

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES Y CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE UN LOCAL MUNICIPAL SITO EN LA AVENIDA BURGELU, 42 (ENFRENTA DEL POLIDEPORTIVO), CON DESTINO DE TIENDA LOCAL

1. Objeto del contrato y prestaciones contratadas

Constituye el objeto del contrato de concesión de servicio el arrendamiento del local de titularidad municipal con destino a comercio rural, ubicada sobre la parcela catastral 195 del polígono 1 de Elburgo, calificada como bien patrimonial.

El local-tienda deberá ofrecer obligatoriamente alimentos frescos, envasados, locales, de Km-0, (de la comarca, de la provincia o de Euskadi), pudiendo ofrecerse además otros productos de alimentación “ecológicos”, o de “comercio justo”, etc, que serán objeto de puntuación con arreglo a las normas del proceso. También deberá ofrecer productos básicos propios de un establecimiento local.

Se consideran alimentos Km-0 aquellos productos agroalimentarios producidos, transformados y comercializados en un radio geográfico reducido, normalmente inferior a 100 km o dentro del ámbito de una misma comarca o territorio funcional. Su objetivo es minimizar desplazamientos, reducir la huella ambiental y fortalecer las economías locales mediante circuitos cortos de comercialización. Además de la proximidad geográfica, se consideran productos Km-0 aquellos que se comercializan a través de una cadena muy corta, con un máximo de un intermediario, siempre que este mantenga transparencia de precios y asegure el vínculo directo entre el productor y el territorio donde se consumen.¹

El Ayuntamiento como socio de la Asociación Intermunicipal Red Terrae dispone de la utilización de la marca de confianza “KM0 Terrae” cuya finalidad es visibilizar y distinguir productos agroalimentarios locales o ecológicos vinculados al territorio y a circuitos cortos de comercialización. En este sentido el adjudicatario tendría que asumir el compromiso de compra a productores locales, identificar correctamente los productos en estantería y web, promover su consumo como parte de su identidad local y participar en posibles jornadas o campañas de dinamización.

Por su parte el ayuntamiento de Elburgo se compromete a la asistencia técnica en la aplicación de la marca, la verificación del cumplimiento del reglamento mediante una auditoría de seguimiento, y la promoción y publicidad de la oferta de alimentos km-0 Terrae.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del explotador, en régimen de libre concurrencia con la iniciativa privada.

Por lo tanto, el Ayuntamiento de Elburgo no avalará ningún tipo de empréstito, no participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones, ni subvencionará la actividad a desarrollar.

¹ Esta interpretación está alineada con:

- La definición de **circuito corto** del *Reglamento (UE) 1305/2013*, que contempla cadenas con **un único intermediario**.
- Enfoques académicos sobre **short food supply chains (SFSC)**, que incluyen modelos *producer → retailer → consumer* siempre que exista **trazabilidad y cercanía socio-territorial**.
- En España, se alinea con las recomendaciones del **MAPA** y diversos estudios universitarios sobre **sistemas agroalimentarios locales y mercados de proximidad**.

La explotación se otorgará a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

Siendo objeto principal de este contrato la adjudicación de una concesión de servicio de establecimiento comercial de venta que persigue los siguientes objetivos:

- Reforzar los servicios en el municipio.
- Promover la producción y comercialización local.
- Poner en valor los productores locales.
- Promover las relaciones entre productores y consumidores.
- Promover el consumo sostenible.
- Reforzar el consumo propio, cercano y de temporada.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento del Elburgo pondrá el nombre y el logo al local-tienda municipal. El nombre y logo serán la consecuencia del proceso participativo que se está realizando para ese fin. El adjudicatario tendrá la obligación de utilizar el nombre y logo durante el tiempo del contrato.

La instalación local-tienda que se pone a disposición del explotador es la siguiente:

Situada junto al polideportivo, formando un espacio rectangular con una superficie total de 70,34 m² y parte de las paredes están acristaladas.

Se accede a la misma desde la Avenida Burgelu, 42.

Se compone de:

Almacén: con una superficie de 8,10 m² útiles.

Baño: con una superficie de 5,02 m² útiles.

Punto de venta: con una superficie de 42 m² útiles.

Taller-cocina: con una superficie de 17 m² útiles.

Porche exterior: con una superficie de 8,9 m² útiles. En el cual se podrá instalar una máquina-taquilla para el reparto de mensajería y para recogida de producto de la tienda fuera del horario de apertura.

El edificio cuenta con una cocina completamente equipada en la que el ayuntamiento realizará actividades relacionadas con la gastronomía, elaboración de recetas, hábitos alimentarios, promoción del producto local, de los productores de la comarca y de otros lugares, etc.

Este espacio, el del párrafo anterior, la cocina, será tanto para uso del ayuntamiento como también se podrá ceder a la persona adjudicataria para la realización de actividades relacionadas con los objetivos de este local comercial, así como para emprendedores que quieran poner en marcha alguna actividad, previa presentación del proyecto y valoración de este por parte del Ayuntamiento de Elburgo.

3. HORARIOS MÍNIMOS DE PRESTACIÓN

Deberá dar servicio mínimo de 3 horas/día durante la semana (de 17 a 20 horas) y de 4 horas/día durante las mañanas del sábado y el domingo (de 10 a 14 horas), pudiendo cerrar un día entre lunes y viernes, debiendo la persona arrendataria definir el horario con el visto bueno, en todo caso, del Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de su ampliación por voluntad del explotador, lo que se valorará en el proceso de adjudicación conforme se indica en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Se observarán las normas aplicables legales al respecto.

4. PLAZO

La duración del contrato de concesión arrendamiento se fija en un 1 año, a contar desde el día de la suscripción del contrato de arrendamiento, prorrogable por mutuo acuerdo de ambas partes por periodos anuales por un máximo de 3 prórrogas, siendo por tanto el tiempo máximo de duración, prórrogas incluidas, de cuatro años.

El plazo comenzará a contarse desde la fecha de la firma del contrato, momento en el que se pondrá el local arrendado a disposición de la arrendataria y se procederá a la entrega de las llaves del local.

Al extinguirse la explotación, independientemente de la causa por la que se produzca, el explotador estará obligado a entregar las instalaciones al ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en estado de conservación y mantenimiento adecuados.

5. PRESUPUESTO BASE Y RENTA TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.488,00 euros anuales que se incrementarán por su correspondiente IVA al 21% que supone 312,00 euros, que hacen un total de 1.800,00 euros (IVA incluido).

La renta mensual base de licitación asciende por tanto a la cantidad de 124,00 euros que se incrementarán por su correspondiente IVA de 26,00 euros y que hacen un total de 150,00 euros mensuales (IVA incluido). El importe se fija en atención a la valoración de los bienes que se arriendan, que podrá ser mejorada al alza por las licitadoras.

La renta deberá abonarse por la arrendataria, por adelantado, en el plazo de los 7 primeros días de cada mes, en el número de cuenta corriente que se determine en el contrato de arrendamiento.

Se inadmitirá cualquier propuesta que no se ajuste al importe del arrendamiento señalado.

El cierre del local, o la falta de explotación por cualquier causa durante el plazo de vigencia del contrato, o de alguna de sus prórrogas, y sin perjuicio de que pueda suponer causa de resolución del contrato por incumplimiento, no eximirá a la adjudicataria de la obligación contractual de pago de la renta.

Esta cantidad se actualizará anualmente conforme al IPC de Alava con un máximo de 3%.

6. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Y de las personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

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.

Será deber del licitante estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Condiciones previas

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

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

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Elburgo situadas en Avenida Burgelu, 17, de Elburgo, (Araba/Álava), en horario de 8:30 a 14:30 h., dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello se recomienda utilizar la Sede electrónica del Ayuntamiento de Elburgo, www.elburgo-burgelu.eus

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la proposición, todo ello antes de la finalización del plazo indicado. Dicha

comunicación podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección “aelburgo@ayto.araba.eus”, si bien solo será válida si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

8. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS LICITADORAS

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, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación o mediante solicitud en el ayuntamiento.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por la licitadora, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para la licitación del arrendamiento del local de titularidad municipal».

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Proposición Económica y criterios evaluables de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá incluir la acreditación de la capacidad de contratar.

También se incluirá la declaración responsable de la licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo que figura como ANEXO I en el presente Pliego.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROYECTO

La proposición económica contendrá una sola proposición, firmada por la licitadora o persona que la represente, que se presentará conforme al modelo que figura como ANEXO II en el presente Pliego.

El proyecto contendrá varias proposiciones descritas en el ANEXO III donde la persona licitadora asuma los compromisos a los que se refieren en relación a los criterios de adjudicación que se reseñan.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, que se puntuarán en orden decreciente:

- **Mejor precio.....Hasta 50 puntos. (Anexo II)**

Se valorarán las ofertas presentadas de modo que a la más alta se le otorgará la máxima puntuación.

Las restantes se valorarán de manera proporcional, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Oferta} \times 50 / \text{mejor oferta} = \text{puntuación.}$$

- **Mejor proyecto..... Hasta 40 puntos. (Anexo III)**

-Ampliación horario de servicio de atención al comercio: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos, a razón de 1 punto por cada hora que se aumente semanalmente el mínimo, puntuándose por tanto con 5 puntos una ampliación de 5 horas semanales.

-Servicio de reparto a domicilio: 4 puntos

A todos los pueblos del municipio y a otros a una distancia no superior a 10 km y a un precio ofertado de 0,40 €/km, solo en el trayecto de ida, de los productos que se venden en el local comercial. (3 puntos)

Se valorará la movilidad sostenible: en bicicleta, bici eléctrica, automóvil eléctrico, etc. (1 punto)

-Otras formas de difusión o venta: 6 puntos

Creación de grupos de consumo, creación de grupos de difusión, web de compras, etc.

-Compromiso de consumo y venta de productos “km 0” o con etiqueta ecológica europea a través del conocimiento de proveedores : 25 puntos.

- **Mujer..... 5 puntos.**
- **Euskera..... Hasta 5 puntos.**

Se valorará con 5 puntos el título de C1. O por haber cursado estudios en modelo B o D. 3 puntos

MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la Mesa de contratación será la siguiente:

Presidente, la alcaldesa del Ayuntamiento, Dña. Natividad Lopez de Munain Alzola, o persona en quien delegue.

Vocales; Concejal del Ayuntamiento Maitane Altuna Lopez de Munain y la Técnica de Medio Ambiente, Dña. Hodei del Olmo León, o personas en quien deleguen.

Secretario, el Secretario municipal, D. Julen Urrutibeaskoa Ereñaga, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

Se podrá apoyar en personal externo si se considera oportuno.

10. APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá en los primeros diez días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y según disponibilidad de las oficinas municipales, se comunicará a las licitadoras y se publicará en la plataforma de contratación. Si fuera necesario, la mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que la licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada. Finalmente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los criterios sometidos a evaluación mediante fórmula, que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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 y a la vista de la valoración de los criterios todos ellos de ponderación automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá a la adjudicataria del contrato.

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación 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 del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

12. FIANZA

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza de 900 euros para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, que deberá depositarse en el número de cuenta de titularidad municipal que se indicará en el contrato y que podrá ser incautada por el Ayuntamiento de Elburgo en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez 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 y se notificará a las licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

14. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ARRENDATARIA

La arrendataria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Gestionar el edificio objeto de arrendamiento, en el plazo máximo de dos meses desde la firma del contrato.
- b) Deberá mantener abierto y en buen estado de orden y limpieza el conjunto de instalaciones que se arriendan, debiendo mantener abierto de conformidad con el Pliego de prescripciones técnicas.
- c) Abonar al Ayuntamiento de Elburgo mensualmente en la cuenta que se indique en el contrato el arrendamiento fijado en la adjudicación y hacerse cargo de todos los gastos que origine en general del funcionamiento de la actividad, así como el pago de los impuestos de toda clase que graven la explotación del negocio, así como la Tasa de recogida de residuos.
- d) Será por cuenta de la arrendataria el abono de los suministros de agua, electricidad y teléfono y cualquier otro, que se abonarán al Ayuntamiento, previo requerimiento efectuado por éste del gasto correspondiente.
- e) Los electrodomésticos frigoríficos, estanterías y caja registradora son propiedad del Ayuntamiento. No obstante, el resto de material y otros electrodomésticos necesarios para su funcionamiento correrán por cuenta del arrendatario . A este respecto, tras la adjudicación, se efectuará un inventario por parte del ayuntamiento y el adjudicatario.

- f) En caso de reparto a domicilio deberá garantizar que el comercio está atendido, aunque el reparto se haga en horario de apertura del comercio, si no fuese el reparto se realizará fuera del horario de apertura del comercio.
- g) La arrendataria gestiona las instalaciones a su riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías u otros perjuicios.
- h) La arrendataria percibirá los importes correspondientes a la gestión del punto de reparto de mensajería.
- i) La arrendataria cumplirá con la propuesta del proyecto en relación a los productos a vender.
- j) Admitir al uso del servicio a toda persona sin discriminación por ninguna causa.
- k) Conservar el inmueble, instalaciones y equipamiento y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del arrendamiento, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- l) Realizar por su cuenta y cargo las reparaciones necesarias para la conservación y reposición del edificio e instalaciones, en el momento de finalización del contrato, al mismo estado en que fueron puestos a su disposición.
- m) No podrá realizarse ninguna obra en el local arrendado, salvo previa autorización expresa del Ayuntamiento de Elburgo. En cualquier caso, las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por la arrendataria, quedarán integradas en el inmueble y pasarán a propiedad del Ayuntamiento de Elburgo al extinguirse el contrato de arrendamiento, sin que tenga que abonar indemnización alguna.
- n) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por la gestión y explotación de las instalaciones arrendadas, para lo que deberá mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato, una póliza de responsabilidad civil y/o multirriesgo que cubra de forma suficiente frente a la arrendadora y frente a terceros, los riesgos derivados de la actividad que va a ejercer, así como los derivados del inmueble donde se desarrolla la actividad y sus instalaciones. Estas pólizas, junto con los justificantes de pago de las primas, deberán ser mostradas al Ayuntamiento, cuando se le requiera para ello. El incumplimiento de estas condiciones será causa de resolución.
- o) Permitir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente pliego por parte del Ayuntamiento de Elburgo y la inspección del funcionamiento de las instalaciones en todo momento.

- p) Ejercer por sí la explotación de las instalaciones respetando la propuesta presentada, y la adjudicación, con dedicación plena y presencia física en el local y no cederla o traspasarla a terceros, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Elburgo.
- q) La arrendataria figurará y actuará como titular de la explotación del negocio, por lo que no se establecerá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Elburgo ni con la arrendataria ni con las personas que ésta contrate para la explotación de las instalaciones.
- r) La arrendataria se obliga a cumplir con las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, así como la normativa sanitaria que corresponda, quedando el Ayuntamiento de Elburgo exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.
- s) Al término del arrendamiento, todo el personal al servicio de la adjudicataria-arrendataria, habrá de abandonar, con ella, las instalaciones municipales.
- t) La arrendataria deberá obtener con carácter previo al inicio de la actividad cuantas licencias, permisos o autorizaciones resulten necesarias para desarrollar la actividad, debiendo dar cumplimiento a la normativa sectorial que resulte de aplicación a la misma.
- u) Se entregará al mes siguiente el calendario de apertura con el horario del local según festivos respetando la normativa aplicable.

15. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Serán obligaciones del arrendador:

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable a la arrendataria o en las reparaciones o reposiciones consideradas como rutinarias.

En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

El Ayuntamiento pondrá el edificio y las instalaciones a disposición de la arrendataria en el momento de la firma del contrato, mediante la entrega de llaves, junto con el mobiliario y enseres destinados a la explotación de la actividad.

16. ENTREGA DEL LOCAL Y SUS INSTALACIONES

El Ayuntamiento de Elburgo pondrá a disposición de la arrendataria, en el momento de la formalización del contrato, el edificio, maquinaria, mobiliario e instalaciones descritos en el Pliego de cláusulas técnicas, que queden vinculados al arrendamiento, libres de cargas, gravámenes y de libre disposición para el comienzo de la explotación de la actividad.

Se levantará acta inventario de la situación en que se entregan las instalaciones, maquinaria y mobiliario, que será suscrita por ambas partes, por duplicado.

Dentro de los diez días anteriores a la fecha en que finalice el contrato, o en su caso, su última prórroga, el Ayuntamiento de Elburgo y la adjudicataria levantarán acta con el informe correspondiente del estado en que se encuentren todas y cada una de las instalaciones, maquinaria y bienes muebles y se procederá a comparar el acta con la suscrita al comienzo del contrato. Si se observara algún demérito en las mismas imputable a la adjudicataria y no atribuible al uso normal, diligente o al envejecimiento propio por el transcurso del tiempo, se iniciará un expediente, en el que se dará audiencia a la adjudicataria para determinar la cantidad con la que deba resarcirse a la Administración, mediante la incautación de la fianza, o si no fuera suficiente, con la reclamación de la indemnización que corresponda.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

INFRACCIONES:

Las infracciones que pueda cometer la adjudicataria en la ejecución del contrato se clasificarán en: MUY GRAVES, GRAVES Y LEVES

Serán infracciones muy graves:

La paralización o interrupción injustificada de la prestación del servicio por más de 24 horas.

El subarriendo, traspaso o cesión del contrato sin expresa autorización del Ayuntamiento.

El incumplimiento de manera reiterada de los horarios de apertura y cierre del establecimiento, o mal estado de limpieza y de conservación de las instalaciones, maquinaria, mobiliario etc.

El incumplimiento de la normativa que rige el ejercicio de la actividad.

No cumplir la exigencia de ventas detalladas en los pliegos

Serán infracciones graves:

El retraso, no sistemático, en la prestación de servicios.

Los incidentes del personal adscrito a la actividad, tanto en el trato incorrecto como por deficiencia en la prestación del servicio.

No presentar puntualmente los partes que el Ayuntamiento le requiera o demás documentación y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información.

Reiteración en la comisión de faltas leves. Tres faltas leves iguales serán lo mismo que una grave.

Serán infracciones leves el resto de incumplimiento de las obligaciones contractuales que no estén previstas como graves o muy graves.

SANCIONES:

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento serán las siguientes:

Por infracciones muy graves.....multa de 1.001 € hasta 2.000 € y/o resolución de Contrato.

Por infracciones graves.....multa de 301 € hasta 1.000 €

Por infracciones leves.....multa de 50 € hasta 300 €

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente pliego. La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la 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, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por la licitadora.

En todo caso, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición de la arrendataria y a su costa.

Junto con el contrato y como parte del mismo se deberá firmar el Pliego de cláusulas Administrativas particulares y el pliego de condiciones técnicas.

19. CONFIDENCIALIDAD

En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales y a tratamientos contenidos en ficheros titularidad de la Administración, la entidad que resulte adjudicataria actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de los datos, objeto de tratamiento habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo (UE) 2016/679, de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas de confidencialidad preceptivas.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial.

20. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con NIF n.º ____
Y/o en representación de la entidad _____, con NIF n.º _____
, a efectos de su participación en la licitación ante el Ayuntamiento de Elburgo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que está enterada del anuncio publicado por Ayuntamiento de Elburgo/Burgelu en el BOTHA, para la adjudicación mediante procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, del contrato de arrendamiento del edificio de titularidad municipal sito en Elburgo/Burgelu.

Segundo.- Que ha examinado y conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y la documentación técnica y que se somete a ellos.

Tercero.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

Cuarto.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos y reconoce expresamente que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de condiciones administrativas y documentación técnica, aplicables a la presente contratación para resultar adjudicataria, comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración.

Quinto.- Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

En _____ a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

DNI: _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones
en _____ C/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____
Y/o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, hago
constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato de arrendamiento del edificio
multiservicios y sus anexos de titularidad municipal sito en Elburgo-Burgelu y lo acepto
íntegramente, tomando parte de la licitación, comprometiéndome:

Al abono de una renta anual de _____ euros,
(debe expresarse en letra y número), a la que deberá añadirse el IVA correspondiente
21%, y que será abonada en plazos mensuales.

En _____ a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

DNI: _____

ANEXO III

MODELO DE PROYECTO

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ C/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____ Y/o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato de arrendamiento del edificio municipal sito en Elburgo-Burgelu y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, comprometiéndome:

- a) A ampliar el horario de servicio de atención del comercio: **SI** **NO**
Se ampliará en horas semanales.
- b) A prestar el servicio de reparto a domicilio de los productos que se venden en el local comercial en el municipio: **SI** **NO**
Y de la manera que se describe a continuación:.....
.....
.....
.....
- c) A otras formas de difusión o venta: **SI** **NO**
Y de la manera que se describe a continuación:.....
.....
.....
.....
- d) A la venta de los productos descritos y otros, a través de los siguientes proveedores: (Según anexo IV)
- Productos del Municipio de Elburgo/ Cuadrilla de Llanada Alavesa (señalar proveedores).....
.....
.....
- Otros productos km0. (señalar proveedores)
.....
.....
- Productos con certificado ecológico (señalar proveedores)
.....
.....

-Productos de Comercio Justo² (señalar proveedores)

.....
.....

-Productos con Euro Ecolabel (o etiqueta Ecológica Europea)³ (señalar proveedores)

.....
.....

Otras observaciones:

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

En _____ a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

DNI: _____

²El comercio justo es un enfoque comercial que busca comprometerse con los productores de países en desarrollo para que reciban un precio justo y equitativo por su trabajo. Los productos de comercio justo suelen llevar sellos de certificación en sus etiquetas, como el sello de Fairtrade, o SPP. Estos sellos indican que el producto cumple con ciertos estándares de comercio justo y sostenibilidad.

³La Etiqueta Ecológica Europea (EEE): es un sello voluntario de la UE que identifica productos y servicios con un menor impacto ambiental a lo largo de todo su ciclo de vida. Garantizando cumplimiento de criterios ecológicos estrictos y basados en ciencia, para ayudar a los consumidores a elegir opciones más sostenibles, como detergentes, ropa, equipos eléctricos y turismo.

ANEXO IV
LISTADO DE PRODUCTOS/PRODUCTORES

BEBIDAS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Vino	
Vino ecológico	
Txakoli	
Cerveza	
Zumo de manzana	
Sidra	
Otros:	

HORTALIZAS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Patatas: agria, Kennebec...	
Cebolla blanca, cebolla roja..	
Hortalizas varias: lechugas, tomate, puerros...	
Cestas de hortalizas ecológicas	
Otros:	

FRUTAS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Manzanas	
Naranjas	
Frutas varias de temporada	
Otros:	

LÁCTEOS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Queso oveja	
Queso de cabra	
Queso fresco	
Yogur	
Otros:	

LEGUMBRES	PRODUCTORES/AS
Alubia	
Garbanzo	
Lenteja	
Otros:	

CARNE, PESCADO Y HUEVOS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Vacuno	
Cordero	
Pollo	
Cerdo	
Pescado	
Embutido: chorizo, salchichón...	

Morcilla	
Txistorra	
Huevos	
Otros:	

CONSERVAS Y ACEITES	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Mermelada	
Miel	
Aceite: oliva, girasol, colza...	
Tomate	
Alcachofas	
Espárragos	
Acelgas, cardo, etc.	
Otros:	

PAN, CEREALES, DULCES, FRUTOS SECOS	PRODUCTORES/AS (Eco/No Eco)
Frutos secos: nueces, avellanas, almendras (a granel)	
Pizzas	
Pasteles y bollería (magdalenas...)	
Pan	

Cereal (centeno, avena, espelta, trigo, maiz)	
Harinas: trigo, espelta, avena, centeno	
Otros:	

HIGIENE, LIMPIEZA, COSMÉTICA	PROVEEDORES/AS (Eco/No Eco)
Productos higiene: jabones, papel WC	
Productos de limpieza: multiusos, fregasuelos...	
Cremas	
Otros:	

OTROS	PROVEEDORES/AS (Eco/No Eco)