



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN PARA A EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DAS PISCINAS MUNICIPAIS.

CADRO DE CARACTERÍSTICAS XERAIS:

| | |
|--|--|
| OBXECTO DO SERVIZO | Explotación da cafetería das Piscinas Municipais |
| CANON | 350 euros |
| PRAZO | 4 ANOS con prórrogas bianuais cada unha. Max. 8 anos |
| EMPRAZAMENTO DAS INSTALACIÓNS | Edificio das piscinas municipais cubertas. |
| DEPARTAMENTO DE TRAMITACIÓN | Servizo de Contratación: Concello de Chantada. Praza de España nº 1 Tel. 982440011. Fax. 982462102 |
| NUMERO DE EXPEDIENTE: | 266/001/2014 |
| SISTEMA ADMININSTRATIVO DE TRAMITACIÓN | CONCURSO EN PROCEDEMENTO ABERTO. Contrato administrativo Especial. Art. 19.1.b) TRLCSP |
| CLASE DE TRAMITACIÓN | Ordinaria |
| PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS | 15 días naturais contados a partir da publicación no BOP de Lugo e Perfil do contratante. |
| GARANTÍA PROVISIONAL | NON |
| GARANTÍA DEFINITIVA | 5% do prezo de adxudicación do contrato, IVE excluído |
| GARANTÍA COMPLEMENTARIA | En casos especiais, cando sexa acordada polo órgano de contratación. |
| SIGLAS | -TRLCSP -RDL 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. -RD 817/2009 -Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP -RXLCAP – Real Decreto 1098/2001, do 13 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. |
| | -Lei 14/2013, do 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización. |



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN PARA A EXPLOTACIÓN DE BAR- CAFETERÍA DAS PISCINAS MUNICIPAIS.

CAPÍTULO I. ASPECTOS ESPECÍFICOS DO CONTRATO

CLÁUSULA 1.

OBXECTO DO CONTRATO

O presente prego terá por obxecto a execución do contrato denominado “*Explotación de bar-cafetería das piscinas municipais*”, segundo as condicións especificadas no presente prego de cláusulas administrativas particulares e no de prescricións técnicas que se xunta.

O local obxecto do contrato é propiedade do Concello de Chantada e localízase dentro das instalacións propias da piscina municipal cuberta do Concello de Chantada, sitas na Rúa Serra do Faro s/n.

O expediente ten os seguintes códigos:

| | |
|-----------|---|
| CNAE 2009 | 56 servizos de comidas e bebidas |
| CPV | 64110-64320 55000000-0 Servizos de hostalería |

| | |
|--|---|
| ASPECTO DE ESPECIAL CONSIDERACIÓN | <p>O bar-cafetería deberá permanecer aberto obrigatoriamente durante o horario de funcionamento das piscinas municipais cubertas e das piscinas municipais descubertas.</p> <p>Non entanto o anterior, e de xeito excepcional, o Concello de Chantada poderá esixir ao concesionario a apertura do servizo fora dos días e horas asignados se se celebran competicións oficiais ou outros eventos do propio concello ou que contén coa autorización deste, previa comunicación con suficiente antelación.</p> <p>Os licitadores poderán ampliar nas súas ofertas os anteriores días de apertura do servizo, que actúan como mínimos. Esta ampliación de horario será un dos criterios de valoración das ofertas.</p> <p>Calquera variación posterior dos horarios regulados no contrato, agás a que solicite excepcionalmente o Concello, deberá contar coa autorización de este.</p> |
|--|---|

CLÁUSULA 2.

CARACTERÍSTICAS DO LOCAL E PRESTACIÓN DO SERVIZO

Segundo o plano elaborado polo arquitecto municipal e o propio proxecto da obra o local no que se localiza o bar-cafetería ten unha superficie total de 162,70 m², distribuído nas seguintes dependencias:

| Dependencia | Superficie |
|-------------------------------------|----------------------|
| Espazo interior público de clientes | 83,00 m ² |



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

| | |
|--|------------------|
| Terraza | 47,50 m2 |
| Almacén | 8 m2 |
| Aseo mulleres (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m2 |
| Aseo homes (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m2 |
| Aseo minusválidos (uso compartido piscinas municipais) | 5 m2 |
| TOTAL M2 | 162,70 m2 |

Para o desenvolvemento do servizo o local consta.

INVENTARIO:

| | |
|---------|-----------------------------------|
| Número: | Mobiliario |
| | 8 sillas (valor actual 120 euros) |

O equipamento deberá ser aportado polo adxudicatario do servizo, considerándose, a efectos deste contrato, da súa propiedade e podendo ser retirado por el ao remate do contrato. O equipamento subministrado para a prestación do servizo será criterio de valoración do contrato, xunto co prezo e outros criterios que se regulan neste prego.

No espazo público de clientes o adxudicatario da concesión poderá colocar mesas e sillas tipo terraza.

O plano descritivo do local formará parte íntegra do contrato que se asine entre as partes.

No bar-cafetería poderanse poñer a disposición dos clientes todo tipo de produtos propios deste tipo de locais, como son refrescos, cafés, produtos dulces de bollería, patacas fritidas, bocadillos, etc.

***Queda prohibida a venda e consumo de bebidas alcohólicas en todas as instalacións, tanto interiores como exteriores.**

-Os gastos de subministro de auga e calefacción serán por conta do Concello.

-Os gastos de enerxía eléctrica serán por conta do adxudicatario. Para determinar o importe instalárase un dispositivo derivado do principal para o cálculo do consumo que se efectuará multiplicando os kw consumidos polo prezo fixado en cada período pola compañía subministradora, ao que se engadirán a porcentaxe dos correspondentes impostos, gastos de aluguer de equipos e axustes de prezos, tanto á alza como á baixa.

CLÁUSULA 3.

PREZO DO CONTRATO. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA OU CANON ANUAL

O adxudicatario deberá aboar ao Concello de Chantada un canon mensual mínimo por importe trescentos cincuenta euros (350 €), consonte ao seguinte desglose:

| Canon base | 21 % IVE | Canon total |
|------------|-------------|-------------|
| 350 euros | 73,50 euros | 423,50 € |

As ofertas económicas efectuaranse á alza partindo da anterior cantidade mensual de **350 €**. Quedarán automaticamente excluídas do procedemento de contratación as propostas que sexan inferiores ao devandito canon mínimo.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

A renda será actualizada na data na que se cumpra cada ano de vixencia do contrato, aplicando á renda a variación porcentual experimentada polo Índice de Prezo de Consumo (IPC), correspondente ao inmediato mes anterior a cada anualidade de cumprimento do contrato.

A contraprestación económica derivada desta concesión será aboada polo adxudicatario mensualmente, dentro dos **dez primeiros días** de cada mes. O pagamento efectuarase obrigatoriamente mediante cargo do recibo na conta da que sexa titular o contratista e que puxera en coñecemento do Concello.

O adxudicatario deberá aboar igualmente os demais impostos ou taxas que se deriven desde contrato. O presente contrato non orixinará gastos para a Administración.

A falta de pagamento de dúas ou máis mensualidades determinará a resolución do contrato, sen prexuízo da execución pola administración da incautación da garantía definitiva.

CLÁUSULA 4.

DURACIÓN DO CONTRATO

→ Duración inicial do contrato

A execución do contrato será de **catro anos (4)**, contados a partir do día no que se asine a *Acta de inicio da prestación*, que se levantará no prazo máximo dun mes desde a data de asinado do contrato.

→ Prórrogas

Rematado o periodo inicial de execución do contrato de 4 anos, poderá prorrogarse mediante dúas prórrogas de **dous (2) anos cada unha**, axustadas ao seguinte calendario de duración de contrato:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Contrato inicial | 4 anos → desde o día de comezo da execución do contrato ata o día que coincida no cuarto ano seguinte. |
| No seu caso, primeira prórroga | 2 anos, computados a partir do día seguinte ao de remate do contrato. |
| No seu caso, segunda prórroga | 2 anos, computados a partir do día seguinte ao de remate da primeira prórroga |

| | |
|---------------------------------------|---------------|
| PAZO TOTAL POSIBLE DO CONTRATO | 8 ANOS |
|---------------------------------------|---------------|

Formalización das prórrogas

A formalización de cada prórroga deberá acordarse expresamente polo órgano de contratación. Para a súa tramitación deberá procederse do seguinte xeito:

1. Cunha antelación previa de **dous meses** anteriores ao remate do contrato a empresa contratista, de estar interesada na prórroga contractual, solicitará expresamente ao Concello a prórroga do contrato mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.
2. O escrito de solicitude de prórroga, instado polo contratista, previos os informes que a Secretaría do Concello considere necesarios, será elevado aos órganos municipais competentes para o seu estudo. Finalmente será o órgano de contratación o que autorice ou denegue a prórroga.
3. O acordo resultante dos antecedentes anteriores será notificado á empresa contratista para os efectos oportunos, así como ao Servizo de Contratación para a súa constancia no expediente.

Se a entidade contratista non solicita a prórroga cunha antelación previa de **dous meses** anteriores ao remate do contrato, entenderase que non está interesada na continuidade da xestión, e o



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

Concello poderá decidir sobre a futura xestión do servizo, e, no seu caso, iniciar os trámites para unha nova adxudicación.

No caso de que non se solicitase prórroga por parte do contratista ou non fose outorgada esta polo Concello, darase por rematado o contrato nos termos da primeira contratación, sen que deste feito poida derivarse indemnización por danos e prexuízos.

Ao remate do contrato, ben polo transcurso do prazo ou por renuncia anticipada do adxudicatario, ou por calquera outra causa, o local, coas súas instalacións, reverterán ao Concello en bo estado de conservación e funcionamento e libres de cargas ou gravames e nas mesma condicións que á súa entrega.

CLÁUSULA 5.

NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO

Estamos ante un *contrato administrativo especial*, recollido e regulado no artigo 19.1.b) TRLCSP, que ten por obxecto a concesión da explotación do bar-cafetería das piscinas municipais.

CLÁUSULA 6.

RÉXIME XURÍDICO E XURISDICCIÓN

Para o non previsto neste prego e no de prescricións técnicas que se xunta, teranse en conta as seguintes disposicións:

- ➔ Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL).
- ➔ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- ➔ Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas.
- ➔ Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- ➔ Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- ➔ Lei 14/2013, do 27 de setembro, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización
- ➔ Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, do Contratos do Sector Público (RD 817/2009).
- ➔ Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, en canto non se opoña ao TRLCSP e ao seu Real Decreto de desenvolvemento (RXLCAP).
- ➔ Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais e os seus regulamentos.
- ➔ Real Decreto 39/1997, de 17 de xaneiro, sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- ➔ Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- ➔ Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

Calquera persoa física ou xurídica quedará automaticamente suxeita á citada regulación desde o momento de prestación da proposición a este expediente de contratación, así como o posterior adxudicatario do contrato.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos serán resoltas polo órgano de contratación. Estas resolucións esgotarán a vía administrativa e abrirán a vía contencioso-administrativa, a tenor da lei da devandita xurisdición. Non entanto, os interesados poderán interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 116 e 117 da *Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común*.

CAPÍTULO II

OUTROS ASPECTOS DA CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 7.

PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

A forma de adxudicación do contrato será o procedemento aberto, tramitación ordinaria, na que todo empresario interesado poderá presentar una proposición, quedando excluída toda negociación nos termos do contrato cos licitadores, de acordo co artigo 157 TRLCSP.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150 TRLCSP e coa **cláusula 16** deste prego.

CLÁUSULA 8.

PERFIL DO CONTRATANTE. PUBLICIDADE

O concurso anunciarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no perfil do contratante do Concello de Chantada

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, o Concello de Chantada conta co Perfil do Contratante, ao que se terá acceso segundo ás especificacións que se regulan na seguinte páxina: www.concellodechantada.org (→ perfil do contratante).

CLÁUSULA 9.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación para este expediente será a Alcaldía.

O órgano de contratación, consonte ao disposto no artigo 210 TRLCSP, e dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados neste texto legal e no resto da lexislación vixente, ostenta a prerrogativa de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, así como acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

Os acordos que dite o órgano de contratación, logo dos informes xurídicos no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

CLÁUSULA 10.

CAPACIDADE PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade xurídica e de obrar, non estean incursas en prohibicións para contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes TRLCSP.

Os licitadores deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato. Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán tamén contratar as unións de empresas que se constitúan temporalmente ao efecto, de acordo co establecido no artigo 59 TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

Os que acudan á licitación poderán facelo por si ou representados por persoa autorizada mediante poder bastante, sempre que non estea incurso nalgunha das causas que se enumeran no artigo 60 TRLCSP. Cando en representación dalgunha sociedade, civil ou mercantil, concorra algún membro da mesma, deberá xustificar documentalmente que está facultado para elo.

CAPITULO III ACTUACIÓNS PREVIAS Á ADXUDICACIÓN

CLAUSULA 11. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidade co artigo 103 TRLCSP, non será esixible a constitución de garantía provisional para este expediente de contratación.

CLÁUSULA 12. FORMA DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

Cada licitador presentará **DOUS** sobres pechados, denominados sobre núm. 1 e sobre núm. 2, que deberán ser asinados por el mesmo ou persoa que o represente. Indicaranse, na súa parte externa, os seguintes datos:

☐ CARÁTULA DO SOBRE NÚM. 1

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

| | |
|--|---|
| NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN | SOBRE NÚM. 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA |
| OBXECTO DO CONTRATO | PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “EXPLORACIÓN DO BAR-CAFETERIA DAS PISCINAS MUNICIPAIS” |
| NUMERO DE REXISTRO DE CONTRATISTAS DA XUNTA OU DO ROLECE | |
| DENOMINACIÓN DO LICITADOR (Nome e apelidos da persoa física, ou, no seu caso, denominación da persoa xurídica) | |
| NIF OU CIF | |
| DOMICILIO DO LICITADOR | |
| NO SEU CASO, NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA | |
| NÚMERO DE TELÉFONO | |



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

| | |
|------------------------------|--|
| NÚMERO DE FAX | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |
| DATA E SINATURA DO LICITADOR | |

- Identificación do licitador → Nome e apelidos se se trata dunha persoa física ou denominación social se se trata dunha persoa xurídica.

**DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DO SOBRE NÚM. 1.
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (ARTIGO 146 TRLCSP).**

| | |
|------------------------|--|
| NOTA IMPORTANTE | <p>De conformidade co artigo 146.4 TRLCSP, os licitadores poderán substituír a presentación da documentación que se relaciona seguidamente nesta cláusula (a incluír dentro do sobre núm. 1), por unha declaración responsable na que se indique que cumpre con todas as condicións legalmente establecidas para contratar coa Administración. A estes efectos insírese un modelo de declaración no Anexo I deste prego. (Nova redacción dada polo Lei 14/2013, do 27 de setembro)</p> <p>Non entanto o sinalado no parágrafo anterior, o licitador que resulte proposto para a adxudicación do contrato deberá de aportar obrigatoriamente a devandita documentación administrativa, e cuxa relación figura seguidamente relacionada, agás a que conste no <i>Rexistro de Contratistas</i> da Xunta ou no ROLECE.</p> |
|------------------------|--|

Os documentos poderán presentarse en exemplar orixinal ou mediante fotocopias autenticadas.

Ao obxecto de facilitar o control da documentación ao órgano de contratación, deberá constar dentro do sobre, na primeira páxina, un índice cos documentos que o integran. Así mesmo, a documentación deberá presentarse con base no devandito orde e mediante separadores.

Este sobre conterá, de conformidade co disposto no artigo 146 TRLCSP, a seguinte documentación:

Documentos acreditativos da personalidade do licitador:

- Os empresarios individuais (persoa física) → Copia autenticada do DNI.
- Os empresarios persoas xurídicas → A escritura ou documentos nos que conste a constitución da entidade, os estatutos polos que se rexa ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro Mercantil ou no que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate; o DNI do representante e o CIF da empresa.

Documentos acreditativos da representación

As proposicións deberán vir asinadas polos licitadores. No suposto de persoas xurídicas virán asinadas polo seu representante, debendo acreditar esta condición con poder outorgado a favor deles.

Se o licitador fora persoa xurídica este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente. Se se trata dun poder para un acto concreto non é necesaria a inscrición no Rexistro Mercantil, de acordo co artigo 94.1.5 do *Regulamento do Rexistro Mercantil*.

Así mesmo esixirase copia autenticada do Documento Nacional de Identidade do licitador ou o do seu representante.

Documento acreditativo de non estar incurso en prohibicións para contratar



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

Incluirá a declaración responsable do licitador na que afirme non atoparse incurso en ningunha das prohibicións para contratar consonte ao artigo 60 TRLCSP. Esta declaración comprenderá, igualmente, a testemuña de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coas facendas municipal, autonómica e estatal, así como coa Seguridade Social, impostas pola lexislación vixente, sen prexuízo de que este extremo deba debidamente xustificarse polo adxudicatario proposto previamente á formalización da adxudicación. **Este modelo de declaración insírese no Anexo II deste prego.**

Unión temporal

Se varios empresarios acoden á licitación constituíndo una *unión temporal*, cada un deles deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que a subscriban, a participación de cada un deles, así como o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal de empresas no caso de resultar adxudicatarios do contrato e a designación dun representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar as empresas para cobros e pagos de contía significativa.

Empresas estranxeiras

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro.
- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse consonte á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:
 - Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.
 - Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 TRLCSP.
 - Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Documentos acreditativos da solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Os requisitos de solvencia económica e financeira, técnica ou profesional poderase realizar por calquera dos medios establecidos nos artigos 75 e 78 TRLCSP.

| |
|--|
| Solvencia económica e financeira (artigo 75 TRLCSP) |
|--|



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- ➔ Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais. Se se opta por un informe dunha entidade financeira deberá deducirse no mesmo que a persoa ou entidade que se presenta á licitación ten solvencia económica e financeira ou crediticia para facer fronte ás obrigas económicas derivadas da execución do contrato. Neste caso deberá quedar identificado no devandito informe tanto o número de expediente como a denominación do procedemento de contratación ao que se licita.
- ➔ As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro Oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en Rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- ➔ Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondentes ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do devandito volume de negocios.

Se, por unha razón xustificada, o empresario non pode presentar as referencias solicitadas, autorizaráselle a acreditar a súa solvencia económica e financeira por medio de calquera outro documento que se considere apropiado polo órgano de contratación.

Solvencia técnica ou profesional (artigo 78 TRLCSP)

A solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que poderá acreditarse polo medio seguinte:

- a) Experiencia na prestación de servizos análogos a este contrato, realizados nos últimos tres anos por parte do licitador. Esta experiencia acreditarase mediante un currículo ou declaración que será comprobada por parte do Concello.

En calquera caso, todos os integrantes da plantilla deberán estar en posesión do carné de manipulador de alimentos e de todas aquelas autorizacións ou permisos que sexan necesarios para o desenvolvemento do seu traballo, segundo a lexislación vixente.

As empresas estranxeiras presentarán declaración de someterse á Xurisdición dos Xulgados ou Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitador.



CARÁTULA DO SOBRE NÚM. 2

Conterá o seguinte cadro debidamente cuberto:

| | |
|---|--|
| NÚMERO DE SOBRE E DENOMINACIÓN | SOBRE NÚM. 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E PROPOSICIÓN ECONÓMICA |
| OBXECTO DO CONTRATO | PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “EXPLORACIÓN DO BAR-CAFETERÍA DAS PISCINAS MUNICIPAIS” |
| NUMERO DE REXISTRO DE CONTRATISTAS DA XUNTA OU DO ROLECE | |



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

| | |
|--|--|
| DENOMINACIÓN DO LICITADOR (Nome e apelidos da persoa física, ou, no seu caso, denominación da persoa xurídica) | |
| NIF OU CIF | |
| DOMICILIO DO LICITADOR | |
| NO SEU CASO, NOME DO REPRESENTANTE OU APODERADO DA EMPRESA | |
| NÚMERO DE TELÉFONO | |
| NÚMERO DE FAX | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |
| DATA E SINATURA DO LICITADOR | |



DOCUMENTACIÓN A INCLUIR DENTRO DO SOBRE NÚM. 2

→ Documentación técnica

Como documentos integrantes da documentación técnica, deberán incluírse, como mínimo, os seguintes:

- a) **Proxecto de explotación do servizo**, no que se incluírán os seguintes apartados:
- **Memoria.** Demostrará a organización empresarial e os medios técnicos, materiais e persoais da empresa e cantas outras circunstancias poidan dar proba da súa experiencia e capacidade, acompañando cantas certificacións e documentos o acrediten. Farase especial referencia á experiencia acreditada na xestión de servizos de hostalería.
 - **Programa de explotación.** Recollerá de forma organizada os seguintes conceptos:
 - Días e horario de funcionamento dos servizos.
 - Medios materiais que o contratista aporta para a explotación dos servizos (por exemplo, cristalería, cubertería, electrodomésticos, mesa, sillas, etc).
 - Forma de explotación do servizo.
 - Cantos outros datos se desexen incluír para a explotación do servizo.
 - **Organigrama do persoal.** Describirá as persoas que o empresario se compromete a adscribir á explotación do servizo, especificando o grado de dedicación e categoría profesional.
 - **Plan de limpeza das instalacións.** Co ánimo de garantir a pulcritude e decoro constante das instalacións, o licitador deberá presentar un plan de limpeza de todos os elementos que formen o conxunto das instalacións, comprometéndose a mantelos en perfecto estado. O devandito plan reflectirá as labores diarias de limpeza que levará a cabo e as periódicas de mantemento, especificando os momento do ano no que se realicen e os medios, materiais e maquinaria que empregará e plan de recollida e retirada de residuos de lixo.
 - **Melloras ofertadas nas instalacións.** Neste apartado valorarase as propostas para a renovación das instalacións, así como a calidade e boa imaxe do servizo.
 - **Innovacións.** Os licitadores poderán introducir nas súas proposicións as innovacións que estimen máis convenientes para a xestión do servizo, dentro dos límites xenéricos que se recollen neste Prego.

→ Oferta económica

Conterá a proposición consonte ao modelo que figura no **Anexo III** deste prego (**Modelo de proposición**). No caso de discrepancia entre o importe expresado en letra e o expresado en cifra,



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

prevalecerá a cantidade que se consigne en letra, agás que dos documentos que compoñen a proposición se desprenda outra cousa.

Toda a documentación a presentar polos licitadores será orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas consonte á lexislación vixente na materia.

CLÁUSULA 13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

➔ *Presentación directa no Concello*

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada (Praza de España nº 1, planta primeira / 27500 Chantada / Lugo), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, durante os 15 días naturais seguintes ao de publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia. No caso de que o último día coincida en sábado ou festivo, entenderase prorrogado o prazo ata o inmediato día laborable seguinte.

➔ *Presentación en Correos*

Admitirase o envío de proposicións por correo ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar o mesmo día ao Concello de Chantada a remisión da proposición mediante télex, fax ou telegrama. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate oficial do prazo. Non entanto, cumpridos os antecedentes anteriores, non será admitida a proposición se non se recibise no Concello dentro dos 10 días naturais seguintes ao peche oficial do prazo.

No suposto de enviar as proposicións por correo, na comunicación que se envíe ao Concello de Chantada, deberán indicarse os seguintes datos: título completo do obxecto do contrato, denominación do licitador e data da presentación en correos.

Os interesados presentarán as súas ofertas referidas á totalidade do obxecto do contrato. Cada interesado poderá presentar só unha oferta en relación co obxecto do contrato. Tampouco poderá subscribir ningunha oferta en unión temporal con outros se xa o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as ofertas por el subscritas.

A presentación de proposición supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas deste prego e de toda a normativa vixente en materia de contratación que sexa de específica aplicación para este contrato, sen salvedad nin reserva algunha.

As proposicións deberán ser secretas e arbitranse os medios que garantan tal carácter ata o momento da licitación pública.

CAPITULO IV

ACTUACIÓNS INTERNAS DO CONCELLO PARA PROCEDER Á ADXUDICACIÓN

CLÁUSULA 14. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

Concluído o prazo de presentación de ofertas, o órgano competente para a valoración das proposicións cualificará previamente a documentación administrativa aportada polos interesados (sobre 1), outorgando, no seu caso, un prazo de emenda non superior a **tres días** e solicitando, se fose necesario, as aclaracións ou documentación complementaria á que se refire o artigo 82 TRLCSP.

A omisión de documentación ou documentación presentada de forma non correcta poderase cualificar de *emendable* ou *non emendable*. Consideraranse non emendables os defectos consistentes na falta dos requisitos esixidos e emendables aqueles que fagan referencia á mera falta de acreditación dos mesmos.

Procederá a non admisión e a exclusión do procedemento de licitación daqueles licitadores que teñan defectos non emendables ou non mencionaran os defectos no prazo outorgado.

O órgano de contratación velará por que todos os interesados reciban igual trato e, en particular, non facilitando, de forma discriminatoria, información que poda dar vantaxe a determinados interesados con respecto ao resto.

CLÁUSULA 15.

MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación, en acto público que terá lugar na Sala de Xuntas da Casa do Concello (Praza de España nº 1-1º andar), no día e hora que con antelación suficiente se comunique a todos os interesados no procedemento, dará conta do resultado da cualificación da documentación presentada polos licitadores incluída no sobre núm. 1, con indicación dos que quedaron excluídos e das causas de exclusión e invitará aos asistentes a formular observacións, as cales se recollerán na acta, sen que nese momento poidan aceptarse novos documentos nin emendar os presentados.

Polo tanto, no devandito acto, farase público o resultado da cualificación dos documentos presentados, servindo de notificación a todos os efectos, especialmente para o caso de emenda de defectos materiais na documentación presentada.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adjudicación do contrato e os sobres que as conteñan non poderán ser abertos.

Unha vez cualificada a documentación e emendados, no seu caso, os defectos ou omisión da documentación presentada, a Mesa declarará admitidos á licitación aos licitadores que acreditan o cumprimento dos requisitos previos indicados no artigo 146 TRLCSP, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas do seu rexeitamento.

Seguidamente, o presidente da Mesa procederá á apertura do sobre núm. 2 (oferta económica e documentación técnica) e dará lectura das proposicións presentadas.

A apertura das proposicións deberá efectuarse no prazo máximo **dun mes** contado desde a data de remate do prazo de presentación das proposicións. En todo caso, a apertura da oferta económica e da documentación técnica realizarase en acto público e deberá ser notificado aos licitadores e aos membros da Mesa de Contratación coa suficiente antelación.

O órgano de contratación poderá solicitar antes de formular a súa proposta de adjudicación, cantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, poderán solicitarse estes informes cando sexa necesario verificar que as ofertas cumpren coas especificacións técnicas do prego.

A proposta de adjudicación da Mesa de Contratación non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte ao Concello de Chantada, mentres non exista acordo do órgano de contratación. Non entanto, cando o órgano de contratación non adjudique o contrato de acordo coa proposta formulada, deberá motivar a súa decisión.

A Mesa de Contratación, vista a documentación presentada polos licitadores e, no seu caso, os informes que estime convenientes, dará traslado de toda a documentación aos servizos de técnicos para a emisión de informe



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

previo. Posteriormente, a Mesa de Contratación tomará en consideración o devandito informe para elevar proposta de adjudicación ao órgano de contratación.

De conformidade co parágrafo segundo do artigo 151.3 TRLCSP o órgano de contratación poderá declarar deserta a licitación cando non exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

No referido á Mesa de Contratación será aplicable o disposto no artigo 320 na TRLCSP, así como no artigo 21 do RD 817/2009.

A composición da Mesa de Contratación reflíctese no **Anexo IV** deste prego. Deixarase constancia do contido deste acto mediante levantamento polo Secretario da acta da sesión.

CLÁUSULA 16. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para a valoración das proposicións, atenderase aos seguintes criterios:

| Núm. | Concepto | Puntuación |
|------|---|---------------|
| 1 | Oferta económica (Maior canon ofrecido) | Ata 60 puntos |
| 2 | Memoria (Especial referencia á experiencia acreditada en Servizos de Hostalería) | Ata 10 puntos |
| 3 | Datas e horario de funcionamento (Maior amplitude de días e horario de apertura). | Ata 10 puntos |
| 4 | Innovacións ofertadas | Ata 10 puntos |
| 5 | Melloras nas instalacións ou mantemento das instalacións | Ata 5 puntos |
| 6 | Plan de mantemento e limpeza das instalacións | Ata 5 puntos |

Para a valoración do canon (criterio de valoración núm. 1) obterá a máxima puntuación neste apartado a proposición que oferte o canon máis alto; obterán 0 puntos as proposicións que oferten o canon mínimo establecido neste prego; o resto de proposicións valoraranse de xeito proporcional.

Para a puntuación do resto dos criterios de valoración (do 2 ao 6) ordearanse as proposicións por orde da mellor á peor oferta, recibindo os puntos de forma decrecente a partir da oferta mellor. De haber máis ofertas que puntos a repartir outorgaranse cero puntos ás restantes proposicións.

Resultará adjudicataria a empresa que logre a maior puntuación, unha vez sumados os seis criterios de valoración.

CLÁUSULA 17.

CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA E DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Efectuada a proposta de adjudicación polo órgano de contratación, requirirase ao adjudicatario proposto para que no prazo de **dez días hábiles**, contados a partir do seguinte ao de recibo da notificación da proposta de adjudicación, constitúa a garantía definitiva e presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e calesquera outros documentos acreditativos da súa aptitude para contratar.

Documentación administrativa

O adjudicatario proposto, no caso de que optara, no momento de presentación da súa proposición, pola incorporación ao sobre núm. 1 da declaración responsable acreditativa dos documentos administrativos para ser adjudicatario, tal e como se regula na **cláusula 12** deste prego, deberá presentar previamente á adjudicación do contrato a totalidade da documentación administrativa que se relaciona na devandita cláusula deste prego de



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

cláusulas, con excepción dos documentos que consten nos rexistros públicos de contratistas da Xunta de Galicia ou do ROLECE.

Constitución de garantía definitiva

O adxudicatario proposto deberá acreditar a constitución da garantía definitiva por importe do 5 por 100 do prezo de adxudicación do contrato, excluído o Imposto sobre Valor Engadido.

O importe da garantía definitiva calcularase multiplicando o importe do canon anual ofertado polo licitador adxudicatario (IVE excluído) polo número de anos da concesión (4 anos) e aplicando posteriormente á cantidade resultante o 5%.

O réxime aplicable á garantía será o previsto nos artigos 95 e seguintes TRLCSP e os seus concordantes do RXLCAP. En concreto, a garantía definitiva poderá presentarse en calquera das formas previstas no artigo 96 TRLCSP, debendo depositarse o seu importe ou a documentación acreditativa correspondente na Tesourería municipal.

Cando, a consecuencia da modificación do contrato, experimente variación o seu prezo, reaxustarase a garantía no prazo de quince días, contados desde a data na que se notifique ao adxudicatario a resolución da modificación do contrato, de acordo co disposto no artigo 99 TRLCSP.

Para devolución da garantía definitiva, unha vez concluído o contrato, estarase ao disposto no artigo 102 TRLCSP.

A garantía non será devolta ou cancelada ata que se teña cumprido satisfactoriamente o contrato. Esta garantía responderá aos conceptos incluídos no artigo 100 TRLCSP.

En casos especiais, o órgano de contratación poderá establecer, ademais da garantía definitiva, que se preste unha complementaria de ata un 5% do importe de adxudicación do contrato podendo acadar a garantía total un 10% do importe do contrato.

Demais documentación a presentar

O adxudicatario proposto deberá aboar o anuncio de licitación e acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

→ Aboamento do anuncio de licitación

O adxudicatario definitivo deberá aboar na Tesourería municipal o anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia para a convocatoria do concurso.

→ Póliza de responsabilidade civil

O adxudicatario definitivo deberá presentar ante o Concello de Chantada a póliza de responsabilidade civil á que fai referencia a **cláusula 14** do prego de prescricións técnicas.

→ Escrito no que se reflecta o número de conta para cargo das mensualidades

O adxudicatario deberá presentar ante o Concello de Chantada un escrito no que indique o número de conta bancaria na que o Concello cargará os recibos de cada unha das mensualidades obxecto do contrato. Para este requisito poderase empregar o modelo que figura no **Anexo V** deste prego.

→ Obrigas tributarias

A acreditación de atoparse ao corrente no cumprimento da súas obrigas tributarias realizarse presentando a seguinte documentación, de acordo co artigos 13 y 15 RXLCAP:



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

- Ultimo recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdira aínda a obriga de pagamento. A alta deberá xuntarse en todo caso cando no recibo aportado non conste o epígrafe da actividade. **Esta documentación deberá estar referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial no que se exerza, é dicir, no Concello de Chantada**, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixa na matrícula do citado Imposto.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración do Estado (*Axencia Estatal de Administración Tributaria*), polo que respecta ás obrigas tributarias do mesmo.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (*Consellería de Economía e Facenda*), polo que respecta ás obrigas tributarias coa mesma.
- Certificación administrativa expedida polo Concello no que o adxudicatario proposto teña o seu domicilio social, polo que respecta ás obrigas tributarias co mesmo.
- Certificación administrativa expedida polo órgano competente do Concello de Chantada (*Departamentos de Tesourería-Recaudación*), polo que respecta ás obrigas tributarias co mesmo (este documento será recabado directamente polo Concello de Chantada).

O licitador que non estea obrigado a presentar todas ou algunha das declaracións ou documentos correspondentes ás obrigas tributarias que se relacionan no artigo 13 RXLCAP, haberá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

→ Obrigas coa Seguridade Social

A acreditación de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas coa Seguridade Social realizarase mediante certificación expedida pola autoridade administrativa competente. No suposto que deba terse en conta algunha excepción, haberase de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

As certificacións a que se refiren as cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acordo co disposto no artigo 15 RXLCAP e, no seu caso, poderán ser achegadas ao órgano de contratación por vía electrónica, de acordo coa normativa vixente aplicable ao respecto.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por funcionario do Concello de Chantada.

Non procederá a adxudicación do contrato ao licitador que resultara proposto se este non cumpre as condicións necesarias para elo.

De non cumprirse axeitadamente o requirimento de documentación no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, polo orde na que se quedaran clasificadas as ofertas.

CLÁUSULA 18.

ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

O órgano de contratación procederá á adxudicación do contrato dentro do prazo *dun mes* contado desde a apertura das proposicións.

O órgano de contratación resolverá motivadamente sobre a adxudicación, adxudicando o contrato á proposición economicamente máis vantaxosa ou, alternativamente, declarar deserto o procedemento se non hai ningunha proposición que sexa admisible de acordo cos criterios de adxudicación do presente Prego.

Así mesmo, o órgano de contratación poderá deixar sen efecto o procedemento de contratación, cando concorran circunstancias de carácter fáctico ou xurídico que, de maneira lóxica e razoable, impoñan a prevalencia de



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

interese público á vista das necesidades que busca satisfacer o contrato, podendo igualmente desistir ou renunciar ao procedemento de adxudicación por motivos de interese público debidamente motivados no expediente.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación deberá cumprir os requisitos establecidos no artigo 151.4 TRLCSP. A notificación deberá contar, en todo caso, a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, consonte ao artigo 40 TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra a decisión da adxudicación.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderá efectuarse por correo electrónico á dirección que os licitadores ou candidatos designaran ao presentar as súas proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da *Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos*. Porén, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 59.4 da *Lei 30/1992, de 26 de novembro*, será de *cinco días*.

Transcorridos os prazos sinalados sen que se ditara o acordo de adxudicación, os licitadores terán dereito a retirar a súa proposta. Non entanto, o órgano de contratación poderá solicitar aos licitadores que manteñan a súa oferta por un prazo superior, previa comunicación aos licitadores, manténdose a licitación con aqueles licitadores que acepten a prórroga.

CAPITULO V

ACTOS DE CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 19.

FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro do prazo máximo de *quince días hábiles*, a contar desde o seguinte ao de recepción polo adxudicatario da notificación da adxudicación.

O modelo de contrato unirase, formando parte íntegra do mesmo, un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas. Todas as follas do devandito documento será asignadas polo contratista e polo Alcalde-Presidente.

A copia do contrato constituirá título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non entanto, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

Cando, por causas imputables ao contratista, non se tivese formalizado o contrato dentro do prazo indicado, procederá a incautación da garantía que, no seu caso, se constituíse.

En estes casos, a Administración, de conformidade co establecido no último parágrafo do artigo 151.2 TRLCAP, poderá efectuar unha nova adxudicación ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, polo orde en que quedasen clasificadas as súas ofertas, sempre que elo fose posible e que o novo adxudicatario prestase a súa conformidade, en cuio caso concederase a este un prazo de *dez días hábiles* para cumprimentar o sinalado nas cláusulas anteriores.

No caso de que o contrato sexa adxudicado a unha unión ou agrupación de empresas, estas terán que acreditar a súa constitución en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato e o CIF asignado á unión e a representación, se procede.

CLÁUSULA 20.

EXECUCIÓN DO CONTRATO



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

O inicio da execución do contrato quedará determinado co asinado da “Acta de inicio da prestación”, computándose a duración do contrato a partir do mesmo día no que se asine. Esta acta formalizarase en triplicado exemplar, quedando unha das copias incorporada ao expediente de contratación.

A prestación executarase con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no de prescricións técnicas que se xunta, e consonte ás instrucións que, en interpretación técnica deste, dera ao contratista o responsable do contrato.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes para as partes.

CLÁUSULA 21.

GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO

Serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos:

- ➔ Os correspondentes aos anuncios públicos necesarios no procedemento.
- ➔ Os tributos estatais, autonómicos e locais que deriven do contrato.
- ➔ Asumir o pagamento do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- ➔ No seu caso, os de formalización pública do contrato de adxudicación.

Así mesmo, o concesionario quedará obrigado a solicitar a concesión das autorizacións e licenzas que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados competentes, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

CAPITULO VI

OUTROS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 22.

RISCO E VENTURA

A concesión da xestión e explotación outorgarse a risco e ventura do concesionario.

CLÁUSULA 23.

TARIFAS. PREZOS DO SERVIZO

Os prezos dos produtos e artigos a dispensar no bar-cafetería serán os que fixe o licitador que resulte adxudicatario. Estes prezos non deberán ser superiores aos de mercado para prestacións análogas ás que son obxecto do contrato.

CLÁUSULA 24.

INFRACCIÓNS

O Concello poderá esixir responsabilidade ao contratista pola infracción dos seus deberes.

Si durante a explotación do servizo o contratista incumprira as condicións do contrato, as ordes dadas polo Concello, o establecido nos pregos ou na normativa vixente, poderá ser sancionado consonte ao seguinte cadro de infraccións:



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación



Faltas leves

- As que impliquen irregularidades na observancia das obrigas e deberes contidos neste prego, sen transcendencia directa apreciable na prestación do servizo.
- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave do seu funcionamento.
- A desobediencia leve nas ordes que emanen dos técnicos municipais responsables e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.



Faltas graves

- A reiteración na comisión de tres faltas leves.
- A desobediencia ás ordes que emanen dos técnicos municipais responsables e que se diten para a eficaz e normal prestación do servizo.
- As accións e omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
- O trato irrespectuoso aos clientes, así como calquera acción do persoal que supoña un desprestixio do servizo.
- Non proporcionar a información e documentación necesaria relacionada coa execución do contrato que lle poida ser requirida polos técnicos municipais.



Faltas moi graves

- A acumulación ou reiteración de tres faltas graves cometidas no transcurso dun ano.
- A utilización das instalacións para fins distintos dos previstos no contrato.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.
- O incumprimento do plan de limpeza ofertado polo contratista.

CLÁUSULA 25. SANCIONES

As sancións que se poderán impoñer ao contratista como resultado do expediente sancionador instruído para tal efecto serán as seguintes:

| | |
|-------------------------------|---|
| Infraccións leves | Sancionaranse con multa en contía comprendida entre 100 e 300 € |
| Infraccións graves | Sancionaranse con multa en contía comprendida entre 301 e 900 € |
| Infraccións moi graves | Sancionaranse con multa en contía comprendida entre 901 e 1.800 € |

A imposición das sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No devandito procedemento darase audiencia ao contratista, practicándose a información e proba necesaria para xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola *Lei 30/1992, de réxime xurídico das*



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

administracións públicas e do procedemento administrativo común, no que resulte aplicable. A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

CLÁUSULA 26.

EXTINCIÓN DO CONTRATO. RESOLUCIÓN

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas seguintes causas:

- Polas causas previstas nos artigos 223 e 308 TRLCSP.
- Por falta de pagamento do canon dunha anualidade.
- Pola renuncia do contratista a continuar coa prestación.
- Polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato.
- Pola comisión dalgunha das infraccións graves ou moi graves que se regulan neste prego.

A administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224, 225 e 308 e seguintes TRLCSP.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen prexuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e prexuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

CLÁUSULA 27.

REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS

Cando remate o prazo contractual, o servizo revertirá ao Concello de Chantada, debendo o contratista entregar a este, sen cargo algún, as instalacións que se tiñan dotadas para levar a cabo a explotación, no estado de conservación adecuados.

No prazo de *tres meses* anteriores á reversión, o Concello de Chantada ordeará que un técnico municipal revise as *instalacións* e levante un informe do estado no que se atopan. Está tramitación estará encamiñada a que a entrega dos bens ao Concello se verifiquen nas condicións convidadas e servirá como valoración para a procedencia ou non da garantía definitiva constituída.

No suposto de resolución do contrato, con anterioridade ao remate do prazo, procederase do mesmo xeito que o manifestado no parágrafo anterior.

Por "*instalacións*", para os efectos da súa inclusión no réxime de reversión que regula este prego, deberán entenderse comprendidos o local aportado polo Concello ao adxudicatario do servizo ao comezo do contrato, así como os investimentos realizados por este, no momento de inicio da contratación e nos posteriores. En definitiva, a reversión refírese ao local, coas obras realizadas, decorado e debidamente acondicionado.

Os locais que forman parte da concesión figuran especificados na cláusula 1 deste prego e máis no prego de prescricións técnicas, e correspóndese coas seguintes:

| Dependencia | Superficie |
|--|-----------------------------|
| Espazo interior público de clientes | 83,00 m ² |
| Terraza | 47,50 m ² |
| Almacén | 8 m ² |
| Aseo mulleres (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m ² |
| Aseo homes (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m ² |
| Aseo minusválidos (uso compartido piscinas municipais) | 5 m ² |
| TOTAL M ² | 162,70 m² |



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

Para o desenvolvemento do servizo o local consta.

INVENTARIO:

| Número: | Mobiliario |
|---------|---------------------------------|
| 8 | sillas (valor actual 120 euros) |

Por investimentos realizados polo adxudicatario entenderanse as melloras realizadas nos anteriores locais, como poden ser pintado, renovación do mostrador do bar-cafetería, renovación de alicatado de aseos, obras de decoración, etc. En definitiva, a reversión refírese ao local, coas obras realizadas, decorado e debidamente acondicionado.

Serán consideradas propiedade do adxudicatario, podendo ser retiradas por este ao remate do contrato, todo tipo de equipamento para a atención dos clientes do bar-cafetería como poden ser a cubertería, electrodomésticos, mesas, sillas, vasos, tazas, pratos, etc.

CLÁUSULA 28.

MODIFICACIÓN DO CONTRATO

Procederá a modificación do contrato exclusivamente nos casos previstos pola lexislación contractual vixente, sempre que teñan relación co obxecto do contrato e sirvan ao cumprimento do seu fin.

A modificación deste contrato suxeitarase ao disposto no artigo 219 TRLCSP, así como polo disposto no Título V do Libro I TRLCSP (105 a 108).

CLÁUSULA 29.

OBRIGAS DO ADXUDICATARIO

Corresponde ao adxudicatario cumprir obrigatoriamente as seguintes esixencias:

1. Aportar os equipamentos e bens contidos na súa proposta.
2. Manter en bo estado o local, superficies, instalacións e equipamentos, así como efectuar as reparacións e mantemento daqueles e a conservación ou substitución á súa costa dos elementos que o requiran. As reparacións e calquera outra actuación deberán ser autorizadas polo órgano competente do Concello.
3. A limpeza xeral dos locais e, en xeral, calquera outro elemento que o requira.
4. Os servizos terán que prestarse de forma ininterrompida todos os días e horas nos que o local estea aberto ao público, segundo a oferta presentada polo adxudicatario. O horario podería variarse previa autorización municipal atendendo á solicitude fundada do adxudicatario para mellorar a prestación do servizo e, se a xornada laboral do persoal sufrira modificacións, ao obxecto de acomodar o servizo a esta.
5. Realizar as labores de carga e descarga de mercadorías fora do horario de apertura ao público e sen interferir na actividade.
6. Que o persoal ao seu servizo estea afiliado á Seguridade Social, de acordo coa normativa vixente, sendo do seu cargo todos os gastos de carácter social e laboral que se deriven da relación contractual, coa facultade da Administración Municipal de esixir en calquera momento proba documental de atoparse ao corrente no pagamento de cotas de Seguridade Social correspondente ao persoal do que dispoña.
7. Que todos os traballadores do bar-cafetería estean en posesión do carné de manipulador de alimentos antes de ser contratados, sendo esixible o xustificante de ter superado as probas coa periodicidade que establece a regulamentación técnico-sanitaria de aplicación.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

8. O persoal utilizará roupa de uso exclusivo de traballo e en perfecto estado de limpeza e observará a máxima pulcritude no seu aseo persoal.
9. O pagamento de todos os gastos que se orixinen con motivo da publicación dos anuncios do procedemento licitatorio e de formalización do contrato.
10. Non utilizar outros espazos que os especificamente asignados para realizar as súas actividades sen previa autorización do Concello.
11. A obtención polo adxudicatario dos permisos e autorizacións sectoriais, que, no seu caso, sexan necesarias para o desenvolvemento da actividade.
12. O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección de industria.
13. O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.
14. Gardar sixilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Chantada.
15. O contratista deberá observar en todo momento a *Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais*, podendo ser requirido en calquera momento polo Concello de Chantada para a presentación dos documentos que se estimen pertinentes.
16. Incumbe así mesmo ao adxudicatario:
 - a) Satisfacer a totalidade dos gastos que se deriven da conservación e mantemento dos locais, instalacións, maquinaria e demais elementos a que se refiren os parágrafos anteriores.
 - b) Satisfacer os tributos estatais, autonómicos e locais que se deriven do exercicio da actividade.
 - c) Concertar pólizas de responsabilidade civil que cubran os riscos que se puideran causar, directa ou indirectamente. Establécese un prazo de vinte días para a súa contratación, a contar dende o día seguinte á notificación da proposta de adxudicación.
 - d) Dispoñer de follas de reclamación a disposición do público.
 - e) Dispoñer unha lista de prezos que deberá estar colocada en lugar ben visible, indicando os aplicables a cada artigo ou produto e outra coa de prezos libres.
 - f) A comunicación ao Concello das reparacións ou calquera outra actuación que deberán ser autorizadas polo órgano competente municipal.

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello de Chantada, axustándose estritamente aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas, así como ao previsto no TRLCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta, así como aos demais aspectos contractuais que sexan aplicables a este expediente de contratación.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Concello de Chantada. Igualmente ao remate do contrato o adxudicatario nin o seu persoal terán relación laboral algunha có Concello de Chantada.

A empresa adxudicataria estará obrigada a subscribir unha póliza de seguros como garantía para facer fronte ás indemnizacións pola responsabilidade civil que puidera derivarse dos danos causados a terceiros por acción ou omisión, tanto a consecuencia da execución das obras como da prestación do servizo á que se destinan os locais e instalacións obxecto do contrato.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

Cando lle corresponda ao contratista a obriga de indemnizar, e o importe dos danos e perdas ocasionados resultase superior á cantidade asegurada na póliza executada, a diferenza será igualmente pola conta da empresa que deberá facela efectiva directamente. Os riscos asegurados comprenderán tamén os que poida orixinar o persoal destinado ao servizo pola empresa adxudicataria.

No caso dos materiais achegados pola empresa adxudicataria, o Concello queda exonerado de toda responsabilidade sobre o depositado nas súas instalacións.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

ANEXO I.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE CHANTADA

D. _____, con DNI núm. _____, actuando en nome propio ou en representación de _____, con domicilio en _____



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

_____ e CIF núm. _____, ao obxecto de participar na contratación denominada “*Explotación do bar-cafetería das Piscinas Municipais*”, baixo a miña responsabilidade,

DECLARO:

1. Que reúno todos os requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Chantada o contrato de referencia, en particular os requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles no TRLCSP e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.
2. Que teño plena capacidade de obrar e non me atopo comprendido en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Chantada, enumeradas no artigo 60 TRLCSP.
3. Que me atopo ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, coa Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia, co Concello de Chantada (e no, seu caso, co Concello no que teño a miña residencia), e coa Seguridade Social, así como dado de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ao corrente do seu pagamento, no seu caso.
4. Así mesmo declaro que non me atopo incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, de 11 de maio; á Lei 9/1996, de 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos; á Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado; á Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas; á Lei 5/1985, de 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.
5. En último termo, declaro que coñezo o prego de cláusulas administrativas particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepto total e incondicionalmente, así como que coñezo das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Ademais do anterior, autorizo ao órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas. Así mesmo, no caso resultar proposto para a adxudicación do contrato, comprométo-me a presentar os documentos que me sexan requiridos previamente á devandita adxudicación.

_____, de _____, de 2014
Sinatura do licitador

| | |
|-------------|--|
| NOTA | No caso de que quen se presente á licitación sexa unha persoa xurídica, esta declaración será extensible ao devandito representante e á entidade que representa. |
|-------------|--|

ANEXO II. DECLARACIÓN DE NON ATOPARSE INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

D. _____, con DNI núm. _____, actuando en nome propio ou en representación de _____, con domicilio en _____ e CIF núm. _____, interesado na adxudicación do contrato denominado “*Explotación do bar-cafetería das Piscinas Municipais*”,

DECLARO:

1. Que a empresa que represento e os seus administradores ou órganos de dirección non están incurso en prohibicións para contratar, establecidas no artigo 60 e 146.1.c) TRLCSP.
2. Que a empresa que represento atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.*

Lugar, data e asinado.

*** Co asinado deste documento o declarante da fe de atoparse ao corrente de todos os pagos dos que estivera obrigado a realizar coa Facenda estatal (*Agencia Estatal de Administración Tributaria*), autonómica (*Xunta de Galicia*), local (*Concello de Chantada e no que a empresa licitadora teña o seu domicilio social*) e coa Seguridade Social.**

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN

D/Dna. _____, maior de idade, veciño/a de _____, con domicilio en _____, titular do DNI núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____, con domicilio en _____, con CIF núm. _____), enterado da convocatoria do concurso público para a adxudicación do contrato



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

denominado “*Explotación do bar-cafetería das Piscinas Municipais*”, e revisados os Pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán o contrato, cuxo contido coñezo e acepto na súa integridade, comprométome a súa realización polo seguinte prezo:

| | | <i>Datos en letra</i> | <i>Datos en número</i> |
|-----------------------------------|-------------|-----------------------|------------------------|
| Canon anual de explotación | Prezo base | | |
| | IVE | | |
| | Prezo total | | |

Lugar, data e asinado

ANEXO IV. MESA DE CONTRATACIÓN

Aos efectos previstos no artigo 320 TRLCSP e no artigo 21 do Real Decreto 817/2009, a Mesa de Contratación para a presente licitación estará composta polas seguintes persoas:



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| Presidente/a | Don Manuel Lorenzo Varela Rodríguez | Alcalde-Presidente do Concello de Chantada ou persoa que o substitua. |
| Vogais | Don José Castor Novoa Fernández | Primeiro Tenente de Alcalde do Concello ou persoa que o substitua. |
| | Dona Cándida Carnero Blanco | Segunda Tenente de Alcalde do Concello ou persoa que a substitua. |
| | Don Ramón Fernández Reinoso | Concelleiro.Voceiro do Grupo Municipal do PP ou persoa que o substitua. |
| | Dona Raquel López Rodríguez | Concelleira do Grupo Municipal do PS de G-PSOE ou persoa que a substitua. |
| | Don Ildefonso Piñeiro Díaz | Concelleiro do Grupo de non adscritos ou persoa que o substitua. |
| | Don Juan García Pérez | Arquitecto do Servizo de Urbanismo do Concello ou persoa que o substitua |
| | Dona Cristina González Santín | Interventora do Concello de Chantada ou persoa que a substitua. |
| Secretaria/o da Mesa | Dona Susana Martínez Rodríguez, | Recadadora municipal, ou persoa que a substitua. |

ANEXO V.

**NÚMERO DE CONTA PARA FACER OS CARGOS
DO PAGAMENTO DO CONTRATO**



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

D/Dña. _____, maior de idade, veciño/a de _____, con domicilio en _____, titular do DNI núm. _____, en nome propio (ou en representación de _____, con domicilio en _____, con CIF núm. _____, sendo adxudicatario do contrato denominado “*Explotación do bar-cafetería das Piscinas Municipais*”, poño en coñecemento do Concello no cadro que insiro máis abaixo os datos relativos á entidade e número de conta da que son titular, aos efectos de que o Concello poda cargar os importes mensuais do contrato:

| | |
|----------------------|--|
| Entidade bancaria | |
| Enderezo da entidade | |
| Núm. de conta | |

_____, de _____, de 2014

Sinatura

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁ O PROCEDIMENTO PARA A EXPLOTACIÓN DO BAR-CAFETERIA DAS PISCINAS MUNICIPAIS DE CHANTADA

1. OBXECTO

O presente prego ten por obxecto a execución do contrato denominado “*Explotación do bar-cafetería das piscinas municipais*”.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

A xestión e explotación do servizo serán a risco e ventura do adxudicatario. A explotación do servizo comporta, ademais, a limpeza dos locais nos termos que se indiquen no prego de cláusulas administrativas particulares.

Os gastos de luz e de auga serán por conta do Concello.

2. INSTALACIÓN E ENSERES QUE SE ENTREGAN AO CONCESIONARIO

O Concello de Chantada porá a disposición do adxudicatario os locais obxecto de contrato, que se localizan na planta baixa e superior das piscinas municipais e divídense nas seguintes dependencias, segundo o plano redactado polo arquitecto do servizo de urbanismo e o proxecto técnico que obra nos arquivos municipais.

| Dependencia | Superficie |
|--|-----------------------------|
| Espazo interior público de clientes | 83,00 m ² |
| Terraza | 47,50 m ² |
| Almacén | 8 m ² |
| Aseo mulleres (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m ² |
| Aseo homes (uso compartido con piscinas municipais) | 9,60 m ² |
| Aseo minusválidos (uso compartido con piscinas municipais) | 5 m ² |
| TOTAL M² | 162,70 m² |

Para o desenvolvemento do servizo o local consta.

INVENTARIO:

| Número: | Mobiliario |
|---------|---------------------------------|
| 8 | sillas (valor actual 120 euros) |

O bar-cafetería consta exclusivamente dun mostrador, sen ningún tipo de equipamento para a prestación do servizo. O equipamento necesario para a prestación da actividade, como utensilios, electrodomésticos, estantes, menaxe, cristalería, mantelerías e demais elementos serán aportados polo adxudicatario e poderán ser retirados por este ao remate do contrato.

3. FALTA DE PAGAMENTOS

O Concello de Chantada non se fará responsable da falta de pagamento do adxudicatario da explotación do bar-cafetería aos seus provedores, nin dos deterioros ou roubos que se poidan cometer no local.

4. CARACTERÍSTICAS DA PRESTACIÓN

→ Horario

O bar-cafetería deberá permanecer aberto obrigatoriamente durante a apertura das piscinas municipais.

Non entanto o anterior, e de xeito excepcional, o Concello de Chantada poderá esixir ao concesionario a apertura do servizo fora dos días e horas asignados se se celebran competicións oficiais ou outros eventos do propio concello ou que contén coa autorización deste, previa comunicación coa suficiente antelación.

Os licitadores poderán ampliar nas súas ofertas os anteriores días de apertura do servizo, que actúan como mínimos, debendo ser toda ampliación de horarios ofertadas polos licitadores regulada como criterio de valoración no prego de cláusulas administrativas particulares. Calquera variación posterior dos horarios non contemplada neste prego, no seu caso, requerida polo Concello ou presentada polo contratista na súa oferta, deberá ser autorizada polo Concello.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

➔ Prestacións

As prestacións a contratar son as que teñen relación cos servizos de bar e cafetería. Comprenderá as normais prestacións de venda de viños ou licores, cafés, infusións, refrescos e outros, así como racións e bocadillos.

***Queda prohibida a venda e consumo de bebidas alcohólicas en todas as instalacións, tanto interiores como exteriores.**

Todos os produtos servidos polo adxudicatario deberán ser correctamente manipulados e deberán cumprir todos os aspectos que especifica a normativa que estea en vigor en cada momento.

O adxudicatario deberá ter a disposición dos usuarios follas de reclamacións debidamente autorizadas.

O Concello de Chantada resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento polo adxudicatario das obrigas establecidas neste prego e no de cláusulas administrativas.

5. RELACIONES DO ADXUDICATARIO COS USUARIOS

O persoal que preste o servizo deberá tratar con dignidade aos usuarios, sen que sexa posible discriminación de clase algunha.

A entidade e o persoal que preste o servizo deberán eludir todo conflito persoal cos clientes, informando expresamente de todo incidente ao Concello.

O contratista deberá gardar estrita confidencialidade dos datos coñecidos en función da relación do servizo.

6. PERSOAL DO CONTRATISTA

O servizo será prestado directamente pola persoa física ou xurídica que resulte adxudicataria, quedando expresamente prohibido a transmisión da explotación a terceiros, agás autorización expresa do Concello de Chantada

O adxudicatario recibirá a explotación do bar-cafetería sen medios persoais, sendo da súa conta todo o persoal que contrate para a adecuada prestación do servizo sen que o Concello de Chantada teña ao respecto obriga algunha en canto ao pagamento de salarios, seguridade social ou calquera outro concepto.

O persoal que se contrate dependerá tanto funcional como organicamente do adxudicatario, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empresario, sempre de acordo coa lexislación laboral e social vixente en cada momento, sendo a Administración contratante allea a devanditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito algún polo devandito persoal en relación co Concello de Chantada, nin esixir a este responsabilidades de calquera clase como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario e os seus empregados.

Todos os integrantes da plantilla deberán estar en todo momento en posesión do carné de manipulador de alimentos e de todas aquelas autorizacións ou permisos que sexan necesarios para o desenvolvemento do seu traballo, segundo a lexislación vixente.

O adxudicatario coidará en todo momento da boa presenza do persoal ao seu cargo. A atención aos usuarios será sempre correcta e esmerada.

7. MEDIOS MATERIAIS



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

O adxudicatario abrigase a dotar ás instalacións do mobiliario, aparatos, menaxe e enseres que sexan necesarios para a súa adecuada explotación, podendo ser retirados ao remate do contrato.

8. OBRIGAS

Ao adxudicatario do bar-cafetería correspóndelle a limpeza do recinto, incluídas todas as instalacións que se atopen nel.

A empresa adxudicataria obrigarase a depositar todos os residuos que se xeren no devandito bar-cafetería no lugar e horario indicados polo Concello.

O adxudicatario manterá o local, instalacións, equipos e mobiliario en bo estado de conservación e limpeza, seguindo as pautas da boa práctica na técnica correspondente. En todo caso, cumprirá aquelas disposicións establecidas na lexislación ou normativa vixente de revisións periódicas e corrección das anomalías detectadas. Todos os produtos e elementos de limpeza correrán a cargo do contratista.

Serán de conta do concesionario as necesarias obras de conservación dos locais, instalacións e equipamento, así como a reposición do material avariado e deteriorado.

O adxudicatario estará obrigado a conservar en perfectas condicións as instalacións, así como os mobles, enseres e aparatos instalados nel, sendo da súa conta as reparacións que se efectúen nos mesmos, así como as reposicións necesarias por outros similares ou de mellores prestacións.

O Concello de Chantada inspeccionará o cumprimento destas obrigas do adxudicatario, propoñéndolle en cada caso as medidas oportunas. En caso de incumprimento das medidas propostas polo Concello de Chantada, este poderá levalas a efecto con cargo ao adxudicatario do servizo.

Para efectuar modificacións nos locais ou instalacións será precisa a autorización previa do Concello de Chantada e a mesma farase baixo as directrices que establezan os seus servizos técnicos. As devanditas modificacións ou melloras quedarán a beneficio do Concello de Chantada, unha vez rematada a vixencia contractual.

9. CONTROL DE CALIDADE

A empresa adxudicataria deberá manter un control de calidade, responsabilizándose tanto das condicións hixiénicas e sanitarias dos artigos á venda, como os que sexan de aplicación na preparación dos alimentos, con escrupulosa observancia na regulamentación existente.

A conservación, almacenamento e manipulación das materias primas, tanto frescas como conxeladas deberá cumprir coa *Regulamentación Técnico Sanitaria*. Deste xeito, a empresa adxudicataria será a única responsable das alteracións que poidan sufrir os produtos alimentarios e das consecuencias que para a saúde dos usuarios puideran derivarse.

10. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO

Serán a cargo do adxudicatario os seguintes gastos:



A adquisición do equipamento, maquinaria, mobiliario, menaxe e enseres e, en xeral, calquera elemento necesario para a prestación do servizo.



Os produtos e utensilios para a limpeza dos locais obxecto do contrato.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

- ➔ O mantemento do local en perfectas condicións, sendo pola súa conta todo tipo de reparacións e tarefas de acondicionamento que este precise, ben a iniciativa propia do adxudicatario ou ben a instancia do Concello de Chantada.
- ➔ Todos os gastos e responsabilidades que implique o inicio e a explotación do servizo.
- ➔ Serán a cargo do adxudicatario todos os impostos, taxas e demais tributos que graven ou incidan na actividade obxecto deste contrato, sendo o seu incumprimento responsabilidade directa do adxudicatario, e, en definitiva, todos os gastos iniciais ou futuros que se produzan durante a vixencia do contrato en que incorra a explotación.
- ➔ Todos os gastos a cargo do adxudicatario do contrato serán aboados directamente por este ao seu administrador, sen que se produza intermediación nin responsabilidade algunha a cargo do Concello de Chantada.

11. OBRAS E INSTALACIÓNS

O obxecto deste contrato é exclusivamente a explotación do servizo de bar-cafetería, sen que se inclúa obra de reforma ou acondicionamento algún, todo elo sen prexuízo da súa oferta polos licitadores para a valoración da proposición máis vantaxosa.

En todo caso, o concesionario quedará obrigado a permitir ao Concello de Chantada a realización das obras de acondicionamento e mellora dos locais adscritos ao servizo que no seu día estimara pertinentes, sen dereito a recibir indemnización polos trastornos que se ocasionen, mesmo se a súa realización implicaran unha suspensión temporal da explotación.

12. TARIFAS

O adxudicatario terá dereito a percibir dos usuarios do servizo os prezos correspondentes ás prestacións satisfeitas, na contía establecida nas tarifas que sexan e aplicación e que non poderán ser superiores ás establecidas no mercado para prestacións de servizos análogos. O adxudicatario deberá expoñer nun lugar visible das instalacións a lista de prezos das devanditas tarifas.

13. EXECUCIÓN DO CONTRATO

Ademais das obrigas xerais, derivadas do réxime xurídico do presente prego, atenderase especialmente ás seguintes:

- ➔ O contrato executarase a risco e ventura do contratista.
- ➔ O contratista será responsable da calidade técnica da actividade desenvolvida, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello de Chantada ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.
- ➔ Será de conta do contratista indemnizar todos os danos que se causen, persoais e materiais, tanto ao Concello de Chantada como a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. En calquera caso, o contratista responderá de todas as actuacións do seu persoal destinado ao servizo.
- ➔ No seu caso, o contratista deberá contratar ao persoal preciso para atender as súas obrigas.



Concello de Chantada (Lugo)

Plaza de Galicia, nº 1- 27500 CHANTADA-Tel. 982 44 00 11-Fax. 982 46 21 02 - aytochantada@infonegocio.com

Servizo de Contratación

- ➔ O Concello non se fai responsable da falta de pagamento do adxudicatario aos seus provedores, nin dos deterioros, roubos que se puideran cometer na cafetería e demais instalacións anexas ao servizo obxecto do presente contrato.

14. ASEGURAMENTO

A empresa adxudicataria estará obrigada a subscribir unha póliza de seguros en importe suficiente como garantía para facer fronte ás indemnizacións pola responsabilidade civil da actividade e que puidera derivarse dos danos causados a terceiros por acción ou omisión, como consecuencia da prestación dos servizos que se destinen aos locais e instalacións obxecto do contrato. No expediente de contratación deberá constar o cumprimento deste extremo.

Cando corresponda ao contratista a obriga de indemnizar e o importe dos danos e prexuízos ocasionados resultara superior á cantidade asegurada na póliza executada, a diferenza será igualmente pola conta da empresa que deberá facela efectiva directamente. Os riscos asegurados comprenderán tamén os que poida orixinar o persoal destinado ao servizo polo adxudicatario.

No caso dos materiais achegados polo adxudicatario para a prestación do servizo, o Concello queda exonerado de toda responsabilidade sobre o depositado nas instalacións.

15. FALTAS E SANCIÓN

Serán as especificadas nos pregos de cláusulas administrativas particulares.

Chantada, 20 de xuño de 2014

O ALCALDE,

Asdo. Manuel Lorenzo Varela Rodríguez