

PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEI FUNDAMENTAL DO CONTRATO, REXERÁ O PROCEDIMENTO PARA A EXPLOTACIÓN DOS SERVICIOS DE CAFETERÍA NO EDIFICIO DO CENTRO SOCIAL DO MAR.

- PROCEDIMENTO ADXUDICACIÓN: ABERTO.
- TRAMITACIÓN: ORDINARIA

CAP. I. ELEMENTOS DO CONTRATO.

1.- OBXECTO.

O presente contrato ten por obxecto a explotación do “bar-cafetería” do Centro Social do Mar do Concello de Bueu. O contrato defínese como administrativo especial, ó amparo do disposto no artigo 19.1.b) da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

A xestión e explotación dos servicios serán de conta do risco e ventura do adxudicatario.

A situación do local, con expresión dos seus compartimentos e dimensións, figura no plano que se incorpora como Anexo II ó prego de prescricións técnicas particulares.

O restante equipamento necesario para a prestación da actividade como: máquinas, utensilios, estantes, menaxe, crisatalería, mantelería, cadeiras e demais elementos, serán aportados polo adxudicatario.

2.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA OU CANON ANUAL.

O adxudicatario deberá aboar ó Concello un canon anual mínimo por importe de 6.000 euros, máis o 16% do IVE, é dicir, un canon anual mínimo total de 6.960 euros.. As ofertas económicas efectuaráanse á alza partindo de dita cantidade.

O canon resultante da licitación, unha vez transcorrido o primeiro ano do contrato, será revisado anualmente de conformidade co IPC publicado polo Instituto Nacional de Estatística.

O adxudicatario deberá aboar igualmente os demais impostos ou taxas que se deriven deste contrato.

O ingreso do prezo será efectuado polo adxudicatario na Tesourería Municipal **por anos adiantados mediante o procedemento de autoliquidación, sen necesidade de liquidación previa, dentro do mes seguinte ó do comezo de cada anualidade.**

O presente contrato non orixina gastos para a Administración.

3.- PREZOS DO SERVICIO.

Os prezos dos produtos e artigos a dispensar na cafetería que figuran no Anexo II dos presentes pregos, serán os que fixe o licitador que resulte adxudicatario, sendo os que figuran no Anexo orientativos, e sendo libres os demais produtos que se oferten.

Unha vez transcorrido o primeiro ano do contrato os prezos de cada artigo poderán ser obxecto de revisión trala solicitude razoada do adxudicatario, tendo en

conta as variacións no período inmediato anterior do IPC no conxunto nacional publicados polo INE ou no seu caso conforme ós prezos autorizados.

3.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato outórgase polo prazo de dous anos a partir da formalización do contrato, e poderá ser prorrogado, sempre que exista crédito suficiente nos orzamentos dos correspondentes exercicios e por mutuo acordo das partes antes do remate deste, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poidan exceder de catro anos, nin estas poidan ser concertadas illadamente ou conxuntamente por un prazo superior o fixado orixinariamente.

CAP. II. LICITACIÓN.

4.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar as personas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten solvencia económica, financeira ou técnica nos termos dos arts 43 a 70 LCSP e 9 a 16 do RD 1098/2001 polo que se aproba o RXCAP, e non estean afectos por ningunha das circunstancias prohibitivas que enumera o art. 49 da Lei como prohibitivas para contratar.

A Administración poderá contratar con unións de empresas que se constitúan temporalmente para o efecto (sen que sexa necesaria a formalización destas en escritura pública ata que se efectuara a adxudicación) as que responderán solidariamente ante a Administración e ante a que se nomeará un representante ou un apoderado único. Para que esta unión sexa eficaz fronte a Administración na fase previa á adxudicación, será necesario que os empresarios que acudan integrados nela indiquen os nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituirse formalmente en unión temporal para o caso de resultar adxudicatarios.

As referidas empresas deberán ter como finalidade realizar actividades que garden relación directa co obxecto do contrato e dispoñan dunha organización dotada de elementos personais e materiais suficientes para a debida execución deste. Neste senso, e de conformidade co art. 24 do RD 1098/2001, cada unha das empresas que compoñen a Unión deberá de acredita-la súa capacidade e solvencia conforme o sinalado no párr. 1º desta cláusula, acumulándose as características de cada un dos integrantes a efectos de aprecia-la solvencia da Unión temporal.

No suposto de resultar adxudicataria a unión de empresarios, estes deberán formaliza-la unión temporal en escritura pública e presenta-lo CIF dentro do prazo dos quince (15) días hábiles seguintes ó da data en que reciba a notificación da adxudicación provisional e a duración da mesma será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

5.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Non se esixe, de acordo co sinalado no art. 91 da LCSP.

6.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DO PREGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E DO ANUNCIO PARA A PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

Para maior garantía dos interesados procederá a exposición do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e do anuncio para a presentación de proposicións

(de licitación), que se realizará en unidade de acto, podéndose presentar reclamacións contra o prego durante os 8 días hábiles seguintes á publicación do anuncio.

De producirse reclamacións contra o prego non suspenderán o prazo para a presentación de proposicións e serán resoltas polo órgano de contratación. Non obstante, de producirse estimación das mesmas procederá, chegado o caso, a modificación dos pregos e a apertura de novo proceso de licitación.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN: INFORMACIÓN PREVIAS, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES E DOCUMENTACIÓN.

Informacións previas.- Cando calquera empresario interesado solicitase coa debida antelación copia dos pregos de cláusulas administrativas particulares e documentación complementaria, deberá de ser facilitada polo Concello no prazo dos 6 días seguintes ó da recepción da solicitude. Tales copias recolleranse persoalmente nas oficinas municipais; no seu defecto, remitiranse por mensaxeiro ou entrega de paquetería baixo a modalidade de portes debidos, en ambos casos sen prexuízo da exacción da taxa a que houbera lugar de así atoparse establecido. Da remisión e recepción polo interesado deixarase a debida constancia no expediente.

Lugar e prazo de presentación.- O presente procedemento anunciarase no perfil do contratante deste Concello, no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial da Provincia, computándose os prazos a partir do día seguinte á publicación do último anuncio.

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, no horario de oficina de Luns a Sábados durante os 26 días naturais seguintes ó da publicación do anuncio no último dos boletíns en que apareza (D.O.G. ou B.O.P.).

Tamén poderán presentarse proposicións por correo, neste caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciálo o mesmo día ó Organo de Contratación, por FAX, TELEX ou TELEGRAMA, a remisión da proposición. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibira fóra do prazo fixado no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos 10 días desde a terminación do prazo de presentación, non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

Tales prazos poderán ser prorrogados de concurri-las circunstancias previstas no art. 78.3 do RD 1098/2002.

Unha vez remitida a proposición ou entregada, non poderá ser retirada salvo causa debidamente xustificada.

Formalidades.- As proposicións constarán de dous sobres cerrados denominados A e B, coas inscricións e contendo a documentación que en cada un se sinala. No interior de cada sobre, necesariamente, farase constalo seu contido en folla independente, a modo de índice, enunciándoo numéricamente.

Os documentos que se acompañen á proposición terán que ser orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas ou lexitimadas.

A) Sobre A, denominado de "Documentación Xeral", expresará, xunto co nome do licitador, enderezo e nº de teléfono e fax, a inscrición de: "DOCUMENTACION XERAL DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DOS SERVICIOS DE CAFETERÍA NO EDIFICIO DO CENTRO SOCIAL DO MAR", será asinado polo propio licitador e conterá a seguinte documentación:

- Documento ou documentos que acrediten a personalidade do empresario e a representación, se é o caso, do asinante da proposición, consistentes en:
 - Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade do licitador cando se trate de persoas físicas ou empresarios individuais, tamén se esixirá fotocopia compulsada do D.N.I. de quen desempeña a representación pública administrativa.
 - Cando o empresario fora persoa xurídica precisárase da escritura de constitución e de modificación (se é o caso), debidamente inscrita no Rexistro Mercantil cando este requisito sexa esixible conforme á lexislación mercantil que sexa de aplicación. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso no correspondente rexistro oficial. No caso de empresarios non españois membros de estados comunitarios e demais estranxeiros este requisito acreditarase de acordo co previsto no art. 47 da LCSP e 9 e 10 do RD 1098/2001.
 - Poder verificado polo secretario da corporación, polos Servizos Xurídicos ou por letrado con exercicio en ámbito do Colexio Profesional Provincial, cando se actúe por representación.
 - No caso de unión temporal de empresas, cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas, o compromiso formal sinalado no art. 5 destas cláusulas e designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ha de desempeñar a representación da unión ante a Administración.
- Acreditación de non encontrarse incursos en prohibicións para contratar mediante testemuño xudicial, certificación administrativa, ou declaración responsable do contratista outorgada por apoderado ante a Secretaría Municipal do Concello de Bueu, notario público ou organismo profesional cualificado, facendo constar que non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar, conforme o art. 49 LCSP, e de estar ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións legais vixentes, sen perxuício de que a xustificación acreditativa deste último requisito deba presentarse, antes da adxudicación DEFINITIVA, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta.
- As empresas estranxeiras presentarán a declaración prevista no art. 130.1.d) da LCSP, e acreditarán a súa capacidade de obrar segundo o sinalado no art. 9 ou 10 do RD 1098/2001, segundo os casos.

- Acreditación da solvencia económico financiera mediante un ou varios dos medios precisados no art. 64 da LCSP; preferentemente por informe dunha institución financeira, ou se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- Xustificación da solvencia técnico-profesional mediante un ou varios dos medios precisados no art. 67 da LCSP. Preferentemente mediante unha declaración indicando a maquinaria, material, e equipo técnico do que se disporá para a execución das prestacións, á que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.
- DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE FORMA DE COMUNICACIÓN/NOTIFICACIÓN:

Os licitadores presentarán o seguinte documento:

“D/Dª, no seu propio nome (ou na representación da empresa.....), acepto expresamente que as comunicacións e notificacións que realice o Concello de Bueu, se realicen mediante o seu envío ó fax núm.:.....

En.....de.....2009.-

O Licitador,

(Sinatura do representante e selo da empresa).”

B) Sobre B, denominado “DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DO PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DOS SERVICIOS DE CAFETERÍA NO EDIFICIO DO CENTRO SOCIAL DO MAR”. Conterá a oferta, consistente en:

- **Mellora da oferta económica:** mellora do canon anual.
- **Mellora do proxecto de tarifas de prezos:** proxecto detallado de tarifas e servizos do bar.
- **Oferta de utilización de produtos de comercio xusto.**

Esta oferta efectuarase segundo modelo anexo ós presentes pregos.

As melloras ofertadas polo concorrente que resulte adxudicatario pasarán a formar parte do obxecto do contrato.

Non se admitirán máis variantes que as sinaladas.

En caso de discrepancia entre o importe expresado en letra e o expresado en cifra, prevalecerá a cantidade que se consigne en letra, salvo que dos documentos que compoñen a proposición se desprenda outra cousa.

8.- Renuncia á celebración do contrato e Desistimento do procedemento de adxudicación

No caso en que o órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para o que efectuara a correspondente convocatoria, ou decida reinicia-lo procedemento para a súa adxudicación, notificará o os candidatos ou licitadores.

CAP. III. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Valoraranse como criterios para proceder á adxudicación:

- **Mellora da oferta económica:** mellora do canon anual, que se valorará ata un **máximo de 10 puntos**. Outorgarase a máxima puntuación (10 puntos) á empresa que oferte o maior incremento do canon anual, obténdose as demais puntuacións mediante proporcionalidade, é dicir:

$$PL = \frac{\text{oferta do licitador} \times 10}{\text{Mellor oferta}}$$

- **Mellora do proxecto de tarifas de prezos:** valorarase cunha puntuación máxima de 10 puntos, que a obterá o licitador que propoña a tarifa de prezos máis baixa. A mesa de contratación valorará ponderadamente o conxunto de prezos, tendo en conta as rebaixas sobre os prezos que se adxuntan a este Prego, e de acordo coa seguinte fórmula de proporcionalidade inversa:

$$PL = \frac{\text{Mellor oferta} \times 10}{\text{oferta do licitador}}$$

- **Oferta de utilización de produtos de comercio xusto:** valorarase cunha puntuación máxima de 3 puntos, que obterá o licitador que oferte, en relación ós demais, a utilización da maior cantidade de produtos de comercio xusto. Enténdese que un produto é de comercio xusto se está producido e importado por organizacións de Comercio Xusto ou se porta un selo de comercio xusto. Neste caso o licitador adxuntará á súa oferta a documentación acreditativa de que os produtos ofertados de comercio xusto cumpren os estándares indicados (certificado da organización de comercio xusto subministradora dos mesmos *ou certificación Fairtrade ou equivalente*). E, asimesmo, comprometerase a publicitar convenientemente no local da cafetería os produtos que cumpran ditos estándares, e a facilitar información documental e inspeccións in situ cando o Concello o requira, para comprobar que o subministro de produtos se axusta ó ofertado.

O resto das ofertas valoraranse de maneira proporcional á que obteña a máxima puntuación.

As ofertas presentadas valoraranse obxectivamente atendendo a criterios de proporcionalidade matemática.

Non se admitirán máis variantes que as sinaladas.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

A Mesa de Contratación estará integrada do modo seguinte:

- Presidente, que o será o da Corporación municipal, ou membro en quen delegue.
- Vocais:
 - A Concelleira delegada de Benestar Social e Igualdade.
 - O arquitecto técnico municipal.
 - A Interventora de Fondos do concello.
 - A Secretaria municipal.
- Secretario: Un funcionario da Corporación

No caso de ausencia xustificada, os membros da mesa serán substituídos polos funcionarios ou membros da Corporación, segundo o caso, en quen deleguen, e polos

funcionarios que substitúan á interventora ou á secretaria no exercicio das súas funcións.

11.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL.

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación procederá á cualificación previa da documentación xeral do sobre A en sesión non pública.

A mesa de contratación, de acordo co previsto no art. 22 do RD 1098/2001, poderá recabar do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, solvencia técnica e económica e ausencia de prohibicións para contratar, ou incluso pedirlle a presentación doutros complementarios. Tales requerimentos deberán de cumprimentarse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Se a Mesa de Contratación observara defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, concederá un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores os subsanen.

Os requerimentos de complemento ou aclaración e de subsanación de documentación faranse públicos mediante o seu anuncio no Taboleiro de Edictos do Concello e perfil do contratante, sen prexuízo da súa notificación individual ós empresarios afectados.

En todo caso, non procederá a apertura das proposicións presentadas ata que a Mesa decidise sobre as que fosen admitidas, unha vez transcurridos, de haberse requerido, os prazos anteriores para complemento, aclaración ou subsanación da documentación.

Do actuado conforme ó sinalado neste artigo deixarase constancia expresa na acta que ó efecto deberá de levantarse, na que, así mesmo, se fará pronunciamento explícito sobre os empresarios admitidos á licitación, os rexeitados e as causas da súa exclusión.

12.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS.

Terá lugar en acto público, celebrado o 6º día hábil seguinte ó de finalización do prazo para presentar proposicións, (se o día fora sábado trasladarase ó primeiro día hábil seguinte).

Tal día, non obstante, poderá ser demorado para o suposto de requirirse aclaracións, complementos ou subsanacións da documentación presentada. Neste caso, o día de apertura de proposicións fixarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e perfil do contratante cunha antelación de, cando menos, 3 días á súa celebración.

O acto comenará dando lectura ó anuncio do contrato, para seguir co reconto das proposicións presentadas, contrastadas coas certificacións emitidas polas oficinas receptoras. Tras elo, darase coñecemento ó público do número de proposicións presentadas e do nome dos licitadores, invitando ós licitadores a comprobar que os sobre presentados se atopan en iguais condicións nas que foron entregados.

Para o caso de discrepancias estarase ó disposto no art. 83 do RD 1098/2001.

A continuación, o Presidente dará conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no sobre A, indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión. O Presidente invitará ós asistentes a formula-las observacións e insta-las explicacións que estimen pertinentes.

Baixo ningún suposto se admitirán pola Mesa documentos que non fosen entregados durante o prazo de presentación de ofertas ou de correccións ou subsanacións que se outorgaran segundo o disposto nos presentes pregos.

A continuación, o secretario da mesa, procederá á apertura do sobre B, con exclusión dos correspondentes ás proposicións rexeitadas, que non poderán ser abertos, e dará lectura ás proposicións formuladas neles.

Aperturado o sobre B, a mesa finalizará o acto público de apertura de proposicións, pasando a deliberar sobre os criterios valorables segundo os pregos e podendo solicita-los informes ou asesoramentos que teña por convenientes.

A mesa, unha vez valorado-los criterios para o concurso presentados polos licitadores, remitirá a acta, con proposta de adxudicación provisional ó órgano competente para a contratación, que, tra-los informes técnicos que estime procedentes e logo da comprobación de aportación pola empresa proposta do cumprimento das obrigas sinaladas na cláusula seguinte, adxudicará provisionalmente o contrato no prazo máximo de dous meses a contar desde a apertura das proposicións.

As proposicións afectas por calquera das causas precisadas no art. 84 do RD 1098/2001 serán rexeitadas motivadamente.

A proposta de adxudicación provisional feita pola Mesa de Contratación, non creará ningún dereito en favor do adxudicatario provisional fronte á Administración.

13.- ADXUDICACIÓN PROVISIONAL

O órgano de contratación acordará a adxudicación provisional, en resolución motivada que conterà tódolos pronunciamentos precisos sobre a inadmisión ou rexeitamento de proposicións e a selección da empresa adxudicataria, e que deberá notificarse ós candidatos ou licitadores e publicarse no Boletín Oficial da Provincia ou no perfil do contratante do Concello.

A adxudicación, que será motivada, acomodarse á proposta, salvo que esta se fixera con infracción do ordenamento xurídico ou cando mediase baixa desproporcionada ou temeraria. A tales efectos, o órgano de contratación poderá facer uso da facultade de requerimento de aclaracións ou documentación complementaria á que se refire o art. 22 do RD 1098/2001.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta a licitación se existe algunha oferta admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego, e salvo que se presuma fundadamente que a proposición economicamente máis vantaxosa non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión na mesma de valores anormais ou desproporcionados.

A elevación a definitiva da adxudicación provisional non se poderá producir antes de que transcorran **quince días hábiles** contados desde o seguinte a aquél no que se publique a adxudicación provisional. Durante este prazo, o adxudicatario provisional deberá presenta-la documentación xustificativa de que se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, excepto a alta no I.A.E. para o Concello de Bueu, que se xustificará mediante presentación desta e, se é o caso do último recibo sobre dito imposto, todo eso de acordo co sinalado no art. 13 e seguintes do RD 1098/2001, así como constitui-la garantía definitiva.

14.- GARANTÍA DEFINITIVA.

O empresario que resulte adxudicatario provisional, deberá constituir unha garantía dun 5% do importe da adxudicación, excluído o IVE, na Caixa Xeral da Corporación e dentro dos quince días hábiles a que se refire o apartado anterior. Poderá constituírse en calquera das formas previstas no art.84 LCSP, e segundo os arts 55 e seguintes do RD 1098/2001.O incumprimento deste requisito, por causa imputable ó concesionario, poderá dar lugar á resolución do contrato.

15.- ADXUDICACIÓN DEFINITIVA

A adxudicación provisional elevaráse a definitiva dentro dos **dez días hábiles** seguintes a aquel no que expire o prazo de quince días hábiles sinalados na cláusula anterior, sempre que o adxudicatario teña presentado a documentación sinalada e constituído a garantía definitiva. Será motivada, e notificaráse ós candidatos ou licitadores. Asimesmo, ó se-lo seu importe superior ós 100.000 euros, publicarase no BOP e DOG.

En caso de que o adxudicatario non presentara esta documentación ou a garantía definitiva, a Administración poderá efectuar unha nova adxudicación provisional ó licitador ou licitadores seguinte a aquel, pola orde na que quedaran clasificadas as súas ofertas, sempre que fose posible e o novo adxudicatario teña prestado a súa conformidade, en cuxo caso, se concederá a este un prazo de dez días hábiles para cumprimenta-lo sinalado nas cláusulas anteriores.

16.- OUTRAS OBRIGAS DO ADXUDICATARIO. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A empresa seleccionada, así mesmo, deberá de efectúa-lo pagamento dos gastos derivados da contratación que lle correspondan.

Para o caso de que o contrato fora adxudicado a unha Agrupación de Empresas deberán estas acredita-la constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do Contrato, e NIF asignado á Agrupación.

Cumprido-los anteriores requisitos, a Administración e o contratista formalizarán o contrato en documento administrativo, dentro dos 10 días hábiles seguintes ó de notificación da adxudicación definitiva, constituíndo título suficiente para acceder a calquera rexistro. Non obstante o anterior, dito contrato administrativo poderá elevarse a escritura pública a pedimento do contratista e ó seu custo. O contratista, ademais do contrato, deberá asina-lo prego de cláusulas administrativas particulares.

Nos casos de incumprimento da obriga precisada nesta cláusula por parte da empresa proposta ou adxudicataria, o contrato poderá resolverse, de se-lo caso, e adxudicarse á seguinte oferta máis vantaxosa.

17.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.

Serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos:

- Os preparatorios e de formalización do contrato. Incluídos os correspondentes ós anuncios públicos, co límite precisado no art. 75 do RD 1098/2001.
- Os tributos estatais, municipais e rexionais que deriven do contrato.

- Asumi-lo pagamento do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- Os de formalización pública do contrato de adxudicación, de se-lo caso.

CAP. IV. EXECUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.

18.- REQUISITOS DA PRESTACIÓN DO SERVICIO.

1ª.- Corresponde ó adxudicatario cumprir obrigatoriamente as seguintes esixencias:

1.- Aporta-los equipamentos e bens contidos na súa proposta, e, no seu caso, os que propoñan e relacionen ou resulten necesarios ou equivalentes atendendo á clasificación do establecemento e a esixencia de prestar un servizo de gran calidade.

2.- Manter en bo estado os locais, superficies, instalacións, maquinaria e equipamentos, así como efectua-las 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, comprendendo superficies, solos, cristais, mobiliario, portas, aseos e, en xeral, calquera outro elemento que o requira.

O servizo de limpeza deberá realizarse fora do horario normal de funcionamento, e puntualmente sempre que sexa necesario consonte ás seguintes normas:

- A limpeza dos aseos realizaranse como mínimo catro veces por día así como a recollida de papeis, cabichas, etc durante o horario de funcionamento da cafetería.

- Os cubos e colectores de lixo, estarán perfectamente limpos coa tapa de peche hermético e baleirándose diariamente, debendo depositarse nun lugar adecuado e non visible polo público usuario do servizo.

4.- Procederase á desinfección e desinfectación anual dos locais e puntualmente cando o considere o Concello. Estes traballos deberán ser realizados por unha empresa autorizada debendo presentar por escrito a xustificación de telos realizados.

5.- Os servizos terán que prestarse de forma ininterrompida tódolos días e horas en que o CSM estea aberto ó público. O horario podería variarse previa autorización municipal atendendo á solicitude fundada do adxudicatario para mellorar a prestación dos servizos e se a xornada laboral do persoal sufrira modificacións, ó obxecto de acomodar o servizo a esta, non outorgará dereito a contraprestación a favor do adxudicatario.

6.-Realizar as labores de carga e descarga de mercadorías fora do horario de apertura ó público e sen interferir na actividade do edificio.

7.- Que o persoal ó seu servizo estea afiliado á Seguridade Social, de acordo coa normativa vixente, sendo do seu cargo tódolos 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 estar ó corrente no pagamento de cotas de Seguridade Social correspondentes ó persoal do que dispoña.

8.- Que tódolos traballadores da 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 estableza a regulamentación técnico-sanitaria de aplicación.

9.- O persoal utilizará roupa de uso exclusivo de traballo e en perfecto estado de limpeza e observará a máxima pulcritude no seu aseo persoal.

10.- O pagamento de tódolos gastos que se orixinen con motivo da publicación dos anuncios do procedemento licitatorio e de formalización do contrato.

11.- Non utilizar outros espazos que os especificamente asignados para realizar as súas actividades sen previa autorización do Concello, pero estarán obrigados a facelo no suposto de ser requeridos por este.

12.- A obtención polo adxudicatario dos permisos e autorizacións sectoriais, que no seu caso, sexan necesarias para o desenvolvemento da actividade.

2ª.- Incumbe así mesmo ó adxudicatario:

- a) Satisface-la totalidade dos gastos que se deriven da conservación e mantemento dos locais, instalacións, maquinaria e demais elementos a que se refiren os apartados anteriores.
- b) Aboar os gastos de teléfono, enerxía eléctrica, gas, subministro de auga e calquera outro de natureza análoga. A estes efectos, será de cargo do/a adxudicatario/a a instalación das correspondentes tomas, instalando contadores independentes que medirán o consumo anual a nome do/a contratista.
- c) Satisface-los tributos estatais, autonómicos e locais que se deriven do exercicio da actividade.
- d) Concertar pólizas de responsabilidade civil que cubran os riscos que se puidesen causar, directa ou indirectamente. Establécese un prazo de vinte días para a súa contratación, a contar dende o día seguinte á notificación da adxudicación provisional.
- e) Dispoñer de follas de reclamación a disposición do público.
- f) 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.
- g) A comunicación ó Concello das reparacións ou calquera outra actuacións, que deberán ser autorizadas polo órgano competente do Concello.

19.- MODIFICACIÓNS CONTRACTUAIS.

Procederán exclusivamente nos casos previstos pola lexislación contractual, sempre que teñan relación co obxecto do contrato e sirvan ó cumprimento do seu fin.

20.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

O contrato poderá extinguirse por algunha das causas de resolución enumeradas dos arts. 206 e 262 da LCSP.

21.- EXTINCIÓN DO CONTRATO E ENTREGA DAS INSTALACIÓNS E MATERIAIS Ó CONCELLO

1.- O contrato extinguirase:

- a) Polo transcurso do prazo do contrato ou, no seu caso, da prórroga concedida.
- b) Por perda da capacidade para contratar e incorrer en causa legal de prohibición, ou cando se extinga a persoa xurídica, se é o caso.
- c) Por calquera falta moi grave en virtude da que o órgano de contratación acorde a resolución do contrato.
- d) Por calquera outra causa legal prevista.

2.- Á extinción do contrato, calquera que sexa a súa causa, os locais entregaranse polo adxudicatario á Administración municipal, así como a totalidade das instalacións, maquinaria, mobiliario, equipamento e menaxe en perfectas condicións de uso, agás o aportado polo adxudicatario.

3.-O incumprimento á extinción do contrato da obriga da entrega do local e instalacións, dará lugar á instrución de expediente de desafuzamento administrativo.

22.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.

22.1.- CESIÓN: Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un/ha terceiro/a sempre que, a xuízo do órgano de contratación, as cualidades técnicas ou persoais do cedente non teñan sido razón determinante da adxudicación do contrato e que se cumpran os requisitos do artigo 209.2 LCSP.

O/A cesionario/a, que non poderá ser persoa incurso en prohibición para contratar, quedará subrogado/a en tódolos dereitos e obrigacións que corresponderían ó/cá cedente. En todo caso, o/a cesionario/a terá que ostenta-la mesma solvencia económica e técnica requirida ó/cá cedente.

22.2.- SUBCONTRATACIÓN: Pola natureza e condicións deste contrato, terá que ser executado directamente polo adxudicatario, non permitíndose, en ningún caso, a subcontratación.

CAP. V. RÉXIME XURÍDICO.

23.- INFRACCIÓN E SANCIÓN.

→ As infraccións nas que incorra o adxudicatario clasifícanse en:

1.- Faltas leves:

- a) O descoido ou mera negligencia no cumprimento das obrigas contractuais que non comporten prexuízos apreciables na prestación do servizo.
- b) As incorreccións do persoal do adxudicatario cos usuarios, que polas circunstancias que concorran, non sexan susceptibles de calificarse como graves ou moi graves.
- c) As actuacións que afecten á falta de dilixencia na atención ó público ou atraso non xustificado na prestación do servizo, que pola súa entidade non constitúan outro tipo de faltas.

2.- Faltas graves:

- a) A desconsideración grave cos usuarios.
- b) As discusións ou altercados promovidos polo persoal do servizo ou cando este interveña de forma activa, aínda que se suscitase polos usuarios.
- c) O incumprimento ou inobservancia das obrigas establecidas nos apartados 2,3,4,7 e 8 da parte 1ª da cláusula 18 e apartado e) da súa parte 2ª.
- d) O impagamento do prezo no prazo previsto na cláusula 2ª.
- e) A reincidencia na comisión de faltas leves por resolución firme en vía administrativa no período dun ano natural.

3.- Faltas moi graves:

- a) Os altercados ou alborotos ocasionados polo persoal do servizo.
- b) As alteracións nos prezos por importe superior ó autorizado respecto á lista de prezos reducidos.

- c) As actuacións que infrinxan a normativa por fraude no peso, medida ou capacidade ou alteración na calidade dos artigos, produtos ou consumidores.
- d) Actuacións que leven a situacións de non abastecemento de artigos ou produtos do servizo.
- e) A cesión ou traspaso da explotación do servizo, calquera que sexa o procedemento, sen previa autorización municipal.
- f) O incumprimento das obrigas establecidas nos puntos 1, 5 e 6 da parte 1ª da cláusula 18 e apartados a), c), d), f) e g) da súa parte 2ª.
- g) O peche do establecemento por máis de cinco días no período dun ano natural, agás que medie autorización da Alcaldía por causa extraordinaria debidamente xustificada.
- h) A obstaculización ou negativa a inspeccións ou á toma de mostras das materias primas ou produtos por persoal da administración con competencia na materia debidamente autorizada e documentalmente acreditada.
- i) A vulneración da normativa en materia laboral e de Seguridade Social, sempre que revista carácter esencial.
- j) A comisión de dúas ou máis faltas graves no período dun ano natural por resolución administrativa firme.

→ Sancións:

As infraccións leves sancionaranse con multa de 10,00 € ata 60,00 €. As graves en contía comprendida entre 60,01 € e 150,00 € e as moi graves con multa comprendida entre 150,01€ e 600,00 €.

24.- DISCREPANCIAS ENTRE PREGOS DE CONDICIÓN ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS.

Para o caso de discrepancia entre os pregos de condicións económico-administrativas particulares e os de prescricións técnicas (de existir), prevalecerán as previsións dos primeiros sobre os segundos.

25.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpreta-los contratos administrativos e resolve-las dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar, por razóns de interese público, os contratos e acorda-la súa resolución e determina-los efectos desta, dentro dos límites e con suxeción ós requisitos e efectos sinalados na lexislación contractual.

Os acordos que dicte o órgano de contratación, logo de informe da Asesoría Xurídica, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

26.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

No non previsto expresamente no presente prego de condicións, estarase ó disposto na Lei 30/2007 de Contratos do Sector Público, RD 1098/2001 polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, no que non se opoña á Lei de Contratos do Sector Público, así como demais normativa aplicable á contratación local. Supletorimente, as restantes normas de Dereito Administrativo, e no seu defecto, acudirase ó Dereito privado.

O contratista someterase expresamente á devandita lexislación.

27.- XURISDICCIÓN COMPETENTE.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos serán resoltas polos órganos de contratación; estas resolucións esgotarán a vía administrativa e abrirán a vía contencioso-administrativa, a tenor da lei de dita xurisdicción. Non obstante, os interesados poderán interpo-lo recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 116 e 117 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN.

D....., co D.N.I. nº:.....; actuando en nome propio ou en representación da entidade.....; con enderezo a efectos de notificacións en, tendo coñecemento do procedemento aberto tramitado polo Concello de Bueu para a contratación da “EXPLOTACIÓN DOS SERVICIOS DE CAFETERÍA NO EDIFICIO DO CENTRO SOCIAL DO MAR”, e enterado dos pregos aprobados ó efecto, comprométese a efectuala ofertando as seguintes melloras:

- **Mellora da oferta económica:** mellora do canon anual.
- **Mellora do proxecto de tarifas de prezos:** proxecto detallado de tarifas e servizos do bar.
- **Oferta de utilización de produtos de comercio xusto.**
 - Adxúntase a seguinte documentación acreditativa de que os produtos ofertados de comercio xusto cumpren os estándares indicados na cláusula 9ª destes pregos (certificado da organización de comercio xusto subministradora dos mesmos *ou certificación Fairtrade ou equivalente*).
 - Manifesto o meu compromiso de publicitar convenientemente no local da cafetería os produtos que cumbran ditos estándares de comercio xusto.
 - Manifesto o meu compromiso a facilitar información documental e inspeccións in situ cando o Concello o requira, para comprobar que o subministro de produtos se axusta ó ofertado.

.....
(LUGAR E DATA).

(SINATURA).

ANEXO II.- LISTA ORIENTATIVA DE PRECIOS

CONCEPTO	PREZO EN EUROS
Café (só ou con leite)	0,60
Café grande	0,70
Augas e manzanillas	0,50
Viños	0,60
Chupito	1
Cervexa	0,90

Refresco (incluidos zumes e mostos)	0,80
Copas	1,10
Vaso de leite	0,60
Cola-caó	0,80
Chocolate	1,20

----o----

E así elévanse, por esta Concellería á Xunta de Goberno, para, tra-los informes oportunos, sexa tomado acordo polo órgano competente ó respecto.

En Bueu, 16 de abril de 2009.
A Concelleira delegada de Benestar Social e Igualdade

Asdo: Laura Ogando Muñiz

DILIXENCIA: Exténdoa, como Secretaria Xeral para facer constar que os presentes pregos, que constan depáxinas, todas elas en papel timbrado municipal, asinadas por mín e co selo de Secretaría, foron aprobados por.....de data

En Bueu,dede 2009.
A SECRETARIA

Asdo.: Paula Riádigos Iglesias

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁ O PROCEDIMENTO PARA A EXPLOTACIÓN DOS SERVICIOS DE CAFETERÍA NO EDIFICIO DO CENTRO SOCIAL DO MAR.

1. OBXECTO.

O presente contrato ten por obxecto a explotación do “bar-cafetería” do Centro Social do Mar do Concello de Bueu, de conformidade co plano elaborado polo arquitecto técnico municipal e anexo ó presente prego de prescricións técnicas particulares. O contrato defínese como administrativo especial, ó amparo do disposto no artigo 19.1.b) da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, e súxéitase ás especificacións e limitacións contidas neste prego, no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, e demais disposicións aplicables.

A xestión e explotación dos servizos serán de conta do risco e ventura do adxudicatario. A explotación do servizo de bar comporta, ademais, a limpeza do local nos termos indicados na cláusula 18 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares. O restante equipamento necesario para a prestación da actividade como: máquinas, utensilios, estantes, menaxe, cristalería, mantelería, cadeiras e demais elementos, serán aportados polo adxudicatario.

2. INSTALACIÓNS E ENSERES QUE SE ENTREGAN Ó CONCESIONARIO.

O Concello de Bueu pon a disposición do adxudicatario, ademais do local obxecto da explotación, os bens que figuran no Inventario anexo ó presente prego.

3. FALTA DE PAGOS

O Concello de Bueu non se fará responsable da falta de pago do adxudicatario da explotación da cafetería do Centro Social do Mar ós seus provedores, nin dos deterioros ou roubos que se poidan cometer no local.

4. FALTAS E SANCIÓN.

Serán as especificadas nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares.

ANEXO I.- INVENTARIO DE BENS APORTADOS POLO CONCELLO

- 8 mesas redondas.
- 8 mesas cadradas.
- 64 cadeiras.

ANEXO II.- PLANO DO LOCAL DE CAFETERÍA DO CENTRO SOCIAL DO MAR DO CONCELLO DE BUEU

En Bueu, 19 de xaneiro de 2009.
A Concelleira delegada de Benestar Social e Igualdade

Asdo: Laura Ogando Muñiz

DILIXENCIA: Exténdoa, como Secretaria Xeral para facer constar que os presentes pregos, que constan depáxinas, todas elas en papel timbrado municipal, asinadas por mín e co selo de Secretaría, foron aprobados por.....de data

En Bueu,dede 2009.

A SECRETARIA

Asdo.: Paula Riádigos Iglesias