

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO SERVIZO DE EXPLOTACIÓN DA TAPERÍA-VINOTECA DO CENTRO DO VIÑO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (EXP.001-SERVPA16).**

**I DISPOSICIÓN XERAIS**

**CLÁUSULA 1.- OBXECTO E NATUREZA DO CONTRATO**

- 1.1.- O presente prego ten por obxecto a regulación das condicións que rexerán o contrato de servizos para a explotación da Tapería-Vinoteca, así como o encargo preferente dos servizos de catering que se vaian contratar polo Concello para os actos organizados por este de conformidade con este Prego e co Prego de Prescricións Técnicas regulador do mesmo.
- 1.2.- A tal efecto, o Concello porá a disposición do adxudicatario as instalacións obxecto do contrato co equipamento básico de explotación recollido no Anexo II do Prego de Prescricións Técnicas.
- 1.3.- As necesidades a satisfacer mediante o presente contrato é a prestación dun servizo de cafetería aos visitantes que acudan ao Centro do Viño onde se encontra o Museo do Viño e a Oficina de Turismo da Ribeira Sacra, e se ben é certo que non se limita so a estes, se non que alcanza a toda a veciñanza na medida en que o seu horario esténdese máis aló do de apertura do citado edificio municipal.
- 1.4.- O obxecto do contrato correspóndese co código CPV 55410000-7. Servizo de xestión de bares.

**CLÁUSULA 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

- 2.1.- O órgano de contratación do Concello de Monforte de Lemos é a Xunta de Goberno Local en virtude do Decreto de alcaldía de 18.06.2015.
- 2.2.- O devandito órgano ten facultade para adjudicar o correspondente contrato administrativo e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretar, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto dite serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a Xurisdición competente, despois dos recursos administrativos que procedan en cada caso.

**CLÁUSULA 3.- RÉXIME XURÍDICO**

3.1.- A contratación a realizar cualifícase como contrato de servizos de carácter administrativo, de conformidade co establecido nos artigos 10 e 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público (TRLCSP), quedando sometida á devandita lei, así como ao regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RXLCAP), en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan, e ás cláusulas contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

3.2.- O contrato rexerá polo presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e polo Prego de Prescricións Técnicas, documentos ambos que teñen carácter contractual, xunto co contrato, a Memoria de explotación e a proposición achegada polo licitador.

3.3.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme ao disposto na lei reguladora da devandita xurisdición.

**CLÁUSULA 4.- PRAZO DE DURACIÓN DO CONTRATO**

- 4.1.- O contrato terá unha duración de **DOUS (2) ANOS**, contados desde a sinatura da acta de entrega da instalación ao adxudicatario.
- 4.2.- A duración do contrato poderá prorrogarse por períodos anuais, até un máximo de outros DOUS (2) anos máis (é dicir, 2 anos de duración + posible prórroga de 1 ano + posible prórroga de 1 ano = CATRO (4) ANOS de duración total máxima, incluídas as prórrogas).  
A prórroga acordarase polo órgano de contratación, cun mes de antelación á finalización do contrato e será obrigatoria para o empresario, sen que poda producirse polo consentimento tácito das partes.

4.3.- Rematado o prazo máximo de vixencia do contrato (ben sexa o inicial, ben sexa o prorrogado), o adxudicatario deberá continuar a prestación con carácter forzoso, nas mesmas condicións contractuais e por un período non superior a seis meses, en tanto o Concello tramita o expediente que permita a un novo adxudicatario facerse cargo do mesmo.

#### **CLÁUSULA 5.- PREZO DO CONTRATO.**

**O prezo a aboar polo adxudicatario do contrato virá determinado por dous compoñentes.-**

5.1.- Un prezo fixo a pagar polo que resultase adxudicatario que ascenderá a 5.084,75.-€ euros de base, máis 915,25 euros correspondentes ó IVE (21%), e dicir a 6.000,00 €/anuais IVE incluído. A oferta económica que presenten os licitadores non poderá ser nunca inferior ao prezo de licitación, debendo indicar como partida independente o importe do I.V.E., conforme ao artigo 145.5 do TRLCSP.

5.2.- Un prezo variable en función da participación no beneficio neto obtido pola explotación da Tapería-Vinoteca do Centro do Viño, segundo resulte da conta anual de explotación, debendo determinarse polo licitador na súa oferta a porcentaxe de participación correspondente ao Concello.

#### **CLÁUSULA 6.- REVISIÓN DO PREZO.**

A revisión de prezos deste contrato resulta improcedente de acordo co disposto no artigo 89 do TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 7.- EXECUCIÓN DO CONTRATO**

7.1.- A execución do contrato realizarase a risco e ventura do contratista, sen prexuízo do establecido no artigo 215 do TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 8.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

8.1.- Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias previstas no artigo 60 do TRLCSP, extremo que se poderá acreditar por calquera dos medios establecidos no artigo 73 do TRLCSP.

8.2.- 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 deberán dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

8.3.- Os que contraten coa Administración poderán facelo por si ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso.

#### **CLÁUSULA 9.- CLASIFICACIÓN E SOLVENCIA DOS LICITADORES**

Para ser adxudicatario do presente contrato non é preciso estar en posesión de ningunha clasificación empresarial, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira e técnica, a través dos seguintes medios.-

##### **9.1.- SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANZEIRA.**

Mediante declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, de ser o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnizacións por riscos profesionais cun importe de cobertura mínima por sinistro de 300.000,00 euros.

##### **9.2.- SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL.**

A solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que deberá acreditarse a través dun ou varios dos medios seguintes:

- a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos no ámbito da hostalería que inclúa importe, datas e o destinatario público ou privado dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados
- b) Indicación do persoal participante no contrato con experiencia no ámbito da hostalería.
- c) As titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.

## **II ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 10.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN**

- 10.1.- A adxudicación do contrato realizarase polo órgano de contratación mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria, establecido nos artigos 157 a 161 do TRLCSP, polo que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.
- 10.2.- O órgano de contratación publicará a convocatoria mediante os anuncios correspondentes nos termos establecidos no artigo 142 do TRLCSP.

### **CLÁUSULA 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS**

11.1.- As proposicións presentaranse no Rexistro Xeneral de Entrada do Concello de Monforte de Lemos sito no Campo de Santo Antonio s/n, na localidade de Monforte de Lemos, CP. 27400 (LUGO), en horario de 9.00 a 14.00 horas, dentro dos **20 DÍAS HÁBILES** seguintes a aquel en que apareza o anuncio de licitación publicado no BOP. Se o último día de prazo finaliza en sábado ou festivo entenderase prorrogado ao inmediato hábil seguinte.

Cando as proposicións se envíen por correo, o interesado deberá xustificar a data e hora de imposición do envío da oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación, dentro da data e hora establecidos como prazo de presentación, a remisión da oferta mediante Fax (núm. 982.40.48.12) ou telegrama no que se consigne o título completo do contrato e o nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación, con posterioridade á data e hora de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos dez días naturais seguintes á indicada data sen recibirse a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

Non serán admitidas variantes ou alternativas.

11.2.- **Forma:** A documentación presentarse en tres sobres cerrados, sobre "A", sobre "B" e sobre "C". Estarán identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorren e firmados polo licitador ou persoa que o represente, indicando o nome e apelidos ou razón social. No seu interior farase constar nunha folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

#### **SOBRE A.- Subtitulado "DOCUMENTACIÓN PREVIA" no que se introducirá a seguinte documentación:**

En aplicación do establecido nos apartados 4 e 5 do Art. 146 do TRLCSP, en redacción dada pola Lei 14/2013, substitúese a achega inicial da documentación establecida no apartado 1 do art. 146, por unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

Incorpórase modelo de declaración como **ANEXO II** deste Prego.

O licitador a cuxo favor recaía a proposta de adxudicación, deberá acreditar ante o órgano de contratación, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos.

O órgano de contratación, en orde a garantir o bo fin do procedemento, poderá solicitar, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores acheguen a documentación acreditativa do cumprimento das condicións establecidas para ser adxudicatario do contrato.

A concorrencia destes requisitos enténdese referida á data de finalización do prazo de presentación das proposicións.

**SOBRE B.- Subtitulado "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".** Conterá unha Memoria de Explotación cuxo contido axustarase ao disposto no prego de prescricións técnicas e na que o licitador desenvolverá o seu proxecto técnico de traballo no marco do espazo de Tapería-Vinoteca que constitúe a instalación obxecto da licitación. Na memoria deberá describirse asemade e pormenorizadamente, tanto o réxime diario de traballo (horario, medios persoais a adscribir ao servizo, nº de tapas a ofertar, plan de limpeza...) e en xeral todos aqueles aspectos que permitan conformar un proxecto de xestión da Tapería-Vinoteca.

A memoria non poderá exceder das 10 páxinas, polas dúas caras, DIN A4, Letra Times New Roman 12. Non serán tidas en conta aquelas páxinas que excedan de dito número máximo.

**SOBRE C.- Subtitulado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".** Conterá unha soa proposición firmada polo licitador ou persoa que o represente redactada conforme ao modelo que figura no **ANEXO I** deste prego, incluíndose no prezo ofertado todos os conceptos, incluíndo impostos, gastos, taxas e arbitrios de calquera esfera fiscal, seguros, aranceis, licenzas ou autorizacións de todo tipo que graven a operación. Incluírase así mesmo no sobre C a documentación

pertinente, a efectos de valoración dos criterios sinalados na cláusula 12.2, adquirindo os relacionados co obxecto do contrato, carácter contractual no caso de adxudicación.

#### CLÁUSULA 12.-CRITERIOS OBXECTIVOS DE VALORACIÓN E A SÚA PONDERACIÓN

12.1.- Os criterios de valoración suxeitos a avaliación previa serán os seguintes:

- 1) Mellor adecuación da Memoria de explotación ás finalidades do contrato**, debendo axustar o seu contido ás características e os estándares mínimos recollidos na cláusula 2 do prego de condicións técnicas.....**(40 puntos)**.

12.2.- Os criterios de valoración avaliados automaticamente serán os seguintes:

- 1) Maior incremento no prezo fixo**, establecido inicialmente na cantidade de 6.000,00 €/anuais (IVE incluído) .....**(45 puntos)**.

Outorgarase a maior puntuación (45 ptos.) ao licitador que oferte o maior importe no prezo fixo a aboar ao Concello. O resto de ofertas avaliaranse proporcionalmente mediante unha regra de tres simple.

- 2) Maior desconto sobre o prezo de tarifa respecto dos eventos e actividades organizadas polo Concello**, expresado nunha porcentaxe sobre os prezos da lista .....**(5 puntos)**.

Outorgarase a maior puntuación (5 ptos.) ao licitador que oferte un maior desconto sobre a lista de prezos. O resto de ofertas avaliaranse proporcionalmente mediante unha regra de tres simple.

- 3) Maior investimento en equipamento complementario e/ou acondicionamento das instalacións**, definido polo licitador e avaliado economicamente a prezos de mercado sobre os recollidos no prego técnico, valorándose coa máxima puntuación a oferta que recolla o maior orzamento.....**(5 puntos)**.

Outorgarase a maior puntuación (5 ptos.) ao licitador que oferte un maior importe no equipamento **complementario e/ou acondicionamento das instalacións** . O resto de ofertas avaliaranse proporcionalmente mediante unha regra de tres simple.

**No suposto de que segundo a Mesa de Contratación os prezos dos distintos equipamentos achegados non se axusten aos de mercado, a Mesa poderá avalialos segundo estes últimos.**

- 4) Maior canon variable:** maior porcentaxe de participación correspondente ao Concello no beneficio neto obtido pola explotación da Tapería-Vinoteca, segundo resulte da conta anual de explotación.....**(5 puntos)**.

Outorgarase a maior puntuación (5 ptos.) ao licitador que oferte un maior prezo variable no importe a aboar ao Concello. O resto de ofertas avaliaranse proporcionalmente mediante unha regra de tres simple.

#### CLÁUSULA 13.- MESA DE CONTRATACIÓN; DESENVOLVEMENTO DO ACTO LICITATORIO; ADXUDICACIÓN.

A Mesa de Contratación, neste caso, estará composta polos seguintes membros.-

Presidente:

-O Excmo. Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos, ou membro da Corporación en quen delegue.

Vogais:

- A Concelleira Delegada de Facenda e Réxime Interior, ou persoa en quen delegue ou a substitúa.
- O Concelleiro Delegado de Medio Rural e Servizos, ou persoa en quen delegue ou a substitúa.
- O Secretario Xeral do Concello, ou persoa en quen delegue ou o substitúa.
- A Interventora Xeral Municipal, ou persoa en quen delegue ou a substitúa.
- A Axente de desenvolvemento local, ou persoa en quen delegue ou a substitúa.

Secretario:

-O Técnico do Servizo de Contratación, ou no seu caso, funcionario en quen delegue ou o substitúa.

A apertura da documentación previa e das ofertas celebrarase na Sala de Xuntas do Excmo. Concello de Monforte de Lemos, no lugar, día e hora indicando no perfil do contratante municipal.

Concluído o prazo de presentación de ofertas, examínarase, en acto privado, a documentación achegada polos licitadores en tempo e forma no SOBRE A, outorgando de ser o caso un prazo de corrección non superior a tres días hábiles, e solicitando, se fose necesario, as aclaracións ou documentación complementaria á que se refire o art. 82 do TRLCSP. Neste caso, a apertura, en acto público, do SOBRE B terá lugar no día e hora indicado no perfil do contratante municipal.

Pola contra, de non existir defectos que emendar, seguidamente se procederá á apertura, en acto público do sobre que contén os criterios dependentes dun xuízo de valor (SOBRE B).

Realizada pola Mesa de Contratación a avaliación dos criterios a que se refire o parágrafo anterior, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, se procederá nun acto público posterior, a celebrar no lugar e hora sinalados no perfil do contratante municipal, pola Mesa de contratación a valoración das ofertas respecto dos restantes criterios avaliados en cifras ou porcentaxes (SOBRES C).

Obtida a valoración das ofertas respecto dos devanditos criterios, asignarase a cada unha delas os puntos de ponderación correspondentes a cada criterio, asignándolle á mellor oferta o máximo dos puntos correspondentes ao criterio de que se trate.

A Mesa elevará ao órgano de contratación, a proposta de adjudicación logo dos informes que considere de acordo co TRLCSP.

A convocatoria das sesións públicas da Mesa de Contratación publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de dous días ao sinalado para a súa celebración.

#### **CLÁUSULA 14ª.- REQUISITO DE DOCUMENTACIÓN E ADJUDICACIÓN.**

**Autorízase á Mesa de Contratación para que a través do seu Presidente se efectúe o requisito de documentación a que fai referencia o artigo 151 do TRLCSP o licitador que efectúese a oferta economicamente máis vantaxosa e demais actuacións para a adjudicación do contrato.**

Neste senso, o Presidente da Mesa de Contratación requirirá ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa, tendo en conta os criterios de adjudicación sinalados neste prego, para que, dentro do prazo de **DEZ DÍAS HÁBILES**, que contará desde o seguinte a aquel en que recibise o requisito, presente a seguinte documentación.-

- Documento Nacional de Identidade, cando se trate de empresarios individuais.
- Escritura de constitución ou modificación, de ser o caso, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscrita no Rexistro Público que corresponda, se a empresa fose persoa xurídica.
- Escritura de Poder, se se actúa en representación doutra persoa e DNI do representante.
- Declaración responsable do licitador na que afirme baixo a súa responsabilidade que non se atopa incurso en prohibición de contratar, conforme ao art. 60 do TRLCSP.
- Certificados acreditativos de atoparse ao corrente das súas obrigacións tributarias estatais e locais e coa Seguridade Social.
- Cando se exerzan actividades suxeitas ao Imposto sobre Actividades Económicas: alta, referida ao exercicio corrente, ou último recibo, xunto cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do citado imposto e, se é o caso, declaración responsable de atoparse exento.
- Os documentos que acrediten a solvencia económica e financeira a que se refire a cláusula 9.1 do presente prego.
- Os documentos que acrediten a solvencia técnica ou profesional a que se refire a cláusula 9.2 do presente prego.
- Para as empresas non comunitarias, os requisitos do art. 55 do TRLCSP, e para as empresas non españolas, de estados membros da Unión Europea, a acreditación da capacidade de conformidade co art. 58 do TRLCSP.
- Para as empresas estranxeiras, a declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con

renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante. Así mesmo presentarán a documentación traducida de forma oficial ao castelán de acordo co art. 23 do RXLCAP.

Os licitadores poderán indicar a súa inscrición no Rexistro de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou dunha Comunidade Autónoma, acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o art. 328 do TRLCSP, nese caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos (sempre que estean vixentes), sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Os certificados comunitarios de clasificación ou documentos similares que acrediten a inscrición en listas oficiais de empresarios autorizados para contratar establecidas polos Estados membros da Unión Europea, deberán indicar as referencias que permitisen a inscrición do empresario na lista ou a expedición da certificación, así como a clasificación obtida.

Os licitadores inscritos deberán presentar unha declaración responsable sobre a vixencia dos datos anotados no Rexistro de Licitadores. Si se produciu alteración dos datos rexistrados farase mención expresa na citada declaración, unindo a documentación correspondente.

**Toda a documentación a presentar polos licitadores haberá de ser documentación orixinal ou ben copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia, excepto o documento acreditativo da garantía que haberá de achegarse en orixinal. Así mesmo, os licitadores presentarán a súa documentación en calquera dos dous idiomas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia.**

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro do cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, concretando e fixando os termos definitivos do contrato.

A adxudicación deberá ditarse en todo caso, sempre que algunha das ofertas presentadas reúna os requisitos esixidos no prego de cláusulas, non podendo en tal caso declararse deserta a licitación. Non entanto, nos termos previstos no artigo 155 do TRLCSP, a Administración, antes de ditar a adxudicación, poderá renunciar a celebrar o contrato por razóns de interese público, ou desistir do procedemento tramitado, cando este adoeza de defectos non emendables, debendo de indemnizar aos licitadores, en ambos os casos, dos gastos que a súa participación na licitación houbéselles efectivamente ocasionado.

A adxudicación deberá notificarse aos interesados, e, simultaneamente, publicarse no perfil do contratante.

A adxudicación e selección da mellor oferta, e subseguinte resolución de adxudicación do contrato deberán realizarse en todo caso no prazo máximo de dous meses a contar desde o seguinte o de apertura de proposicións. Transcorrido o indicado prazo sen ditarse acordo sobre a adxudicación, os licitadores poderán retirar as súas ofertas e as garantías constituídas.

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

#### **CLÁUSULA 15.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA**

15.1.- Non se esixirá garantía provisional.

15.2.- A garantía definitiva atendendo as peculiaridades do servizo a contratar constituirase a medio da subscrición polo licitador dun contrato de seguros que cubra a responsabilidade locativa, así como de Responsabilidade Civil que cubra as contingencias que podan sufrir os usuarios da actividade por un importe non inferior a 300.000,00.-euros.

#### **CLÁUSULA 16.-GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO**

16.1.- Serán a cargo do adxudicatario os gastos de inserción de anuncios nos diarios oficiais correspondentes e demais que xere o expediente e calquera outro que resulte de aplicación segundo as disposicións vixentes, até o límite máximo de 600,00.-euros.

16.2.- Tamén serán por conta do contratista os gastos derivados da formalización do contrato, se este se elevase a escritura pública.

#### **CLÁUSULA 17.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**



- 17.1.- O documento de formalización do contrato outorgarase no prazo de 15 días hábiles seguintes ao recibo da notificación da adxudicación e revestirá carácter de documento administrativo. Terá natureza administrativa e será título bastante para acceder a calquera rexistro público.
- 17.2.- Ao documento administrativo de formalización do contrato unirase, formando parte do mesmo, a oferta do adxudicatario e o prego de cláusulas administrativas particulares e das prescricións técnicas. Así mesmo, xuntarase tamén o proxecto de explotación.

### III EXECUCIÓN DO CONTRATO

#### **CLÁUSULA 18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DOS TRABALLOS OBXECTO DO CONTRATO**

- 18.1.- Segundo o disposto no artigo 52 do TRLCSP o Concello designará un responsable do contrato ao que corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación obxecto do contrato, comprobando que se axusta ao establecido no prego de prescricións técnicas e transmitindo ao contratista as ordes e instrucións precisas para a correcta execución da prestación.
- 18.2.- O órgano de contratación resérvase a facultade de inspeccionar o correcto funcionamento da actividade obxecto deste contrato, especialmente nos seus aspectos sanitarios e hixiénicos, estando obrigado o adxudicatario inescusablemente, a adoptar as prevencións e medidas que se fixen a tal fin e a cumprir os requirimentos que se lle practiquen, entendéndose que o incumprimento dos mesmos constitúe infracción de carácter grave.
- 18.3.- Neste sentido, e por causa de infracción comprobada no que respecta ao indicado neste prego, o órgano de contratación resérvase a facultade de impoñer penalidades ao adxudicatario segundo o recollido na cláusula 23 do presente prego.

#### **CLÁUSULA 19.- OBRIGACIÓNS DO CONTRATISTA**

- 19.1.- O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas así como as instrucións que, de ser o caso, lle dese o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.
- 19.2.- Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e perdas que se causen a terceiros, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, como consecuencia das operacións que requira a súa execución. Cando tales danos e perdas sexan ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis.  
O contratista será responsable igualmente dos danos e perdas que se orixinen durante a execución do contrato, tanto para a Administración como para terceiros, por defectos ou insuficiencias técnicas do seu traballo, ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios que o traballo presentase, de acordo co establecido no artigo 305 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Se o contrato se executase de forma compartida con máis dun profesional, todos responderán solidariamente das responsabilidades a que se refire esta cláusula.
- 19.3.- O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e, de seguridade e hixiene no traballo, así mesmo obrígase a cumprir o regulamentado en canto á prevención e extinción de incendios e actividades clasificadas.
- 19.4.- O contratista, deberá gardar sigilo respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e cheguen ao seu coñecemento con ocasión do mesmo.
- 19.5.- O adxudicatario obrígase á perfecta conservación, mantemento e reposición dos elementos mobles inventariados, como consecuencia de posibles perdas e deterioracións que se produzan nestes.
- 19.6.- Así mesmo, o adxudicatario asumirá o custo das instalacións que complementen as xa existentes, así como o do seu mantemento.
- 19.7.- Será responsable exclusivo do mantemento e reparación da maquinaria e instalacións que recibe do Concello, tanto durante a vixencia do contrato e até a súa finalización.
- 19.8.- Excepcionalmente, coa ocasión da celebración de eventos puntuais que requiran a prestación de servizos obxecto deste contrato, o contratista poderá utilizar espazos distintos dos contratados como principais previa autorización expresa do Concello e con suxeición ás normas que se establezan.
- 19.9.- O adxudicatario deberá manter as instalacións nas condicións nas que se lle entregan e non poderá efectuar obras, salvo que fosen estritamente necesarias, despois da autorización polo órgano competente do Concello. En tal caso, deberá presentar proposta ao órgano competente, que será informada polas Unidades Técnicas do Concello, antes de iniciar ningún tipo de execución. No caso de que o Concello se vexa obrigado a solicitar informes e, cando corresponda, proxectos de profesionais externos, será por conta do adxudicatario o aboamento destes.

- 19.10.- O adxudicatario comprométese a manter en perfecto estado o local e instalacións, debendo coidar en todo momento que a instalación se atope en condicións de escrupulosa limpeza e ornato, tanto exterior como interiormente. Correrán do seu cargo as reparacións ou reposicións derivadas do uso.
- 19.11.- O adxudicatario vén obrigado a consentir as obras de mellora que o Concello poida proxectar, xa sexa nas dependencias propias da Tapería-Vinoteca ou as que, sendo no resto do edificio do Centro do Viño, podan afectar a esta.
- 19.12.- O adxudicatario xestionará a Tapería-Vinoteca como empresario, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, de tal forma que será da súa exclusiva conta todo o persoal que contrate para a adecuada prestación da actividade, sen que respecto diso o Concello contraia obrigación algunha. Así mesmo, o Concello non asumirá compromiso de subrogación, nin terá relación xurídica, nin laboral co devandito persoal.
- 19.13.- O adxudicatario non poderá empregar como persoal da Tapería-Vinoteca a persoal do Concello nin dos seus organismos autónomos para prestar a actividade.
- 19.14.- O adxudicatario está obrigado a aplicar aos produtos da carta os prezos que previamente sexan aprobados polo Concello. A variación dos prezos deberá ser expresamente autorizada. A lista de prezos estará permanentemente exposta para xeral coñecemento e información.
- 19.15.- O adxudicatario deberá exercer por si a actividade e non cedela nin traspasala a terceiros sen autorización.
- 19.16.- Corresponderá ao adxudicatario a solicitude das oportunas licenzas para a posta en funcionamento da Tapería-Vinoteca, obrigándose a presentar copia das mesmas, así como da súa concesión. Así mesmo, correspóndelle o pago das taxas, impostos, arbitrios e gravames que pesen sobre a actividade obxecto do contrato, podendo ser requirida en calquera momento a presentación dos xustificantes destes.
- 19.17.- Igualmente será da súa responsabilidade o pago das sancións que se impoñan como consecuencia do incumprimento das normas fiscais, lexislación laboral e social, ordenanzas e disposicións legais que sexan de aplicación á actividade que se desenvolve.
- 19.18.- Obrígase a poñer en coñecemento do Concello calquera anomalía que se produza na explotación e, en xeral, calquera irregularidade que provoque unha deterioración do inmovible.
- 19.19.- O adxudicatario virá obrigado a subscribir as seguintes pólizas de seguros e que deberá por a disposición do Concello cando este llas requira.-
- 1º.- A todo risco, que cubra as instalacións e a parte do inmovible destinados ó espazo gastronómico, da que será beneficiario o Concello.
  - 2º.- De responsabilidade civil fronte a terceiros, que cubra a siniestralidade que poida ocasionarse con motivo da actividade que se desenvolva cunha cobertura mínima por sinistro de 300.000,00 euros.

Ditas pólizas deberán estar vixentes ao longo da duración de todo o contrato.

## **CLÁUSULA 20.- FORMA DE PRESTACIÓN DO SERVIZO**

### **20.1.- HORARIO:**

O espazo gastronómico acomodará o seu horario ao establecido no prego de condicións técnicas.

### **20.2.- ELEMENTOS PERSOAIS E MATERIAIS:**

O persoal empregado será de conta e cargo do adxudicatario.

O adxudicatario utilizará o material que estime necesario para a prestación do servizo aínda que non figure no inventario aprobado pola administración concedente, sen perda do dereito de propiedade sobre o mesmo. Dito material terá que estar en consonancia co equipamento posto a disposición do adxudicatario polo Concello, non podendo utilizarse pezas deterioradas.

O persoal da empresa deberá utilizar durante a prestación do servizo os uniformes autorizados polo Concello.

## **CLÁUSULA 21.- GASTOS E IMPOSTOS POR CONTA DO CONTRATISTA**

21.1.- Os gastos relativos ao servizo de limpeza diaria da Tapería-Vinoteca, cuxa contratación será ao seu cargo.

21.2.- Os gastos relativos ás subministracións de auga, electricidade, comunicacións, así como o de seguridade do local da Tapería-Vinoteca e o seu contido, se é o caso.

O adxudicatario formalizará contrato ao seu nome coa compañía subministradora de electricidade, así como coas de comunicacións.

Os dos servizos ou subministracións que se facturen a nome do Concello liquidaranse anualmente ó adxudicatario por parte do Concello segundo o criterio dos m<sup>2</sup> de ocupación.

21.3.- Os derivados dos traballos de serigrafía da imaxe que autorice o Concello nos elementos funxibles da Tapería-Vinoteca cuxa contratación correrá igualmente pola súa conta.

21.4.- Os gastos de publicidade da actividade, que terán que contar coa autorización previa do Concello en canto ao seu deseño e contido.



## **CLÁUSULA 22.- RÉXIME DE PAGOS.**

O prezo fixo da presente contratación será aboado pola adxudicataria unha vez practicada a liquidación por parte do Concello que, á súa vez, será liquidada por mensualidades vencidas.

O prezo variable da presente contratación farase efectivo polo adxudicatario dentro do primeiro mes seguinte a cada exercicio económico, previa presentación na Intervención Xeral Municipal da documentación acreditativa ao respecto (contas anuais do servizo).

## **CLÁUSULA 23- PENALIDADES.**

23.1.- O Concello de Monforte de Lemos poderá esixir responsabilidade ao adxudicatario por infracción dos seus deberes, con independencia do procedente respecto da extinción e resolución do contrato.

23.2.- As infraccións cualificarase como moi graves, graves ou leves de acordo coas circunstancias concorrentes, e especificamente atendendo ao maior ou menor prexuízo que con elas se cause ao funcionamento do servizo.

23.3.- Considerásense, en todo caso, **INFRACCIÓNS MOI GRAVES** as seguintes:

- a) O incumprimento da normativa laboral, sobre seguridade e hixiene no traballo e de prevención de riscos laborais.
- b) O incumprimento da normativa reguladora da calidade e hixiene dos alimentos e instalacións propias do servizo a prestar, así como a súa prestación con deficiencias.
- c) O incumprimento dos requisitos esixidos para ceder ou concertar con terceiros a prestación obxecto do contrato.
- d) A fata de vixencia das pólizas que ven obrigado a subscribir segundo contrato ás que se refire a cláusula 19.19 do presente prego.
- e) A demora no pago do prezo establecido a favor do Concello, por período superior a tres meses.
- f) O subarrendo, cesión ou traspaso, en todo ou en parte da actividade ou das instalacións obxecto de concesión, así como o alleamento, gravame, hipoteca ou constitución de dereitos reais sobre os terreos, bens, ou instalacións obxecto do contrato.
- f) A non contratación, demora ou falta de pagamento das pólizas de seguros sinaladas no presente prego que producise algún período de falta de cobertura dentro do prazo do servizo.
- g) O exercicio da actividade polo adxudicatario sen dispoñer das autorizacións, licenzas ou permisos que resulten preceptivos.
- h) O exercicio de actividade ou actividades que non sexan os propios da explotación do bar- cafetería ou actividades conexas que permite o contrato.
- i) Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta moi grave nas ordenanzas ou normativa correspondente.

23.4.- Considerásense, en todo caso, **INFRACCIÓNS GRAVES** as seguintes:

- a) O incumprimento dalgunha das obrigacións que se impoñen ao adxudicatario sobre organización e funcionamento do servizo a prestar, salvo no caso de que esta fose considerada por si mesma como infracción moi grave.
- b) A falta de acreditación ante a administración da subscrición ou renovación dalgún dos seguros de obrigatoria contratación para o adxudicatario, así como a ausencia do control de saúde do seu persoal.
- c) Reiteración por tres ou máis veces na comisión de faltas leves no prazo dun ano.
- d) A demora no pagamento do prezo establecido a favor do Concello, por período non superior a tres meses.
- e) Non atender coa debida dilixencia e coidado a conservación das instalacións ou non cumprir as instrucións dadas polo Concello respecto diso, cando leve consigo unha deterioración grave das instalacións e espazos municipais.
- f) Que o adxudicatario non comunique calquera incidencia que afecte ao normal funcionamento da instalación.

- g) A negativa ou resistencia a facilitar a información requirida pola autoridade competente ou os seus axentes para o cumprimento dos fins de inspección.
- h) Calquera outro incumprimento das condicións do servizo que estea cualificado como falta grave nas Ordenanzas ou normativa correspondente.
- i) Todas aquelas que, implicando un incumprimento das obrigacións do adxudicatario, non merezan a cualificación de moi graves, e que pola súa natureza non deban ser tidas como leves.

23.5.- Considerásense como **INFRACCIÓN LEVES** as seguintes:

- a) O incumprimento sen causa xustificada ou autorización do Concello dos horarios establecidos, entendendo como tales os fixados no prego de prescricións técnicas ou, no seu caso, na oferta do adxudicatario.
- b) O incumprimento das obrigacións de conservación, mantemento e limpeza das instalacións.
- c) A desobediencia do adxudicatario aos requirimentos que lle efectúe o concello, sempre que o obxecto destes non constitúa falta grave, moi grave ou causa de resolución.
- d) As simples irregularidades no cumprimento do que prescribe este prego de cláusulas administrativas, sempre que non causen prexuízo directo de carácter económico ao concello e non constitúan falta grave, moi grave ou causa de resolución.
- e) Calquera outro incumprimento das condicións de concesión que estea cualificado como falta leve nas ordenanzas ou normativa correspondente.

23.6.- Estas penalizacións son independentes da obrigación do contratista de indemnizar o Concello polos danos e prexuízos que o seu incumprimento lle ocasione ao Concello ou a terceiros con dereito a repetir contra o Concello.

As penalidades e indemnizacións impostas serán inmediatamente executivas e faranse efectivas mediante dedución dos pagos correspondentes que o Concello teña pendentes de aboar o contratista. Se xa non existisen cantidades pendentes de pago poderase reclamar pola vía administrativa de prema por considerarse ingreso de dereito público.

23.7.- As penalidades que poderá impoñer o concello como resultado do expediente instruído ao efecto, serán as seguintes:

- a) Pola comisión de INFRACCIÓN CUALIFICADAS COMO MOI GRAVES : Multa de 1.501 euros ata 3.000 euros
- b) Pola comisión de INFRACCIÓN CUALIFICADAS COMO GRAVES: Multa de 751 euros ata 1.500 euros
- c) Pola comisión de INFRACCIÓN CUALIFICADAS COMO LEVES: Multa de ata 750 euros

23.8.- A reincidencia de 3 faltas moi graves poderá dar lugar á resolución do contrato.

23.9.- Con independencia das penalizacións que poidan impoñérselle, o infractor estará obrigado á restitución e reposición dos bens e instalacións ao seu estado anterior, con indemnización dos danos irreparables e dos prexuízos causados, no prazo que en cada caso se fixe na resolución correspondente.

23.10.- Sen prexuízo das penalidades que puidesen impoñerse en expediente tramitado para o efecto, o Concello poderá impoñer penalidades a razón de 50 € por cada día que transcorra sen que o contratista dea cumprimento en prazo aos requirimentos que o Concello lle dirixa en relación con obrigacións contractuais ou legais relacionadas co contrato.

#### IV SUBROGACIÓN

**CLÁUSULA 24.-** A empresa adxudicataria estará obrigada a subrogación do persoal adscrito ao contrato nos termos sinalados no artigo 35 do Convenio Colectivo de Hostelería da Provincia de Lugo (BOP. nº 196 de 27.08.2011).

No perfil do contratante municipal se inclúe unha relación dos traballadores que actualmente prestan o servizo, súa categoría, antigüidade e modalidade de contratación, para coñecemento dos licitadores.

#### V SUBCONTRATACIÓN

##### **CLÁUSULA 25.- SUBCONTRATACIÓN**

25.1.- Non será posible a subcontratación da execución parcial de prestacións obxecto do contrato principal.

## VI MODIFICACIÓN DO CONTRATO

### CLÁUSULA 26.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO

26.1.- O órgano de contratación poderá acordar, unha vez perfeccionado o contrato e por razóns de interese público, modificacións no mesmo nos casos e na forma prevista no título V do libro I, e de acordo co procedemento regulado no artigo 211 do TRLCSP, xustificándose debidamente no expediente.

No concernente ao seu réxime estarase ao disposto nos artigos 106, 107, 108, 210, 219 e 306 do TRLCSP.

### CLÁUSULA 27.- SUSPENSIÓN DO SERVIZO OBXECTO DO CONTRATO

27.1.- Se a Administración acordase a suspensión do servizo ou aquela tivese lugar pola aplicación do disposto no artigo 216.5 do TRLCSP, redactarase unha acta na que se consignarán as circunstancias que a motivaron e a situación de feito na execución daquel.

## VII FINALIZACIÓN DO CONTRATO

### CLÁUSULA 28.- RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Ademais de nos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, dando lugar aos efectos previstos nos artigos 224 e 309 do TRLCSP.

28.1.- En todo caso, son causas de resolución do contrato, ademais das que sexan de aplicación segundo o establecido no TRLCSP, as seguintes:

- As contidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP.
- O incumprimento polo adxudicatario de calquera das obrigacións establecidas no presente prego e no prego de prescricións técnicas particulares.
- O incumprimento polo adxudicatario das disposicións legais vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo.
- Falta de pagamento dos prezos establecidos nos termos da cláusula 22 do presente prego.
- Alteración por parte do adxudicatario dos prezos establecidos sen autorización expresa do Concello.
- Cesión ou subarrendamento da explotación sen autorización do órgano competente do Concello.
- Destinar o recinto a uso distinto do especificamente sinalado no proxecto adxudicado, sen autorización previa do órgano competente do Concello.
- A interrupción inxustificada por parte do contratista do servizo contratado. Entenderase producido o abandono cando o servizo deixase de prestarse, non se prestase coa dilixencia axeitada e cos medios humanos e materiais precisos para o normal desenvolvemento do contrato.
- Neglixencia na conservación e mantemento das instalacións e dependencias do espazo gastronómico da praza de abastos.

28.2.- Sen prexuízo do sinalado, calquera incumprimento grave poderá ser sancionado tamén coa resolución do contrato.

28.3.- En caso de extinción da relación contractual, terá lugar un acto de realización de inventario ou avaliación do material a repoñer, de ser o caso, polo adxudicatario, quen deberá ser citado para ese efecto, considerándose no caso de que este non concorra válido para todos os efectos o realizado polo persoal da Administración concedinte expresamente designado para isto.

Os elementos fixos sobre os bens municipais instalados polo adxudicatario reverterán ao Concello ao termino da relación contractual.

28.4.- Á extinción dos contratos de servizos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizasen os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante.

28.5.- Concluída a vixencia do contrato, e cumpridas polo contratista as obrigacións derivadas do contrato, este considerarase extinguido para todos os efectos.

28.6.-Ao termo do contrato, por transcurso do prazo ou por resolución do mesmo, o adxudicatario obrígase a deixar libre as dependencias e as súas instalacións dentro do prazo de quince (15) días naturais, contados desde a data de finalización do contrato ou da notificación da resolución do mesmo. Para o efecto, redactarase acta da entrega das dependencias que viña ocupando, dos bens inventariados ou incorporados ao inventario durante a vixencia do contrato e do estado de conservación en ámbolos casos. Se sé observase algún tipo de deficiencia farase constar expresamente na acta e outorgaráselle ao adxudicatario un prazo para que procede a súa enmenda. Transcorrido o citado prazo se polo

adxudicatario non se executasen as reparacións esixidas procederase polo Concello a adopción das medidas tendentes a súa reparación e a custa do adxudicatario, todo elo, sen prexuízo das esixencias de reponsabilidade polos danos e perdas que puideran derivarse.

## 29.- PRAZO DE GARANTÍA

De acordo co artigo 222.3 do TRLCSP, e dado que a correcta execución dos servizos que constitúen o obxecto do contrato é constatable no mesmo momento da súa execución, non se establece prazo de garantía.

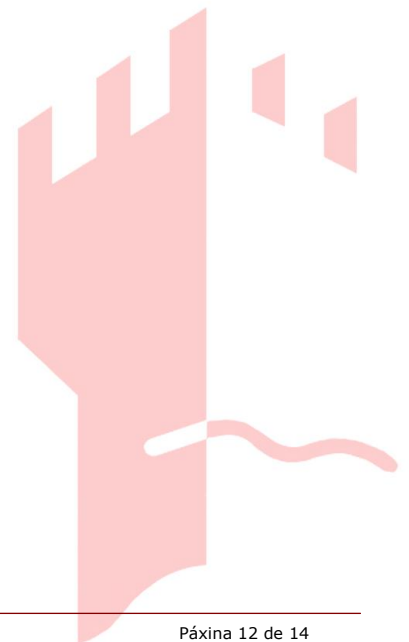
Monforte de Lemos, 13 de xaneiro de 2016,

**Conforme,**  
O Alcalde,

O Tax. de Contratación,

José Tomé Roca.

José M<sup>a</sup> Valcarce Rodríguez.



ANEXO I

**-MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA-**

D./D.ª ..... con domicilio en....., rúa.....e provisto de DNI ..... en nome propio ou en representación da empresa, ..... con domicilio en ..... rúa..... C.P.....e CIF....., con coñecemento do prego de cláusulas administrativas particulares e do de prescricións técnicas que han de rexer a contratación de ..... e aceptando integramente o contido dos mesmos, comprométese a executar o contrato de referencia polos seguintes importes:

1. Prezo fixo:

- Prezo anual do contrato:

Base:..... €

IVE: ..... €

Total:..... €

2. Desconto sobre prezo de tarifa: .....%

3. Investimento complementario en equipamento e/ou instalacións: ..... €

4. Porcentaxe prezo variable: ..... %

Lugar, data e firma do licitador.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don....., con DNI n.º....., actuando en nome propio (ou en nome e representación da empresa .....), segundo poder bastante vixente ao día da data), DECLARA de forma responsable ante o Concello de Monforte de Lemos:

#### PRIMEIRO:

- Que a empresa, ..... , con CIF Nº. ...., con domicilio social en .....foi constituída mediante escritura pública ante o Notario ..... en ..... o día ..... con número de protocolo .....

- Que D/Dª....., con D.N.I. nº..... en representación da empresa....., con poder bastante outorgado por escritura de apoderamento ante o Notario ..... en ..... o día ..... con número de protocolo ..... ten poder bastante para representar á empresa en materia de contratación pública.

**SEGUNDO:** Que a empresa cumpre cos requisitos da cláusula 8ª para xustificar a solvencia económica, financeira e técnica.

**TERCEIRO:** Que nin o asinante da declaración, nin a persoa física ou xurídica á que represento nin ningún dos seus administradores ou representantes, áchanse incursos en suposto algún dos referidos no artigo 60 do Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido de contratos do sector público; que non forma parte dos órganos de goberno ou administración da mesma ningún alto cargo aos que se refire a lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de intereses dos membros do goberno da nación e dos altos cargos da administración xeral do estado; que non está afectado o réxime de incompatibilidades establecido pola Lei 53/84, de 26 de decembro, nin ostenta ningún dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/85, de 19 de xuño, de réxime electoral xeneral. Así mesmo, o que subscribe fai extensiva a presente declaración ao seu cónxuxe ou, na súa caso, a persoa vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como aos descendentes menores de idade das persoas antes referidas.

**CUARTO:** Que a citada empresa atópase, nestes momentos, ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, nos termos en que estas se definen nos artigos 13 e 14 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da lei de Contratos das Administracións Públicas, e non ten débedas tributarias pendentes de pago co Concello de Monforte de Lemos nos termos previstos no artigo 13.1.d) do Real Decreto citado anteriormente.

**QUINTO:** A declaración a que se refire o parágrafo anterior faise sen prexuízo da obrigación de xustificar documentalmente ditas circunstancias, no suposto de resultar proposto para a adxudicación do contrato. Esta xustificación deberá realizarse no prazo de dez días hábiles a contar do requirimento que ao efecto realizará o Órgano de Contratación.

**SEXTA:** Autorízase expresamente ao Concello de Monforte de Lemos, para que, efectúe todas as comunicacións ou notificacións que puideran derivarse da presente contratación no seguinte.-

- Enderezo de correo electrónico.-
- Número de fax.-

E para que conste e forneza efectos no expediente ao que se refire a proposición á que se incorpora esta declaración responsable, asino a presente en ..... a ..... de ..... de .....

Asdo.:.....