETO A CONTRATAR UNA MUJER. SI
NO

5º) Que conozco el Pliego de cláusulas administrativas particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

6º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.



ANEXO III. MODELO DE COMPROMISO RESPONSABLE EN MATERIA LINGÜÍSTICA

D/D.^a....., mayor de edad, con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre y representación de....., con domicilio social en..... y C.I.F. nº..... con nº Tel. fax..... y/o dirección de correo electrónico.....

SE COMPROMETE:

Primero. - A que al menos, uno de los trabajadores/as adscritos al servicio objeto de este contrato disponga de la capacidad lingüística oral suficiente para prestar el servicio en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la CAV.

Segundo. - A que dicho(s) trabajador(es), si fuera necesario, tome(n) parte en la prueba que convoque el Ayuntamiento a los efectos de acreditar el nivel lingüístico exigido en los pliegos, que se corresponde con un nivel oral en euskera equivalente a la competencia B2 del Marco Europeo de Referencia.

Lugar, fecha y firma del declarante



ANEXO IV.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS DE NIVEL DE EUSKERA

D/D.^a....., mayor de edad, con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en nombre y representación de....., con domicilio social en..... y C.I.F. nº..... con nº Tel. fax..... y/o dirección de correo electrónico.....

SOLICITA

Primero. - Que las personas abajo relacionadas puedan tomar parte en la prueba de euskara que convoque el Ayuntamiento a los efectos de acreditar el nivel lingüístico exigido en los pliegos de condiciones técnicas:

-
-

Para que dichas personas puedan ser convocadas se designa la siguiente persona de contacto:

Nombre:

Correo electrónico:

Lugar, fecha y firma del solicitante



ANEXO 5

LIMPIEZA

OLAZAR TABERNA	FRECUENCIA					
	DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CADA 6 MESES	UNA VEZ AL AÑO
Barrer						
Fregar el suelo						
Limpiar el polvo de la pared hasta una altura de 1,8 metros						
Limpiar el techo						
Quitar el polvo a los muebles						
Limpieza profunda de los muebles						
Limpieza de los aseos						
Limpieza de cortinas						
Limpieza de puntos de luz						
Limpieza de ceniceros y papeleras						
Quitar el polvo a los radiadores						
Limpieza de marcos y puertas						
Limpieza de carteles de la fachada						
Limpieza general profunda						