

---

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁN NA ADXUDICACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS PARA A EXPLOTACIÓN DO BAR-CAFETERÍA E INSTALACIÓNS COMPLEMENTARIAS DO CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (EXP. 013-SERVPA17-bis-).**

**I.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

**1ª.- OBXECTO DO CONTRATO.**

1.- O obxecto do presente contrato é a prestación de servizo de bar-cafetería no Centro Cívico Municipal situado no Paseo do Malecón, s/n do Concello de Monforte de Lemos. O servizo que se contrata incluíra as actividades de restauración propias dunha instalación de hostalería, incluída a celebración daquelas actividades complementarias que garden relación directa coa súa actividade principal.

2.- O adxudicatario poderá utilizar privativamente as dependencias do bar-cafetería e almacéns sinaladas no ANEXO I do presente prego de cláusulas administrativas, así como aquelas outras dependencias que resulten necesarias para o desenvolvemento daquelas actividades complementarias do obxecto principal, aínda que o uso destas últimas terá carácter rogado para aquel (ANEXO II).

3.- Aos efectos do presente prego enténdese que o bar-cafetería ocupa 77,23 m<sup>2</sup> de Salón; 20,20 m<sup>2</sup> de cociña; 10,75 m<sup>2</sup> para vestiario; 20,79 m<sup>2</sup> de almacén. Os aseos estarán vinculados á explotación do bar-cafetería se ben, o seu uso non será exclusivo para os clientes da cafetería se non que poderá utilizarse por todos os usuarios e empregados da dependencia municipal. Asemade, a adxudicataria do bar-cafetería ten a obrigatoriedade de concertar co Concello todas as posibles utilizacións adicionais do bar e instalacións para o desenvolvemento de actividades complementarias o normal funcionamento do bar (por exemplo, bailes) a cuxo efecto porase a disposición da adxudicataria unha sala de ocio-deporte de 86,83 m<sup>2</sup>.

O local destinado ao servizo que se contrata está equipado cos bens mobles e utensilios que se relacionan no ANEXO III deste prego, quedando afectos ao desenvolvemento da actividade de bar-cafetería, e que, en caso de avaría ou deterioración, deberán de ser repostos pola adxudicataria en beneficio do Concello. Os elementos e instalacións complementarios que puidese engadir a adxudicataria pola súa conta sobre os consignados no ANEXO III serán da súa plena e exclusiva propiedade e poderán ser retirados por esta ó fin do contrato excepto aqueles que se instalasen con obra de fábrica ou similar que puidesen implicar deterioración das instalacións municipais.

4.- CPV.- 55410000-7: Servizos de xestión de bares.

5.- Necesidades administrativas a satisfacer: as recollidas na Providencia da Concelleira Delegada competente de data 09.05.2017 e que consta no expediente.

**2ª.- RÉXIME XURÍDICO E ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

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 dítadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

En caso de discordancia entre o presente Prego e calquera do resto dos documentos contractuais, prevalecerá o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares no que se conteñen os dereitos e obrigacións que asumirán as partes do contrato.

2.- O Órgano de Contratación no Concello de Monforte de Lemos é a Xunta de Goberno Local por Decreto de 18 de xuño de 2015 (BOP nº 160 de 14.7.2015).

3.- O mencionado órgano ten facultade para adxudicar o correspondente contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, 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 a súa impugnación ante a xurisdición competente.

### **3ª.- DURACIÓN DO CONTRATO**

1.- O contrato terá unha duración **de un (1) ano, prorrogable por outro ano máis**, a contar desde o día seguinte a Acta de entrega das instalacións a prol do adxudicatario.

2.- A duración do contrato poderá prorrogarse por períodos anuais, até un máximo de outro ano (é dicir, 1 ano de duración + posible prórroga de 1 ano = DOUS (2) ANOS de duración total máxima, incluída a prórroga).

3.- 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.- Unha vez finalizado o prazo contractual (xa sexa o inicial, ou o no seu caso, o prorrogado), o contratista deberá continuar a prestación do servizo até que un novo adxudicatario se faga cargo da súa prestación en idénticas condicións, até un máximo de seis meses.

### **4ª.- HORARIO DA INSTALACIÓN**

O bar-cafetería deberá permanecer aberto ao público das 8:00 horas ata as 22:00 horas coa seguinte salvidade:

- O adxudicatario terá dereito a 1 día de descanso semanal, que necesariamente deberá ser o domingo, durante o cal permanecerá pechado o bar.

O citado horario ampliarase obrigatoriedade cando existan eventos ou actividades que se desenvolvan nas salas do Centro Cívico debendo permanecer aberto ao público durante as horas das actividades.

Asemade, o citada horario poderá ampliarse previo acordo entre o contratista e o Concello, sen que en ningún caso poda permanecer aberto fora dos horarios fixados pola normativa xeral reguladora dos horarios de espectáculos e establecementos públicos en función da licenza de que se trate.

A organización do horario, así como o establecemento de quendas laborais e a apertura e peche do local correrá por conta do adxudicatario, sempre dentro das especificacións contempladas no punto anterior.

---

Sera por conta do adxudicatario a apertura e peche non só do local, senón tamén do Centro Cívico, con especial atención ao peche tras aquelas actividades ou eventos que rematen despois das 22,00 horas

#### **5ª.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN; VALOR ESTIMADO DO CONTRATO; PREZO.**

1.- O orzamento de licitación, ascende á cantidade de 3.720,00.-€-euros, ao que haberá que engadir a cantidade de 781,20.-euros en concepto de IVE (21%), que deberá soportar a Administración, o que supón un total ascendente de 4.501,20.-euros/anuais.

En todo caso, deberase indicar como partida independente o IVE.

Non se admitirán ofertas que resulten inferiores ao orzamento base de licitación, ou aquelas que non indiquen a cifra concreta pola que se formula a proposición.

2.- O valor estimado da contratación a realizar incluídas as posibles prórrogas e modificacións do contrato e sen incluír o IVE que deberá soportar a Administración, ascende á cantidade de 7.440,00.- euros.

3.- En todo caso, o prezo do contrato será o que resulte da licitación.

#### **6ª.- REVISIÓN DE PREZOS**

A presente contratación non esta suxeita a revisión de prezos.

#### **7ª.- APLICACIÓN ORZAMENTARIA.**

Non procede, por non xerar gastos para o Concello.

#### **8ª.- GARANTÍAS.**

1.- Provisional: Non se esixe.

2.- Definitiva: De conformidade co disposto no artigo 95 do TRLCSP, o presente contrato está exento da citada garantía considerándose máis axustado á realidade a existencia da subscrición polo licitador dun contrato de seguros que cubra a responsabilidade locativa do ben, así como, a de dun contrato de seguro de indemnización por riscos profesionais (responsabilidade civil) fronte a terceiros, incluído o propio Concello e os seus traballadores, derivada dos riscos e danos que entrañe a prestación do servizo, que como mínimo deberá ter unha cobertura de 300.000,00 euros por sinistro. A existencia deste seguro de responsabilidade civil non supón que a responsabilidade do adxudicatario por ditos conceptos quede limitada cuantitativamente ó importe polo que se subscribise.

#### **9ª.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR**

1.- Poderán contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, tendo plena capacidade de obrar, non se encontren 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.

As empresas 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 organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante certificación de inscrición nun dos rexistros profesionais ou comerciais que se indican no anexo I do RXLCAP.

As restantes empresas estranxeiras deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España do lugar do domicilio da empresa, na que se faga constar, previa acreditación pola empresa, que figuran inscritas no Rexistro local profesional, comercial o análogo ou, na súa falta, que actúan con habitualidade no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato así como o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 do TRLCSP.

2.- Ademais dos requisitos apuntados, os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica, ben a través da acreditación dunha clasificación adecuada ao obxecto do contrato, ben a través dos medios de xustificación que, ao amparo dos artigos 62, 75 e 78 do TRLCSP, apúntanse a continuación:

#### **Solvencia económico-financiera:**

Deberá acreditarse dita solvencia mediante a achega dun seguro que cubra a responsabilidade locativa do ben, así como a de Responsabilidade Civil que cubra as contixencias que podan sufrir os usuarios da actividade por un importe non inferior a 300.000,00.-euros na que se inclúan os riscos por unha intoxicación alimentaria. Deberá xuntarse recibo presentado ao pagamento acreditativo da vixencia das mesmas. Este requisito entenderase cumprido polo licitador ou candidato que inclúa coa súa oferta un compromiso vinculante de subscrición, en caso de resultar adxudicatario, do seguro esixido.

A acreditación deste requisito efectuarase por medio da copia autenticada da póliza e do último recibo abonado, e mediante o documento de compromiso vinculante de subscrición, prórroga ou renovación do seguro, nos casos en que proceda.

#### **Solvencia técnico-profesional (a través de un ou varios destes medios):**

-Deberá acreditarse experiencia na execución de contratos análogos ao que é obxecto da presente licitación.

-Tamén poderá acreditarse coa documentación xustificativa de encontrarse de alta no IAE no epígrafe correspondente.

-Titulacións académicas e profesionais dos empresario e do restante persoal participante na execución do contrato.

3.- Non poderán concorrer á licitación aquelas empresas que participasen na elaboración das especificacións técnicas a que se refire o presente contrato, sempre que dita participación poda provocar restricións á libre concorrencia ou supor un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

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

## **II.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO**

### **10ª.- PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN**

1.- O contrato adxudicarase polo procedemento aberto ao amparo do previsto nos artigos 138 e 157 a 161 do TRLCSP.

2.- A súa tramitación será ordinaria.

3.- A forma de adxudicación será a da oferta economicamente máis vantaxosa, atendéndoos varios criterios de adxudicación.

### **11ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Os criterios que servirán de base para a adxudicación serán por orde de importancia os seguintes:

#### **1.- Oferta económica .....ata 50 puntos (SOBRE C).**

Aplicarase a maior puntuación á maior contía económica ofertada, pasando a calcularse a puntuación do resto de ofertas mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$P = (50 \times \text{importe do prezo ofertado}) / \text{prezo máis favorable.}$$

Non serán admitidas aquelas ofertas cun orzamento inferior ao establecido na cláusula 5.1 do presente prego.

A puntuación final así obtida redondearase ao segundo decimal. O órgano de contratación poderá estimar que as ofertas presentadas son anormais ou desproporcionadas cando nelas concorran as circunstancias a que se refire o artigo 85 do RXLCAP. En tales supostos, estarase ao disposto nos puntos 3 e 4 do artigo 152 do TRLCSP.

#### **2.- Mellor tarifa de prezos.....ata 20 puntos (SOBRE C).**

Dentro do modelo de proposición do ANEXO IV preséntase un modelo de táboa de produtos mínimos cuxos prezos se deben propoñer; sen prexuízo de que se engadan os produtos e prezos que o aspirante a adxudicatario considere de interese e sen prexuízo de que o adxudicatario final sirva máis produtos. Nos prezos incluírase o IVE correspondente.

En todo caso, e aos efectos de avaliación das tarifas soamente tomaranse en consideración os produtos que aparezan recollidos como mínimos na táboa ANEXA.

Asígnanse 20 puntos á oferta cuxa suma de prezos unitarios propostos de como resultado menor importe, puntuándose o resto de forma proporcional segundo a seguinte fórmula:

$$\text{Valor oferta } X = \frac{\text{Menor importe suma de prezos} \times 20}{\text{Importe suma de prezos}}$$

#### **Onde:**

Menor importe suma de prezos x20 é o resultado da suma de prezos unitarios propostos segundo a relación, cuxo resultado sexa o valor máis baixo.

Importe suma de prezos é o resultado da suma dos prezos unitarios propostos segundo a relación do licitador cuxa oferta se valora.

#### **3.- Memoria técnica.....ata un máximo de 20 puntos (SOBRE B).**

Outorgarase a puntuación máxima a oferta que mellor satisfaga os interese municipais, valorándose a.-

- Realización no bar-cafetería doutras prestacións complementarias á prestación principal como repostería, cócteles, posibilidade de cátering para determinados eventos, número de pratos a ofertar en cada un dos menús do día...
- Relación daquelas actividades que o adxudicatario pretenda desenvolver ao longo do ano de duración do contrato cunha indicación estimada das datas de celebración das mesmas (a modo de exemplo, celebración cena de nadal a segunda fin de semana de decembro).
- Persoal que destinará á explotación, indumentaria e formación.

- Organización ou Plan de traballo (compra e recepción de materias primas, manipulación de alimentos, matemento, limpeza e desinfección, almacenamento e evacuación de residuos...).

**(\*) En ningún caso debe incluírse na Memoria o horario a ofertar polo licitador, xa que logo, será causa de exclusión do procedemento.**

#### **4.- Servizo de menú diario de comidas e/ou cena..... ata 10 puntos (SOBRE C).**

Valorarase o servizo de menú diarios de comidas e/ou cenas, e o prezo dos mesmo, conforme ao seguinte baremo:

- Outorgarase 5 puntos á oferta que propoña menor prezo en cada un dos menús. A puntuación do resto das ofertas obterase proporcionalmente respecto da mellor oferta en cada un deles.

No suposto de igualdade das ofertas, terá preferencia o licitador que maior puntuación obtivese no primeiro criterio de avaliación. De persistir o mesmo, darase preferencia ao que obtivese máis puntos na oferta económica e de subsistir o empate terá prioridade o licitador que máis puntos obtivese no terceiro criterio e así sucesivamente co cuarto criterio. Se aínda así, o empate continuase, este resolverase mediante sorteo público.

### **12ª.- LUGAR, PRAZO E PRESENTACION DE PROPOSICIÓN:**

#### **1.- Lugar e Prazo de presentación das proposicións.-**

##### **Presentación**

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao establecido neste Prego e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das devanditas cláusulas ou condicións, sen excepción ou reserva algunha.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros si o fixo individualmente, nin figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

##### **Lugar e prazo de presentación.**

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 NATURAIS** 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.

##### **Documentación que acompañará as ofertas.**

As proposicións constarán de **TRES (3) SOBRES** pechados (A, B e C), identificados no seu exterior con indicación da licitación á que se concorra e o nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, números de teléfono e de fax, e dirección de correo electrónico, de dispor deles, así como coa firma do licitador ou persoa que lle represente.

### **2.1.- SOBRE A:**

Deberá ter o seguinte título: “**SOBRE A: DOCUMENTACION PREVIA PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMIENTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO BAR- CAFETERÍA E ACTIVIDADES CONEXAS COAS ANTERIORES DO EDIFICIO CENTRO CIVICO-SOCIAL SITUADO NO MALECON, CONCELLO DE MONFORTE (EXP.013-SERVPA17)**”. O seu contido será o seguinte:

- **Declaración responsable do licitador** indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. Incorporase modelo de declaración como **ANEXO V** deste Prego.
- **Compromiso** de acreditar, de resultar adxudicatario, a existencia ou, en caso de non terse, de subscribir, unha póliza de contrato de seguros que cubra a responsabilidade locativa do ben, así como a de Responsabilidade Civil que cubra as contixencias que podan sufrir os usuarios da actividade por un importe non inferior a 300.000,00.-euros na que se inclúan os riscos por unha intoxicación alimentaria.

O licitador a cuxo favor recaia 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.

Dentro do Sobre nº1 presentárase escrito, subscrito polo asinante da proposición, no que conste o **número de teléfono, de fax e o correo electrónico** da persoa á que se dirixirán as comunicacións e requirimentos que sexa preciso realizar durante o procedemento de contratación.

### **2.2.- SOBRE B:**

Deberá ter o seguinte título: “**SOBRE B: MEMORIA TÉCNICA PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMIENTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACION DO BAR-CAFETERÍA E ACTIVIDADES CONEXAS COAS ANTERIORES DO EDIFICIO CENTRO CÍVICO-SOCIAL SITUADO NO MALECÓN, CONCELLO DE MONFORTE (EXP.013-SERVPA17)**”. O seu contido será o seguinte:

Os licitadores incluírán neste sobre todos aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor, en concreto a documentación relacionada cos criterios de valoración establecidos no artigo 11.3 do presente prego (Memoria técnica).

### **2.3.- SOBRE C:**

Deberá ter o seguinte título: **“SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO PARA A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACION DO BAR- CAFETERÍA E ACTIVIDADES CONEXAS COAS ANTERIORES DO EDIFICIO CENTRO CÍVICO-SOCIAL SITUADO NO MALECÓN, CONCELLO DE MONFORTE (EXP.013-SERVPA17)”**

Os licitadores incluirán neste sobre os criterios de adxudicación directamente avaliábles mediante fórmulas (artigos 11.1, 2, 4 e 5 do presente prego) axustada ao modelo que figura no **ANEXO IV** do presente prego.

### **13ª.- MESA DE CONTRATACION**

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

**PRESIDENTE:** O Alcalde do Concello ou membro da Corporación en quen delegue.

**VOCALES:**

-A Concelleira Delegada de Servizos Sociais e Discapacidade, 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 Coordinadora de Servizos Sociais, 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.

### **14ª.- DESENVOLVEMENTO DO ACTO LICITATORIO.**

1.- Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá, en acto interno, á cualificación da documentación xeral contida nos **sobres A** presentados polos licitadores, e se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao por fax ou correo electrónico ao licitador correspondente, deixando constancia da devandita notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior a tres días hábiles para que o emende. Agora ben, se a documentación dun licitador contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsanables, non será admitido á licitación.

A marxe da subsanación á que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, a efectos de completar a acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que estime oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, requirimento que deberá ser cumprimentado no prazo máximo de cinco días naturais e sempre antes da declaración de admisión das proposicións.

2.- De non existir defectos que enmendar a apertura do **sobre B** poderá producirse no mesmo acto, en sesión pública, que o de apertura do sobre A.

En caso contrario, a Mesa de contratación, unha vez cualificada a documentación do sobre A e realizadas as subsanacións e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo conferido ao efecto, realizará en acto público, a celebrar no lugar, data e hora sinalados no perfil do contratante, a apertura dos **sobres B** dos licitadores admitidos, contendo a documentación das proposicións relativas aos criterios de adxudicación avaliábles mediante xuízos de valor, a que se refire a cláusula 11.1,2 e 4, con arranxo ao seguinte procedemento:

2.1.- En primeiro lugar, o Presidente dará conta aos asistentes do número de proposicións recibidas e do nome dos licitadores, comunicando o resultado da cualificación da



documentación xeral presentada nos sobres A, con expresión dos licitadores admitidos e dos excluídos, e das causas da súa exclusión, convidando os asistentes a que formulen as observacións que estimen oportunas, que serán reflectidas na acta, pero sen que neste momento poida a Mesa facerse cargo de documentos que non fosen entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de subsanación de defectos ou omisións.

2.2.- A continuación, o Secretario da Mesa procederá á apertura dos sobres B dos licitadores admitidos, dando lectura á relación dos documentos achegados respecto dos criterios de adxudicación a que se refire o citado sobre.

Concluída a apertura dos sobres, o Presidente da Mesa convidará aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado, informándolles, en caso de producirse estas, da posibilidade de presentar reclamacións escritas ante o órgano de contratación, no prazo máximo de dous días hábiles.

A continuación, darase por concluído o acto público celebrado, de cuxo desenvolvemento se deixará constancia na acta da reunión da Mesa.

3.- Realizada pola Mesa de Contratación a avaliación dos criterios a que se refire a cláusula 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, a Mesa de contratación realizará 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.

4.- A Mesa de contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime adecuada, que incluírá en todo caso a ponderación dos criterios indicados na cláusula 11ª do presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos. Dita proposta non crea dereito algún mentres o órgano de contratación non dite a resolución de adxudicación.

### **15ª.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.**

1.- O órgano de contratación requirirá ao licitador cuxa oferta considere xustificadamente como a mellor, para que, dentro do prazo de dez días hábiles desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, 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.
- Documentación acreditativa da constitución da garantía definitiva: Póliza de contrato de seguros que cubra a responsabilidade locativa do ben, así como a de Responsabilidade Civil que cubra as contingencias que podan sufrir os usuarios da actividade por un importe non inferior a

300.000,00.-euros na que se inclúan os riscos por unha intoxicación alimentaria. Deberá xuntarse recibo presentado ao pagamento acreditativo da vixencia das mesmas e compromiso vinculante de subscrición, prórroga ou renovación do seguro, nos casos en que proceda.

•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 9.2 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 as para 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 da Comunidade Autónoma de Galicia, 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 poda 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.

**Neste caso, autorízase á Mesa de Contratación para que a través do seu Presidente se efectúe o requirimento de documentación á que fai referencia o artigo 151 do TRLCSP ao licitador que efectuase a oferta economicamente máis vantaxosa e demais actuacións para a adxudicación do contrato.**

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

3.- A adjudicación deberá dítarse 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 dítar a adjudicación, 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 lles houberse efectivamente ocasionado.

4.- A adjudicación deberá notificarse aos interesados, e, simultaneamente, publicarse no perfil do contratante.

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

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

### **III.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

#### **16ª.- PERFECCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

O contrato formalizarase en documento administrativo no prazo de quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adjudicación aos licitadores e candidatos. O adjudicatario asinará conxuntamente co contrato, a oferta presentada, un exemplar do prego de cláusulas administrativas e técnicas particulares, unha relación de bens mobles e utensilios dos que dispón o local e demais documentos que revistan carácter contractual.

Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo ao seu cargo os correspondentes gastos.

Cando por causas imputables ao contratista non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado, produciranse os efectos que se determinan no art. 156.4 do TRLCSP.

Conforme ao establecido no art. 59.1 do TRLCSP, cando os licitadores concorran en UTE a escritura de constitución deberá achegarse antes da formalización do contrato.

Transcorrido o prazo de tres meses desde a formalización do contrato, a Administración poderá dispoñer sobre a destrución da documentación achegada cando as empresas non procedan á súa retirada.

### **IV.- EXECUCIÓN DO CONTRATO**

#### **17ª.- OBRIGACIÓN E DEREITO DO ADJUDICATARIO:**

A.-) Serán **obrigas** do adjudicatario.-

1.- O adjudicatario está obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social, de seguridade e hixiene no traballo e de prevención de riscos laborais, debendo cumprir o convenio colectivo do sector e aboar as retribucións que procedan por aplicación do mesmo.

2.- O persoal que a adjudicataria deba contratar para atender as súas obrigacións dependerá exclusivamente desta, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario, sen que á extinción do contrato se poda producir, en ningún caso, a consolidación das persoas que realicen os traballos como persoal do órgano contratante.

3.- Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato nos termos establecidos no artigo 214 do TRLCSP.

4.- O adxudicatario está obrigado a cumprir co disposto no presente prego que rexe a licitación así como coas especificacións establecidas na normativa sectorial de aplicación en cada momento.

5.- A adxudicataria aboará ao seu cargo igualmente as subministracións que reciba con carácter individual (auga, enerxía eléctrica, teléfono e análogos...), a cuxo efecto deberá darse de alta co carácter de abonada nos mesmos. O concello a través dos seus servizos municipais facilitará a instalación de contadores separados.

6.- Salvo autorización expresa do concello non poderá a adxudicataria realizar ningún tipo de obras nas instalacións do bar obxecto da presente contratación.

7.- A adxudicataria está obrigada a manter e conservar en bo estado as obras e instalacións sobre as que recaia o servizo, as cales deberán ser entregadas ao concello en bo estado de conservación ao termo da mesma.

8.- Serán por conta do adxudicatario o pagamento dos impostos, taxas, arbitrios de calquera clase que sexa, do Estado, da Comunidade Autónoma, da Provincia ou do Municipio, aos que dea lugar a realización do servizo ou traballo obxecto do contrato, xa estean aqueles establecidos ou que se puidesen establecer no futuro.

9.- O adxudicatario queda expresamente obrigado a cumprir a normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal. Así mesmo, obrígase a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a información á que se teña acceso con ocasión do contrato á que se dese este carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste prego, nin tampouco ceder a outro nin sequera para os efectos de conservación. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento da información.

10.- Con **carácter específico**, o adxudicatario estará obrigado a:

- Aceptar o contrato ao seu risco e ventura.
- Realizar as actividades programadas no seu proxecto. O final de cada exercicio deberá entregar unha Memoria Anual das actividades desenvolvidas.
- Servizo de menú do día tanto, ao mediodía (comida) como pola noite (cea).
- Apertura e peche do Centro Cívico: O Concello entregará un xogo de chaves do bar-cafetería, sendo obrigación do adxudicatario a apertura e peche do mesmo no horario establecido no apartado 4.2.
- Dirixir e explotar as instalación o uso e maneira dun ordenado comerciante, de tal forma que se preste axeitado servizo o público que asista a mesma.
- Colaborar co concello no desenvolvemento de actividades para maiores que se programen ben directamente ou xuntamente con outras administracións.
- Dispor ao seu cargo do persoal suficiente para a explotación do bar, dándoo de alta no réxime correspondente da Seguridade Social e aboando as cotas correspondentes.
- Instalar no local un cartel con indicación do horario de apertura, así como a lista de prezos dos produtos en servizo previa aprobación expresa da mesma polo Concello de Monforte de Lemos, en lugar preferiblemente visible aos clientes, na que se faga constar os aplicables a todos os que se vendan, comprometéndose o adxudicatario a manter, durante o prazo de duración do contrato, os prezos e calidades ofertados, entendéndose incluído nos citados prezos o IVE.

- Non instalar máquinas de xogo. A instalación de máquinas expendedoras de bebidas, snacks, etc, o de calquera outro tipo, requirirá previamente a autorización por parte do concello.
- A música instalada deberá respectar, en todo momento, os límites previstos na normativa sectorial reguladora da materia.
- O adxudicatario adoptará baixo a súa responsabilidade as medidas necesarias para que no local nos que se desenvolve a actividade non se infrinxa a prohibición absoluta de fumar e venda de bebidas alcohólicas de acordo coa normativa legal vixente, e se garanta, en xeral, o correcto comportamento dos empregados e usuarios.
- Manter e devolver o mobiliario e instalacións municipais en perfectas condicións o termo do contrato. Salvo nos supostos de normal deterioración polo uso, o adxudicatario quedará obrigado a reparar ou, se é o caso, repoñer os bens ou elementos que se destrúan ou queden inservibles e que sexan propiedade do concello.
- Facilitar o acceso ás persoas que, designadas polo concello, haxan de efectuar a inspección das obras e instalacións, tanto para controlar o seu estado de conservación como seu adecuado funcionamento. Neste senso, o adxudicatario someterase ás inspeccións sanitarias e doutro tipo que realice o concello ou outras administracións competentes.
- Responder dos danos e prexuízos que puideran ocasionarse a terceiros con motivo da explotación do bar e do uso das instalacións complementarias, considerando incluídos no concepto de terceiros o concello de Monforte de Lemos.
- Non allear os bens afectos ao servizo.
- Exercer por si a explotación do servizo e non cedela nin traspasala a terceiros. Para que o adxudicatario poda ceder o contrato ou concertar con terceiros a execución de determinadas prestacións deberá contar coa previa e expresa autorización do concello.
- Vender unicamente produtos autorizados. A bebida, comida e demais materiais que se expidan ofrecerase en perfectas condicións para o seu consumo e conforme as normas, que, en cada caso, regule a súa elaboración, exposición e venda.
- Prestar o servizo en óptimas condicións de seguridade, salubridade, sanidade e hixiene, tanto nas instalacións como no persoal a empregar. A tal efecto, o adxudicatario realizará a limpeza diaria integral, tanto do bar-cafetería, como dos aseos, así como das instalacións complementarias, se ben, neste último caso, soamente naquelas datas que faga uso das mesmas. Así mesmo, desinfectará e desratizará o local do bar-cafetería, cando menos, unha vez ao ano.
- Equipar o bar co mobiliario e os utensilios propios para a prestación do servizo bar-cafetería. Correrán por conta do adxudicatario os gastos de mantemento, conservación e de reparación de todos os bens, incluso os de propiedade do concello adscritos ao servizo obxecto do contrato.
- Sen prexuízo do cumprimento de cantos requisitos esixan as disposicións oficiais, para os establecementos de hostalaría, o adxudicatario terá a disposición dos usuarios follas de reclamacións debendo facilitalas inmediatamente a calquera que o solicite. Colocará, en lugar visible, cartel anunciador de ditas follas. O adxudicatario remitirá a administración correspondente, no mesmo día ou no día seguinte hábil, o exemplar de reclamacións co seu informe, se o considera oportuno.
- O adxudicatario quedará obrigado ao desaloxo das instalacións antes das 24.00 horas do día seguinte ao da extinción do contrato, debendo entregalo á libre disposición do concello, en perfecto estado de conservación e limpeza, así como dotado de aparellos e elementos de calquera clase que, sendo propiedade do concello, consten relacionados no inventario que consta como anexo ao presente prego e que será subscrito antes do contrato.

- Son de conta do contratista todos os gastos derivados da publicación da licitación que o órgano de contratación decida realizar en Boletíns Oficiais e nun xornal de cada provincia por unha soa vez, até o límite máximo de 600,00 euros.

B.-) Pola súa parte, o adxudicatario terá **dereito** a:

- Utilizar os bens que constitúan a base necesaria para a explotación das instalacións de bar-cafetería e demais complementarias, nos termos fixados no presente prego.
- Percibir dos usuarios as retribucións correspondentes pola explotación do servizo obxecto da presente contratación.
- A dirixir a explotación de dito servizo, sen prexuízo das atribucións que correspondan ao concello.

### **18ª.- ABOAMENTO DO PREZO DO CONTRATO.**

O prezo 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.

### **19ª.- PENALIDADES.**

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.

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

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 demora no pago do prezo establecido a favor do Concello, por período superior a tres meses.
- e) 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, licencias 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.

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 subscripción 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.
- j) O incumprimento sen causa xustificada ou autorización do Concello dos horarios establecidos, entendendo como tales os fixados no presente prego ou no seu caso na oferta do adxudicatario.
- k) O incumprimento das obrigacións de conservación, mantemento e limpeza das instalacións.

5.- Considerásense como **INFRACCIÓNS LEVES** as seguintes:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Calquera outro incumprimento das condicións de concesión que estea cualificado como falta leve nas ordenanzas ou normativa correspondente.

6.- Estas penalizacións son independentes da obrigaón 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, se poderán facer efectivas contra a garantía definitiva e se esta non alcanzase o montante da penalidade, poderase reclamar pola vía administrativa de prema por considerarse ingreso de dereito público.

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

- 
- a) Pola comisión de INFRACCIÓNS CUALIFICADAS COMO MOI GRAVES : Multa de 1.501 euros ata 3.000 euros
- b) Pola comisión de INFRACCIÓNS CUALIFICADAS COMO GRAVES: Multa de 751 euros ata 1.500 euros
- c) Pola comisión de INFRACCIÓNS CUALIFICADAS COMO LEVES: Multa de ata 750 euros
- 8.- A reincidencia de 3 faltas moi graves poderá dar lugar á resolución do contrato.
- 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.
- 10.- Sen prexuízo das penalidades que puidesen impoñerse en expediente tramitado para ó 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.

## V.- MODIFICACIÓN

### 20ª.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

- 1.- O contrato só poderá modificarse nas condicións e cos requisitos establecidos nos artigos 105, 106, 210, 219 e 305 do TRLCSP.
- 2.- Non obstante o anterior, poderán levar a cabo modificacións do contrato cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o apartado 1 do artigo 107 do TRLCSP, a condición de que non se alteren as condicións esenciais da licitación e adxudicación do contrato, debendo limitarse a introducir as variacións estritamente indispensables para atender a necesidade que as faga necesarias. A estes efectos, entenderase que a modificación altera as condicións esenciais da licitación e adxudicación nos supostos contemplados no apartado 3 do citado artigo 107, sen que, en ningún caso, o seu importe acumulado poida ser igual ou superior, en máis ou en menos, ao 10 por 100 do prezo de adxudicación do contrato.
- 3.- En todo caso, o órgano de contratación deberá aprobar, previamente á súa execución, a modificación do contrato, seguindo ao efecto o procedemento establecido no artigo 211 do TRLCSP. Se a modificación baseácese nalgunha das circunstancias previstas no artigo 107 do TRLCSP, e as especificacións técnicas redactáronse por un terceiro alleo ao órgano de contratación en virtude dun contrato de servizos, deberá darse audiencia ao redactor das mesmas antes da aprobación da modificación do contrato, a fin de que, en prazo non inferior a tres días hábiles, formule as consideracións que estime convenientes.
- Aprobada a modificación, ambas as partes deberán subscribir a correspondente addenda ao contrato inicial, de acordo co disposto no artigo 219.2 do TRLCSP, en relación co artigo 156 do devandito texto refundido.
- 4.- Serán obrigatorias para o contratista as modificacións do contrato que se acorden de conformidade co estipulado na cláusula anterior e nos artigos 105 a 108 e 219 do TRLCSP. En caso de supresión ou redución das prestacións a executar, o contratista non terá dereito a reclamar indemnización algunha.
- 5.- Cando as modificacións supoñan a introdución de novas unidades non previstas inicialmente, ou cuxas características difiran das previstas no contrato, os prezos a aplicar ás mesmas serán fixados pola Administración, previa audiencia do contratista. Se este non aceptase



os prezos fixados, o órgano de contratación poderá contratallas con outro empresario nos mesmos prezos que fixase.

## VII

### FINALIZACIÓN DO CONTRATO

#### 21ª.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

1.- O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realizase a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

2.- Se os servizos non se achan en condicións de ser recibidos, deixarase constancia expresa de tal circunstancia e daranse as instrucións precisas ao contratista para que emende os defectos observados, ou proceda a unha nova execución de conformidade co pactado. Se a pesar diso, os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios ou defectos imputables ao contratista, a Administración poderá rexeitala, quedando exenta da obrigación de pago, e tendo dereito, no seu caso, á recuperación do prezo satisfeito ata entón.

#### 22ª.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

1.- 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.

Producirá igualmente a resolución do contrato, os supostos previstos na cláusula 19ª do presente prego.

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

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

#### 23ª.- 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, e toda vez que a responsabilidade do contratista queda cuberta coa suscripción da Póliza de Seguros especificada na cláusula 8.2, non se establece prazo de garantía.

#### 24ª.-XURISDICIÓN

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 impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme ao disposto na lei reguladora da devandita xurisdición.

Monforte de Lemos, 10 de maio de 2017,

A Concelleira Delegada,

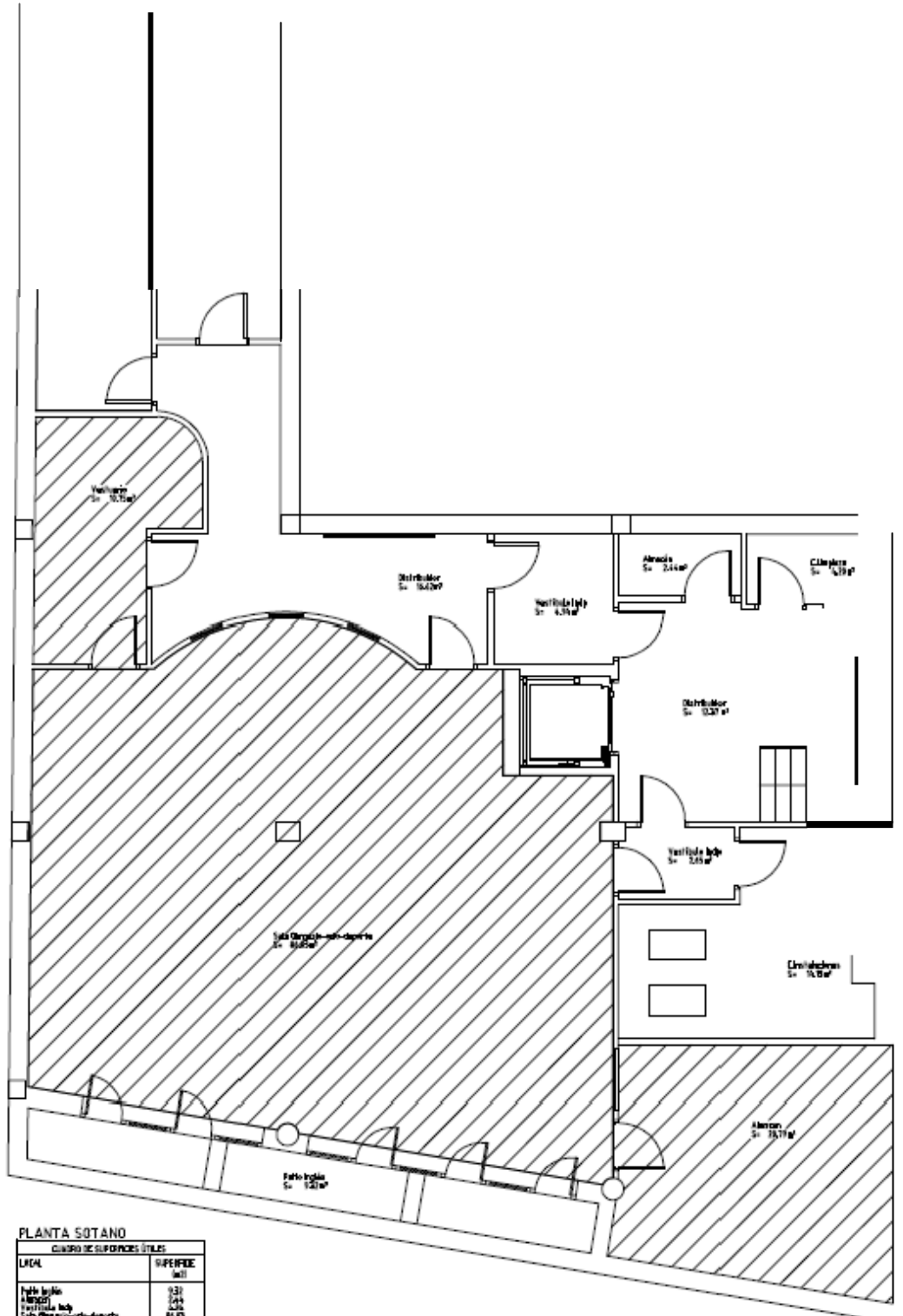
O Tax de contratación,

Gloria Mª Prada Rodríguez

José Mª Valcarce Rodríguez.

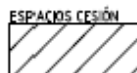


PLANO 2



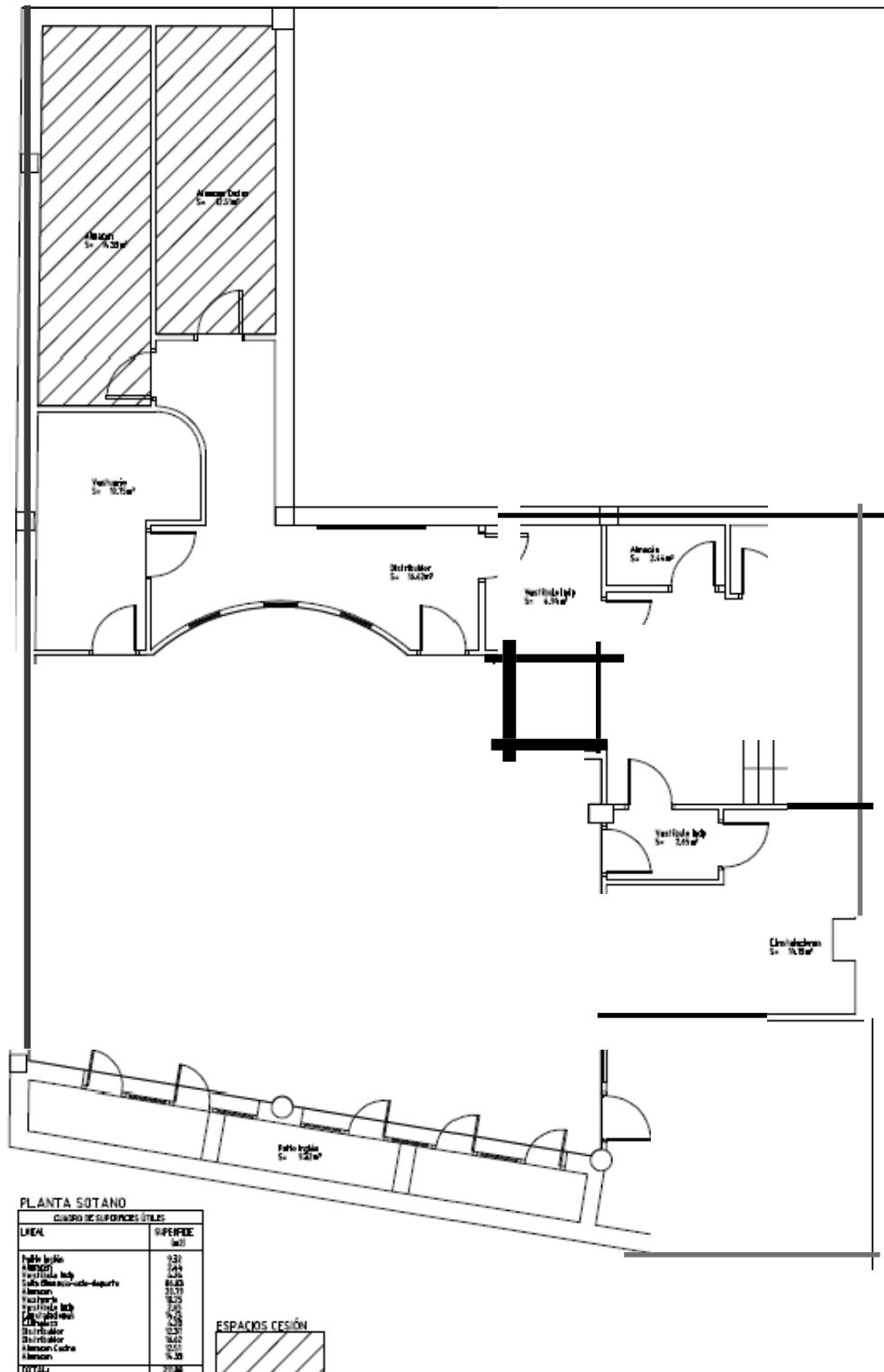
PLANTA SOTANO

| CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES   |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| LÍCAL                          | SUPERFICIE (m²) |
| Patio Ingres                   | 120,00          |
| ALMACÉN                        | 15,71           |
| Vestíbulo Ind                  | 2,26            |
| Sala Dirección-Ateneo-Deportes | 81,43           |
| Almacén                        | 2,44            |
| Vestíbulo                      | 10,21           |
| Vestíbulo Ind                  | 2,26            |
| Limpiadores                    | 16,02           |
| Distribuidor                   | 13,27           |
| Distribuidor                   | 18,20           |
| Almacén Cadra                  | 2,44            |
| Almacén                        | 1,45            |
| <b>TOTAL:</b>                  | <b>278,88</b>   |



## ANEXO II

### PLANO DE LOCAIS CUXA UTILIZACIÓN DEPENDE DA AUTORIZACIÓN PREVIA POR PARTE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS



## ANEXO III

### RELACIÓN DE BENS EXISTENTES NO LOCAL

#### MEMORIA ESPECIFICATIVA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE MOBILIARIO.

#### PLANTA BAJA:

##### CAFETERÍA:

###### TV:

- 2 UD DE TV DE 40" MARCA SONY O SIMILAR PARA UTILIZAR EN ZONA DE CAFETERÍA Y COMEDOR.

###### SILLAS SIMPLES:

- 16 UD DE SILLA SIMPLE PARA COMEDOR, TAPIZADA EN SIMIL DE PIEL COLOR WENGÉ CON HILO CONTRASTADO Y PATAS DE MADERA COLOR NEGRO. MODELO MAY DE JANCOR O SIMILAR.

###### SILLAS BRAZOS:

- 14 UD DE SILLÓN FABRICADO EN PIEL SINTÉTICA COLOR BLANCO Y BASE CROMADA. MODELO BERMEO DE JANCOR O SIMILAR.

###### TABURETES:

- 6 UD DE TABURETE ALTO DE CAFETERÍA, ELEVABLE, TAPIZADO EN POLIPIEL BLANCA Y BASE CROMADA. MODELO T-B26 DE MARCOS O SIMILAR.

###### MESAS CUADRADAS 80X80:

- 6 UD DE MESAS PARA CAFETERÍA CON BASE Y COLUMNA REALIZADA EN ACERO INOXIDABLE Y TABLERO DE WERZALIT ACABADO WENGÚE. MODELO NOEL DE ROMERO O SIMILAR.

###### MESAS REDONDAS 80:

- 6 UD DE MESAS PARA CAFETERÍA CON BASE Y COLUMNA REALIZADA EN ACERO INOXIDABLE Y TABLERO DE WERZALIT ACABADO WENGÚE. MODELO NOEL DE ROMERO O SIMILAR.

###### BANCADA:

- 1 UD DE BANCO CORRIDO HECHO A MEDIDA (7.50m). REALIZADO CON ESTRUCTURA DE MADERA, ACABADO EL POLIPIEL COLOR WENGÚE, CON PATA VISTA DE MADERA.

###### LÁMPARAS COLGANTES:

- 3 UD DE LÁMPARAS COLGANTES DISEÑADAS Y HECHAS A MEDIDA, DE 1.60 cm DE DIÁMETRO, REALIZADAS CON TELA DE ORGANZA Y BASE DE POLICARBONATO MATE, COLGADAS MEDIANTE TIRANTES DE ACERO INOXIDABLE.

###### LÁMPARAS COLGANTES EN BARRA:

- 4 UD DE LÁMPARAS COLGANTES PARA BARRA, DISEÑADAS Y HECHAS A MEDIDA, DE 70 cm DE DIÁMETRO, REALIZADAS CON TELA DE ORGANZA Y BASE DE POLICARBONATO MATE, COLGADAS MEDIANTE TIRANTES DE ACERO INOXIDABLE.

LÁMPARAS DE PIÉ:

- 2 UD DE LÁMPARA DE PIÉ DECORATIVA CON BASE DE ACERO Y TULIPA DE ORGANZA A JUEGO CON LÁMPARAS COLGANTES.

DECORACIÓN Y VARIOS:

- DECORACIÓN DE ESPACIOS MEDIANTE CUADROS, ESPEJOS, PLANTAS, PERCHERO, PARAGÜERO, PAPEL DECORATIVO, ETC. (ESTA PARTIDA SE DESGLOSARÁ Y JUSTIFICARÁ EN EL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN)

#### ANEXO IV

#### MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA

D. ..., con D.N.I nº ....., domiciliado para todos os actos deste procedemento en ..., R/ ...Nº..., actuando en nome de ..., decatado dos pregos de condicións aprobados pola Corporación municipal do Concello de Monforte para A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACION DO BAR- CAFETERÍA E ACTIVIDADES CONEXAS COAS ANTERIORES DO EDIFICIO CENTRO CÍVICO SITUADO NO MALECÓN, CONCELLO DE MONFORTE (EXP.013-SERVPA17), declara:

- Que se compromete a levar a cabo a prestación obxecto do contrato polo importe anual de .....-€ aos que habería que engadir.....-€ en concepto de IVE, o que fai un total ascendente de.....-€
- Que se obriga ao cumprimento dos seguintes **servizos** e prezos:

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| <b>MENÚ DIARIO DE COMIDA</b> | PREZO: |
|                              |        |
| <b>MENÚ DIARIO DE CENA</b>   | PREZO: |
|                              |        |

- Que se obriga ao cumprimento da seguinte **tarifa de prezos**:

| <b>BEBIDAS QUENTES</b>  | <b>PREZO/UNIDADE (CON IVE)</b> |
|---|--------------------------------|
| Café só ou descafeinado   |                                |
| Café cortado  |                                |
| Café con leite  |                                |
| Vaso de leite   |                                |
| Chocolate, cacao  |                                |
| Infusións (té, manzanilla, poleo, ...)                          |                                |
| <b>BEBIDAS E REFRESCOS</b>                                      | <b>PREZO/UNIDADE (CON IVE)</b> |
| Refresco en lata: Coca cola, laranxa, limón, tónica             |                                |
| Refresco en botella (33 cl.): Coca cola, laranxa, limón, tónica |                                |
| Cervexa sen alcohol:  |                                |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Botellin de auga 33 cl.                        |                                |
| Botella de auga 1,5 litros.                    |                                |
| Zumo envasado                                  |                                |
| Zumo de laranxa natural                        |                                |
| Batidos varios                                 |                                |
| <b>BEBIDAS ALCOHÓLICAS</b>                     | <b>PREZO/UNIDADE (CON IVE)</b> |
| Cervexa en lata:                               |                                |
| Cervexa en botella (33 cl):                    |                                |
| Vaso de viño tinto                             |                                |
| Vaso de viño branco                            |                                |
| Vermut (Martini ou similar)                    |                                |
| Coñac (Soberano ou similar)                    |                                |
| Whisky (J.B ou similar)                        |                                |
| <b>BOLLERÍA</b>                                | <b>PREZO/UNIDADE (CON IVE)</b> |
| Donuts ou similar                              |                                |
| Bollería (croissant, ensaimada, napolitana...) |                                |
| Tostada  |                                |
| <b>BOCADILLOS</b>                              | <b>PREZO/UNIDADE (CON IVE)</b> |
| Tortilla española, grande.                     |                                |
| Tortilla francesa, grande.                     |                                |
| Xamón, grande.                                 |                                |
| Queixo, grande.                                |                                |
| Chourizo, grande.                              |                                |
| Sandwich mixto.                                |                                |
| Sandwich vexetal.                              |                                |



---

**ANEXO V**  
**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 N.º. ...., con domicilio social en .....foi constituída mediante escritura pública ante o Notario ..... en ..... o día ..... , con número de protocolo .....

- Que D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. n.º..... 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 7ª 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 incurso 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.

**SEXTO:** Autorízase expresamente ao Concello de Monforte de Lemos, para que, se procede, expídase e incorpore ao expediente a pertinente certificación acreditativa da situación tributaria da empresa coa mesma.

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.:.....

## ANEXO VI MODELO DE AVAL DE CONTRATACIÓN

A entidade ....(razón social do avalista ou sociedade de garantía mutua), con CIF...e domicilio a efectos de notificacións en..., CP..., localidade..., e no seu nome...(nome e apelidos dos apoderados), con DNI/NIF.....e poder suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta da verificación de poder que se apunta na parte inferior deste documento.

### AVALA

A.....(nome e apelidos ou razón social e CIF da empresa avalada),....., en concepto de garantía ... (provisional, definitiva ou complementaria),..... para responder das obrigacións seguintes: (detallar o obxecto da licitación, o contrato ou o deber asumido polo garantido)..... en virtude do disposto na normativa sobre contratación administrativa e a cláusula ....(indicar a cláusula do prego) do prego de cláusulas administrativas particulares, ante o EXCMO. CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, por importe de....(en cifras) ... (en letras)... ..... EUROS.

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Real Decreto 1.098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. Por virtude do presente aval a Entidade Avalista queda obrigada a pagar ao CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS , en defecto de pago do avalado, e no prazo sinalado no requirimento que se lle practique, a cantidade requirida pola Tesourería Xeral da indicada Corporación Municipal, con suxeición aos termos previstos na normativa de contratos das Administracións Públicas, a das Facendas locais, normativa reguladora da Caixa de Depósitos e disposicións complementarias.

Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, renunciando o avalista a calquera beneficio, e, especialmente, aos de orde, división e excusión de bens do avalado.

O presente documento ten carácter executivo, e queda suxeito ás disposicións reguladoras do expediente administrativo que trae a súa causa, aos termos previstos no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e ás súas normas de desenvolvemento, á normativa reguladora das Facendas locais, o Regulamento Xeral de Recadación e demais disposicións complementarias, debendo facerse efectivo polo procedemento administrativo de prema, para o suposto de non atender o pago o primeiro requirimento da Tesourería.

O presente aval terá unha duración indefinida, permanecendo vixente ata que o EXCMO. CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS resolva expresamente declarar a extinción do deber garantido e autorice expresamente o seu cancelación e ordene o seu devolución, de acordo co establecido no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e lexislación complementaria.

Este aval figura inscrito no Rexistro Especial de Avals co número .....(Lugar e data de expedición) .....(Razón social da entidade).....

(Firma dos apoderados)

### BASTANTEO DE PODER

Notaría ou persoa que dá fe pública : .....  
Municipio.....Provincia.....Data.....Número ou código.....

*OBSERVACIÓN:* Aos efectos da verificación e bastanteo dos poderes dos signatarios, poderá realizarse a mesma ante persoa que dá fe pública ou achegando á Tesourería Xeral deste Concello de Monforte copia dos poderes dos representantes que asinan en nome da entidade financeira avalista, nos que conste acreditado que posúen poder bastante ou suficiente para outorgar devandito aval.

