

**“BASES TECNICAS QUE REXERÁN NO PROCEDEMENTO PARA A AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓNS DE CASETAS E CALDEIROS DO POLBO DURANTE AS FESTAS DE SAN FROILÁN (anos 2011, 2012 , 2013 e 2014).**

**Primeira.- Obxecto do contrato.**

É obxecto destas bases regular a concesión de autorizacións para a instalación de casetas e caldeiros do polbo no recinto feiral durante as festas do San Froilán.

**Segunda.- Modalidade, situación, dimensións e canon.**

O prezo ou canon que os titulares das concesións para a ocupación do terreo público están obrigados a satisfacer, constitúe unha contraprestación económica que ten a natureza de taxa e por obxecto compensar ó Concello polo aproveitamento especial do dominio público por parte dos beneficiarios, así como pola prestación dos servizos municipais inherentes a este tipo de utilización.

Os prezos de saída e dimensións, que se xuntan ás presentes bases, están elaborados de conformidade con parágrafo c) Festas de San Froilán, epígrafe e) artigo 4 da ordenanza fiscal 152 “Tasas por aproveitamento da vía pública”.

3.- O recinto feiral e a súa distribución queda determinado no plano do Proxecto da Feira.

4.- As casetas do polbo, numeradas do 1 ó 5, na rúa Vila de Foz, recinto do feiral San Froilán, comezando esta numeración pola caseta máis próxima á rúa García Portela, e continuando correlativamente, de acordo co plano que se xunta.

Os postos para os caldeiros de polbo, numerados tamén do 1 ó 5, estarán situados, do seguinte xeito:

- O número 1, diante da caseta número 1.
- O número 2, diante da caseta número 2.
- O número 3, diante da caseta número 3.
- O número 4, diante da caseta número 4.
- O número 5, diante da caseta número 5.

As dimensións máximas das casetas serán de 33 x 8,80 metros, e as dos postos dos caldeiros do polbo de 11 x 4 metros, de acordo coa localización destinada no proxecto, ou subsidiariamente no que determine o Comisario do Feiral.

Ás casetas permitiráselles, dun modo transitorio, establecer uns saíntes cara as Costas do Parque, sempre que a zona verde o permita (árbores, plantacións, etc.), cun máximo de 3,5 x 12,5 metros e 44 metros cuadrados de superficie, para albergar-los vestiarios e mailos servizos hixiénicos esixidos pola normativa vixente.

Nas casetas que instalen aire acondicionado ou estruturas purificadores de aire como extractores, humidificadores, etc., deberán ubicar as saídas destes aparatos ó exterior da caseta, como mínimo a 3 metros do suelo e, ningún caso hacia a fachada.

É obrigada a instalación dun extintor polivalente antibrasa, dotado de comprobador de presión e en perfectas condicións, por cada 100 metros cuadrados.

O enganche, consumo de electricidade, auga e o servizo de recollida de lixo correrá a cargo do adxudicatario.

5.- Os prezos mínimos para a licitación das casetas e caldeiros do polbo correspondentes ó ano 2011, serán os que a continuación se detallan:

Caseta 1	18.400,00 euros
Caseta 2	17.200,00 euros
Caseta 3	16.100,00 euros
Caseta 4	15.000,00 euros
Caseta 5	13.800,00 euros
Caldeiro 1	11.500,00 euros
Caldeiro 2	10.300,00 euros
Caldeiro 3	9.200,00 euros
Caldeiro 4	8.200,00 euros
Caldeiro 5	7.000,00 euros

Os prezos establecidos na condición anterior foron compostos de acordo coa Ordenanza Fiscal número 152 (taxas por aproveitamento especiais da vía pública)

No caso de quedar deserta algún dos espazos, o Excmo. Concello procederá a súa adxudicación nos termos que legalmente procedan.”

### **Terceira.- Duración da ocupación.**

- 1.- Tanto a data de montaxe/desmontaxe das casetas e caldeiros como o período de funcionamento do feiral serán fixados polo Concello cada ano, tomaranse como base as datas de celebración das festas do San Froilán.
- 2.- Para o ano 2011, as casetas e caldeiros poderán iniciar a montaxe o día 10 (sábado) de setembro e poderán comezar a súa actividade o día 30 e manterse en funcionamento ata o primeiro de novembro, inclusive.
- 3.- O primeiro día das festas, cando se proceda á inauguración do feiral, deberán estar montadas as casetas e caldeiros obxecto da adxudicación. A partir dese día o Concello non garante o acceso á parcela adxudicada. No caso de que o adxudicatario non puidera acceder a ela, sen molestar ás xa instaladas, perderá automaticamente os dereitos de ocupación dos terreos adxudicados, así como a devolución das cantidades satisfeitas na adxudicación e sen ningún tipo de indemnización.
- 4.- O adxudicatario non poderá proceder á montaxe da caseta ou posto do caldeiro ata que o Comisario do Feiral sinala a localización e os límites de cada parcela.

### **Cuarta.- Período de vixencia das adxudicación e pago das taxas.**

- 1.- As concesións terán unha vixencia de catro anos (2011-12-13-14).
- 2.- A taxa de ocupación correspondente ao San Froilán-2011 ingresarase na conta bancaria 2091-0152-26-3110000292 da O.P. Caixa Galicia, sita na Praza Maior-Lugo, con indicación do nome de adxudicatario, DNI ou NIF e indicando expresamente “adxudicación San Froilán-2011, no prazo que se determina na notificación da adxudicación da concesión.
- 3.- As taxas de ocupación para as Festas de San Froilán 2012,2013 e 2014, ingresaranse no mes de abril de cada ano, e poderán ser revisables -de ser o caso- co IPC correspondente a cada anualidade.

### **Quinta. Obras e instalacións**

#### 5.1 Autorización da apertura

Será preceptivo para poder obter a autorización municipal para a apertura e proceder á montaxe e posterior desenvolvemento da actividade a presentación previa dun proxecto técnico asinado por técnico competente no que se reflectan as condicións para a xustificación e cumprimento da normativa de aplicación para este tipo de actividades coa excepción das que, a xuízo dos técnicos municipais e dadas as características de eventualidade, entorno e datas de implantación, se estime a súa exención no cumprimento das mesmas:

- Xustificación do cumprimento CTE DB-HE
- Xustificación do cumprimento CTE DB-HS
- Xustificación do cumprimento CTE DB-SI
- Xustificación do cumprimento CTE DB-SU
- Seguridade de utilización.
- Norma básica NBE-CA-88 “Condicións acústicas dos edificios”.
- Regulación do ruído na edificación.
- Ordenanza xeral municipal reguladora da contaminación acústica.
- Memoria xustificativa de accesibilidade:
  - Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da lei 8/1997, do 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas na C.A de Galicia.
  - Xustificación da ordenanza municipal de barreiras arquitectónicas (BOP 15 de xullo 1997 e 28 decembro 2004).
  - Normativa medioambiental.
  - Seguridade e saúde.

## 5.2.- Volumetría

Serán construcións provisionais deseñadas de tal xeito que faciliten a súa montaxe e desmontaxe, de planta baixa e dimensións máximas en superficie establecidas pola ocupación do espazo público para a súa implantación reseñada nestas bases técnicas, non autorizándose vuelos fora do espazo preestablecido. A configuración externa debe atender ás características dunha construción típica de feira.

## 5.3 Distribución interior.

A distribución interior realizarase separando completa e totalmente as zonas de atención ao público do resto de dependencias auxiliares, cociñas, almacéns, vestiarios, servizos hixiénicos e cuartos de basuras, dimensionándose en función das necesidades da actividade a desenvolver e da normativa.

#### 5.4 Aspectos constructivos.

A estrutura resolverase ensamblada metálica ou madeira, combinando pilares, vigas e/ou cerchas para o apoio de correas para a sustentación da cuberta que se resolverá a unha ou dúas augas.

Os cerramentos laterais cubrirán todo o perímetro da edificación resolvéndose de igual xeito que a tabiquería interior en tableiros ensamblados á estrutura, podendo ser estes de madeira ou metálicos, nos mesmo dimensionaranse os ocos precisos para a ubicación de fiestras e portas practicables para satisfacer a iluminación, ventilación e ocos de paso dos locais.

O pavimento resolverase aislado do chan mediante un entramado que garanta o illamento e a ausencia de humidade, ademais de evitar danos no pavimento do vial existente.

O exterior pintarase con pintura plástica, en tonos claros , e levará o seu correspondente rótulo.

Nas casetas que instalen aire acondicionado ou estruturas purificadores de aire como extractores, humidificadores, etc., deberán ubicar as saídas destes aparatos ó exterior da caseta, como mínimo a 3 metros do suelo e, ningún caso hacia a fachada.

É obrigada a instalación dun extintor polivalente antibrasa, dotado de comprobador de presión e en perfectas condicións, por cada 100 metros cuadrados.

As instalación serán as necesarias en función da actividade a desenvolver e serán deseñadas e dimensionadas para o cumprimento da normativa que lle sexa de aplicación en cada caso, incluíndo as normas hixiénico-sanitarias obrigatorias.

#### 5.5. Acabados

Realizaranse acordos á actividade a desenvolver, garantindo o ornato público así como a súa conservación e mantemento, procurando unha decoración ornamental que respete a tipoloxía tradicional galega e o seu entorno.

#### 5.6 Acometidas

As acometidas provisionais para dar servizo ás instalacións, realizaranse aos distintos servizos públicos unicamente nos puntos e ubicación previamente

establecidos polos servizos municipais e nas condicións que estes establezan e correrán a cargo do adxudicatario.

Tanto as casetas como postos para os caldeiros deberán ter exposto ó público, en carteis ben visibles, cunhas diensións de 30X20 cm. os cadros dos prezos básicos tales como pan, viño, polbo e patacas que, en todo caso, non poderán ser superiores ós recollidos no presente prego.

#### **Sexta.- Tarifa de prezos.**

Os prezos ó público dos produtos básicos para o ano 2011 (pan, viño cachelos e polbo) serán os seguintes:

Ración de polbo -200 gramos-	7,00 euros
Ración de pan -200 gramos-	1,00 euros
Ración de cachelos -200 gramos-	1,00 euros
Botella de $\frac{3}{4}$ de litro de viño mesa	4,00 euros

Para os anos sucesivos, estes prezos serán revisables por parte do Concello tendo en conta o IPC interanual.

As casetas poderán ofrecer ó público outros alimentos e bebidas complementarios non regulados neste prego, e deberán colocar, tanto no interior como no exterior da instalación, o cadro de prezos autorizado, visado polo Concello, para coñecemento do público.

Tanto as casetas como os caldeiros deberán cumprir coas normas hixiénico-sanitarias para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas (Anexo I).

#### **“Sétima.- Dereitos e obrigas.**

##### 1.- Dereitos

- Os adxudicatarios terán dereito ó exercicio da actividade, de acordo co establecido no presente prego.

##### 2.- Obrigas.

- Os adxudicatarios, para a instalación das casetas e dos postos de caldeiros de polbo deberán obter, antes da posta en funcionamento destes, o pertinente permiso de apertura.
  - Os adxudicatarios, así como todo o persoal que preste os seus servizos nelas, deberán cumprir escrupulosamente coa normativa sanitaria vixente.
  - O contratista comprométese á prestación do servizo, percibindo dos usuarios a contraprestación económica estipulada nas tarifas de prezos aprobadas.
  - Os titulares das concesións, tanto para a instalación de casetas como para postos para caldeiros de polbo, deberán ter en vigor un seguro de responsabilidade civil que conteña cobertura de produtos e cun límite mínimo de 600.000 euros e un sublímite por vítima mínimo de 150.000 euros.
  - Os adxudicatarios observarán cos usuarios do servizo a oportuna afabilidade e deferencia, dentro dun trato cordial e de respecto.
  - O servizo prestarase coa continuidade convida, adoptándose en todo caso o seu horario e días de apertura ó establecido para o funcionamento.
  - O adxudicatario cumprirá en todo momento as instrucións de orde xeral que lle sexan formuladas pola Administración.
  - Os adxudicatarios están obrigados ó cumprimento das disposicións vixentes en materia de protección da industria, en material laboral, da seguridade social e hixiene no traballo.
  - Antes da montaxe de cada caseta, o adxudicatario está obrigado a colocar no pavimento unha manta protectora para evitar posibles desperfectos no mesmo, excepto aquelas que instalen o chan antes da estrutura. Así mesmo os caldeiros de polbo deberán estar aillados do chan con algún material resistente á calor.”
- O incumprimento destas obrigas por parte do adxudicatario ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado polo adxudicatario non implicará responsabilidade ningunha para a administración contratante.
- O Excmo. Concello de Lugo resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento, por parte do adxudicatario, das obrigas anteriormente sinaladas, tendo ademais éste o deber de facilitarlle ó Concello canta información ou documentación lle solicítase calquera dos seus departamentos.”

#### **Oitava.- Prohibicións.**

Ó montar e desmontar as instalacións e durante todo o período de vixencia da concesión queda totalmente prohibido:

- Utilizar ou aproveitar o dominio público local sin autorización municipal.

- Utilizar ou aproveitar espacio de dominio público local do autorizado, modificar as características do aproveitamento ou introducir cualquera alteración do mesmo sin a correspondente autorización.
- Invadir, pisar e/ou amontoar materiais nas zonas verdes, o mesmo que ancorar nelas elementos de sustentación ou de apoio das instalacións ou dos seus accesorios.
- Acumular desperdicios no exterior das casetas e dos postos dos caldeiros.
- E elaboración doutros produtos diferentes ó polbo nos postos para os caldeiros.
- Estragar, arrincar ou pisar as especies vexetais existentes, así como despuntar, cortar ou desgarrar pólas de árbores e arbustos existentes.
- Cravar elementos punzantes así como colocar carteis, tomas de auga, instalar abrazadeiras ou calquera outro elemento de sustentación ou apoio sobre o arboreado existente. Así como cravar elementos punzantes no pavimento.
- Todos os equipamentos de xardín (puntos de luz, bancos, papeleiras, fontes, bordes perimetrais, etc.) manteranse perfectamente conservados.
- Iniciar a montaxe da actividade antes do planeamento e a autorización polos técnicos municipais e a modificación do emprazamento da actividade unha vez verificado.

### **Novena. Infraccións.**

Serán consideradas como incumprimentos leves:

- Falsear as necesidades de subministración eléctrica.
- Non cumprir as ordes do Comisario.
- Ocupar máis espazo do adxudicado ou darlle destino distinto.
- Invadir, pisar e amontoar materiais nas zonas verdes, así como suxeitar nelas calquera elemento de sustentación ou apoio.
- Estragar, arrincar ou pisar sebes vexetais existentes, así como despuntar, cortar ou desgarrar ramas das árbores ou arbustos.
- Cravar elementos punzantes, colocar carteis, instalar abrazadeiras, tomas de auga ou calquera elemento de sustentación ou apoio sobre o arboreado existente.
- O mal uso ou desperfectos do mobiliario urbano, tal como bancos, papeleiras, fontes, bordes, etc.
- Trato desconsiderado ó público e usuarios.
- Non cumprir as ordes do Comisario do Feiral e dos diferentes servizos municipais.

Serán consideradas como incumprimentos graves:



- Cravar elementos punzantes no pavimento.
- O incumprimento ou a alteración das circunstancias que motivaron a concesión.
- As deficiencias das condicións de seguridade e mantemento de hixiene e salubridade das instalacións.
- As deficiencias na prestación dos servizos debidos nos termos convidados, sempre que iso lles cause prexuízos graves ós intereses dos clientes.
- Non expedir factura ou xustificante de pagamento polo servizos prestados.
- A percepción de prezos distintos ós exhibidos ou notificados ó cliente.
- A facturación de conceptos non incluídos nos servizos efectuados.
- O trato incorrecto ó cliente nos supostos manifestamente ofensivo.
- A realización de vertidos non autorizados ou de actividades que infrixan a normativa en materia de medio ambiente.

Considéranse infraccións moi graves:

- O deficiente estado das instalacións e condicións hixiénicas ou de seguridade que supoña grave risco para os usuarios.
- A falla de cumprimento da normativa hixiénico sanitaria.

#### **Décima. Graduación das sancións.**

Para a graduación do importe das sancións consideraranse, entre outros, os seguintes criterios:

- a). O incumprimento espontáneo das obrigas ou dos deberes formais e o atraso naquel.
- b). A reparación voluntaria dos danos
- c). Os prexuízos ocasionados ós particulares.
- d). O beneficio ilícito obtido.
- e). A transcendencia social da infracción.
- f). As repercusións negativas para a imaxe das festas do San Froilán.

#### **Décimo primeira.- Determinación das sancións.**

Os incumprimentos poderán ser sancionados:

- As infraccións leves, con apercibimento ou multa de ata 1000 euros.
- As infraccións graves, con multa de ata 2000 euros
- As infraccións moi graves, con multa de ata 3000 euros.

Nos casos de infracción graves ou moi graves poderase impoñer como sanción accesoria a extinción da concesión.

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NO PROCEDIMENTO DE LICITACIÓN CONVOCADO POLO CONCELLO DE LUGO PARA A AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN DE CASETAS E CALDEIROS DO POLBO DURANTE AS FESTAS DO SAN FROILÁN 2011-2014.**

---

**PRIMEIRA. OBXECTO**

É obxecto deste prego o establecemento das cláusulas administrativas que rexerán no procedemento convocado polo Concello para o outorgamento de concesións para a instalación de casetas e caldeiros do polbo durante as festas do San Froilán 2011-2014 segundo as bases técnicas elaboradas pola sección de cultura do Concello.

**SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO.**

Trátase dun contrato para a concesión temporal do uso privativo do dominio público recollido e regulado nos artigos 78 e seguintes do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais e que ten por obxecto a instalación de casetas e caldeiros de polbo durante as festas patronais de San Froilán.

Para a lexislación aplicable, deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, que aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

### **TERCEIRA. PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO**

1. A duración da concesión será de catro anos.

2.- Para o ano 2011 as casetas e caldeiros poderán iniciar a montaxe o día 10 de setembro e poderán comezar a actividade o día 30 e manterse en funcionamento ata o primeiro de novembro, inclusive. Nos anos 2012 a 2014 estas datas serán determinadas polo órgano municipal competente.

3.- O primeiro día das festas, cando se proceda á inauguración de feiral, deberán estar montadas as casetas e caldeiros obxecto da adxudicación. A partir dese día o Concello non garante o acceso á parcela adxudicada. No caso de que o adxudicatario non puidera acceder a ela, sen molestar ás xa instaladas, perderá automaticamente os dereitos de ocupación dos terreos adxudicados, así como a devolución das cantidades satisfeitas na adxudicación e sen ningún tipo de indemnización.

4.- O adxudicatario non poderá proceder á montaxe da caseta ou posto do caldeiro ata que o Comisario do Feiral sinala a localización e os límites de cada parcela.

#### **CUARTA. PREZO DO CONTRATO**

5.- Os prezos mínimos para a licitación das casetas e caldeiros do polbo correspondentes ó ano 2011, serán os que a continuación se detallan:

Caseta 1-----	18.400 euros
Caseta 2-----	17.200 euros
Caseta 3-----	16.100 euros
Caseta 4-----	15.000 euros
Caseta 5-----	13.800 euros
Caldeiro 1-----	11.500 euros
Caldeiro 2-----	10.300 euros
Caldeiro 3-----	9.200 euros
Caldeiro 4-----	8.200 euros
Caldeiro 5-----	7.000 euros

Os prezos establecidos na condición anterior foron compostos de acordo coa alínea c) Festas de San Froilán.- Epígrafe E, Artigo 4º da Ordenanza Fiscal número 152 (taxas por aproveitamentos especiais da vía pública).

No caso de quedar deserto algún dos espazos, o Excmo. Concello procederá á súa adxudicación nos termos que legalmente procedan.

As taxas de ocupación para as Festas de San Froilán 2012,2013 e 2014, ingresaranse no mes de abril de cada ano, e poderán ser revisables -de ser o caso- co IPC correspondente a cada anualidade

#### **QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR**

Este contrato adxudicarase polo procedemento aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constitúan temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuirá a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

## **SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA**

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse **obrigatoriamente** polos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras na que se poña de manifesto a solvencia económica do licitador.
- b) Xustificante da existencia dun seguro de responsabilidade civil que conteña cobertura de produtos e cun límite mínimo de 600.000 euros e un sublímite por vítima mínimo de 150.000 euros.

6.2 A solvencia técnica deberá ser xustificada **obrigatoriamente** polos medios seguintes:

- a) Acreditación da experiencia do licitador na xestión de instalacións provisionais similares ás que son obxecto deste procedemento de licitación. Deberá aportarse unha relación dos principais traballos realizados polo licitador similares ós que son obxecto deste procedemento nos tres últimos anos.
- b) Descrición das instalacións coas que contará o licitador para levar a cabo a actividade.
- c) Declaración indicando os medios materiais e persoais cos que o licitador pretende levar a cabo a actividade obxecto do procedemento.

## **SÉTIMA. GARANTÍAS**

De conformidade co artigo 91 da LCSP, en atención ás circunstancias concorrentes neste procedemento e coa finalidade de garantir a seriedade da proposición e o mantemento das ofertas ata a adxudicación das concesións, os licitadores deberán constituír unha garantía provisional polo importe do 3% de cada unha das instalacións.

O licitador que presente a oferta máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 135.2 da LCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

## **OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS**

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello ([www.lugo.es](http://www.lugo.es)) O prazo de presentación de proposicións será de **quince días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

## **NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS**

As empresas presentarán a súa proposición en tres sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, B, OFERTA TÉCNICA e C, OFERTA ECONÓMICA.

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

## **DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA**

**O sobre denominado A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA,** conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado pola titular

da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios do Servizo de Contratación do Concello habilitados para o efecto. Para isto, presentarase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, das 9,30 ás 14,00 horas, de luns a venres. Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

- Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

- Declaración responsable do licitador na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentado, antes da adxudicación, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias estatais pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria e respecto ás obrigas coa Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Presentación da alta e, se é o caso, do último recibo do imposto sobre actividades económicas.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo responsable do Negociado de Rexistro deste Excmo. Concello.

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

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de



obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, se non, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a formalización e execución do contrato.

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

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B ou C no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición**

**O sobre denominado B, OFERTA TÉCNICA ( criterios de valoración non automáticos) conterá unicamente a documentación relativa ós seguintes aspectos:**

- **Deseño e interior da caseta.** Para a valoración deste apartado os licitadores deberán presentar no sobre B un boceto da caseta que se pretende instalar así como unha descrición o mais ampla posible da mesma incluíndo, de ser posible fotografías ou descrición do mobiliario a instalar. Teranse en conta á hora de valorar este criterio aspectos tales como a comodidade e confortabilidade das instalacións interiores e o deseño interior e exterior da caseta, con especial incidencia no respecto á tipoloxía tradicional.

**O sobre “B” non poderá conter información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían en base ós criterios do Sobre “C”**

**O incumprimento de esta condición, dará lugar a exclusión automática do procedemento de adxudicación.**

**O sobre denominado C, OFERTA ECONÓMICA (criterios de valoración automáticos)** conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de ....., con DNI ou CIF nº .....), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado polo Concello para a **AUTORIZACIÓN DA INSTALACIÓN DE CASETAS E CALDEIROS DO POLBO DURANTE AS FESTAS DO SAN FROILÁN 2011.**

b) Que opta á adxudicación da concesión municipal do/s seguintes casetas/caldeiros e ofrece os seguintes prezos ó Concello:

Caseta 1----- euros  
Caseta 2----- euros  
Caseta 3----- euros  
Caseta 4----- euros  
Caseta 5----- euros  
Caldeiro 1----- euros  
Caldeiro 2----- euros  
Caldeiro 3----- euros  
Caldeiro 4----- euros  
Caldeiro 5----- euros

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

O licitador poderá acompañar á súa oferta canta documentación complementaria estime conveniente para a mellor comprensión e xustificación da mesma.

**DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓNS**

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada polos membros da Comisión de Festas do Concello ademais do Interventor Xeral e o Xefe do Servizo de Contratación, polo que formarán parte dela os seguintes membros:

PRESIDENTE: Excmo. Sr Alcalde do Concello de Lugo.

VOCAIS:

- A Concelleira de Cultura
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación.
- A Xefa da sección de Cultura do Concello.
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- O titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.

SECRETARIO: O Xefe do Servizo de Contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura dos sobres B celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B, convocarase ós licitadores a un acto público de lectura do informe de valoración e apertura da documentación incluída nos sobre C, tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de selección da oferta economicamente máis ventaxosa por parte da mesa de contratación.

## **DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.**

Os criterios de adxudicación para a selección dos adxudicatarios das concesións serán os sinalados a continuación.

1. Para as casetas do polbo:

a) Oferta económica (70 puntos) Obterá a máxima punutación a proposicións que oferte o prezo mais alto para cada caseta. Obterán 0 puntos as proposicións que

oferten o prezo de saída na licitación e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

b) Deseño e interior da caseta (30 puntos). Para a valoración deste apartado os licitadores deberán presentar no sobre B un boceto da caseta que se pretende instalar así como unha descrición o mais ampla posible da mesma incluíndo, de ser posible fotografías ou descrición do mobiliario a instalar. Teranse en conta á hora de valorar este criterio aspectos tales como a comodidade e confortabilidade das instalacións interiores e o deseño interior e exterior da caseta, con especial incidencia no respecto á tipoloxía tradicional.

2. Para os caldeiros do polbo:

Valorarase unicamente a oferta económica polo que resultará adxudicatario o licitador que oferte o prezo mais alto para cada un dos caldeiros.

### **DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN**

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente mais vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

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

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

## **DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo máximo de quince días hábiles a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que se é o caso houbera esixido.

Antes da formalización do contrato a empresa adxudicataria deberá achegar xustificante de aboamento dos gastos de anuncios e do importe dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato

## **DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO**

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Xefa da sección de cultura do Concello e Comisario do feiral), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

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

2. Queda prohibida expresamente a cesión da concesión a terceiros, polo que no caso de extinción desta antes dos catro anos, o Concello realizará un novo procedemento para a súa adxudicación.

## **DÉCIMO SEXTA. GASTOS**

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (200 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

### **DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS**

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo e en xeral de cantas obrigas lle veñan impostas polo seu carácter de empregador.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertase un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación

esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento das obrigas sinalada nesta cláusula ou calquera outra que lle veña imposta polo carácter de empregador ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante. En calquera caso, o contratista indemnizará ó concello de Lugo por toda cantidade que se vira obrigada a pagar por incumprimento das obrigas establecidas nesta cláusula xa se impoña por resolución xudicial ou administrativa.

Ós efectos do establecido no artigo 206 as obrigas establecidas nesta cláusula teñen o carácter de obrigas contractuais esenciais cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando proceda, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato. Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social -que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

## **DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS**

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo. Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sixilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades distintas do obxecto da contratación.

## **DÉCIMO NOVENA. EXTINCIÓN DO CONTRATO**

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas expresamente nas condicións técnicas e administrativas deste contrato.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

## **A N E X O**

### **DATOS:**



<b>EMPRESA:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX.:</b>	

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

**1°  CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA**

<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b>			

**\* XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

**2°  COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

**\* Xuntar a acta de Constitución.**

**3°  TRABALLADOR DESIGNADO**

**Nome e Apelidos:**

**Cargo:**

**NOME EMPRESARIO:**

**D.N.I.:**

**SELO DA EMPRESA**

**FIRMA:**  
**DATA:**