

19/453 CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO MUNICIPAL DE CONVIVENCIA DE FINGOI. APROBACIÓN DOS PREGOS DE CONDICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ASÍ COMO A ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 20 de xuño de 2012 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I. Informe económico relativo á explotación do servizo de cafetería do Centro Municipal de Convivencia de Fingoi elaborado polo Departamento Municipal de Planificación e Control de Concesións.
- II. Informe técnico relativo á necesidade de proceder á contratación do servizo de explotación da cafetería do Centro de Convivencia de Fingoi xunto co prego de prescricións técnicas que rexerá na contratación elaborado pola Xefa de Servizo de Servizos Sociais xunto cos correspondentes anexos relativos ó inventario de bens adscritos á cafetería e a lista de prezos das consumicións.
- III. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación da explotación da cafetería do Centro Municipal de Convivencia de Fingoi elaborado polo Servizo Municipal de Contratación, Patrimonio e Fomento.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 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 legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei 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).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97, do 17 de xaneiro, sobre regulamentación dos servizos de prevención.
- Real decreto 486/97, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Segundo se desprende do artigo 19.1 b) do TRLCSP, pódense considerar contratos administrativos especiais aqueles de obxecto distinto do sinalado no apartado a) do mesmo artigo, pero que teñan natureza administrativa especial por resultar vinculados ó xiro ou tráfico específico da Administración

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

contratante, por satisfacer de forma directa ou inmediata unha finalidade pública da específica competencia daquela, sempre que non teñan expresamente atribuído o carácter de contratos privados conforme ó parágrafo segundo do artigo 20.1, ou por declaralo así unha lei.

A Xunta Consultiva de Contratación administrativa vén cualificando este tipo de contratos como contratos administrativos especiais (informe 67/99, do 6 de xullo de 2000 ou informe 24/05, do 29 de xuño)

Segunda. Segundo se desprende do artigo 19.2 do TRLCSP, os contratos administrativos rexeranse en canto á súa preparación, adxudicación, efectos e extinción pola propia lei e as súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e no seu defecto, as normas de dereito privado. Non obstante, aos contratos administrativos especiais, como é o presente caso, seranlles de aplicación as súas normas específicas.

Terceira. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, de acordo co previsto nos artigos 138 e 157 e seguintes da LCSP.

No prego de cláusulas administrativas particulares determínanse os criterios de adxudicación e aspectos económicos e técnicos, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP xa que se valora exclusivamente o canon ó alza.

Cuarta. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO. Aprobar a CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL DE FINGOI

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas, e o correspondente Anexo coas tarifas de prezos das consumicións, que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación literalmente se transcriben:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO MUNICIPAL DE CONVIVENCIA DE FINGOI 2012 -----

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a explotación da cafetería sita no Centro Municipal de Convivencia de Fingoi en Avenida Aviación Española 22-24 en Lugo segundo o prego de condicións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais. CNAE 2009: 56 servizos de comidas e bebidas.
CPV: 64110-64320 55000000-0 Servizos de hostelería e restaurante

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato administrativo especial, recollido e regulado no artigo 19 do TRLCSP e que ten por obxecto a explotación da cafetería sita no Centro Municipal de Convivencia de Fingoi en Avenida Aviación Española 22-24 en Lugo segundo o prego de condicións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais.

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 Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 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).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP 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.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo máximo de duración do contrato é de DOUS ANOS, contados a partir da acta de inicio da explotación que se levantará no prazo máximo de un mes dende a data de formalización do contrato. Finalizado este período poderase prorrogar

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

mediante acordo mutuo das partes por periodos máximos anuais ata un máximo de DOUS ANOS mais. A tal efecto deberase solicitar por parte da adxudicataria a correspondiente prórroga antes do remate do periodo contractual.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

O canon a pagar polo adxudicatario establécese nun mínimo de **140 euros mensuais (IVE incluído)**, resultando finalmente o canon ofertado á alza polo adxudicatario na súa proposta económica.

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

O presente contrato adxudicarase polo procedemento **aberto** previsto e regulado polos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP.

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 estén incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 54 e seguintes do TRLCSP.

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, asimesmo, 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 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que 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 por un ou varios dos medios seguintes:

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercizos dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 .- A **solvencia técnica** deberá ser xustificada da seguinte forma::

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

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

SÉTIMA. GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 103 do TRLCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente 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 151.2 do TRLCSP. 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 96 do TRLCSP, isto é:

a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.

b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, 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 96 do TRLCSP.

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 96 do TRLCSP.

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)

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

O prazo de presentación de proposicións será de **quinze 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 dous sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras (A), DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e (B), PROPOSICION 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 de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá en caso de que o último día sexa o 24 e 31 de decembro e 22 de maio (Santa Rita) polo que se prorrogará ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificarla 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 concurrencia de ámbolos 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 polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentase 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, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (10,20 euros). 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 ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado na que se faga constar que non se

atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP 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 perxuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse 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 pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

- Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro 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/a funcionario/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

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

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, 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, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do acordo sobre contratación pública da organización mundial do comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 55 do TRLCSP

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

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

O sobre denominado B, Oferta Económica, 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

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA DO CENTRO MUNICIPAL DE CONVIVENCIA DE FINGOI**

b) Oferta un **canon mensual** a satisfacer ó Concello deeuros IVE incluído. Tódalas cantidades consignaranse en letra e número.

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións 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)

No sobre denominado B que presenten os licitadores incluírase ademais a seguinte documentación:

1.- Relación de medios persoais que se empregarán para a explotación do servizo detallándose os postos de traballo por categorías profesionais, xornadas e turnos.

2.- Plan de limpeza para manter o espazo cedido en perfecto estado de mantemento e hixiene. O dito plan detallará as labores diarias de limpeza que levará a cabo e as periódicas de mantemento, especificando os momentos do ano en que se realice e os medios, materiais e maquinaria que utilizará e plan de recollida e retirada de residuos e lixo.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

De conformidade co previsto no artigo 320 do TRLCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira Delegada da Área de Economía, Emprendemento, Autónomos e Educación

VOCAIS:

- A Concelleira delegada de Benestar Social, Igualdade e Xuventude.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó segundo día natural contado a partir 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.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE ADXUDICACION

O único criterio de adxudicación é o **incremento do canon** a pagar polo adxuditarario (ata **10 puntos**)

Obterá a máxima puntuación (10 puntos) neste apartado a proposición que oferte o canon mais alto, obterán 0 puntos as proposicións que oferten o canon mínimo establecido neste prego (140 euros) e o resto de proposicións valoraranse de xeito proporcional.

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. houbese esixido.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos 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.

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

1. Os traballos executaranse con estricta 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 de servizo de servizos sociais) o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TR LCSP.

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

2. A modificación deste contrato suxeitarase ó disposto no artigo 219 do TRLCSP así como polo disposto no título V do Libro I (artigos 105 a 108) do TRLCSP.

3. Faixe constar expresamente que os traballos obxecto deste contrato non son susceptibles de ser subcontratados polo contratista adxudicatario.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros máximo), 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.

- O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado, perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sigilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

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 concertara 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.

DÉCIMO OITAVA. REVISIÓN DO CANON

Non procederá a revisión do canon durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades, poderán actualizarse conxuntamente conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior, tendo en conta que a revisión non poderá superar o 85 por cen da variación experimentada polo índice adoptado.

O índice de revisión aplicado ó contrato será invariable durante a vixencia do mesmo e determinará a revisión de prezos en cada data respecto á data final do prazo de presentación de ofertas polo procedemento de concurso. Neste punto estarase por tanto ó que indique o artigo 89 e seguintes do TRLCSP.

DÉCIMO NOVENA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas 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.

O adxudicatario estará obrigado a subscribir unha póliza de seguros como garantía para facer fronte ás indemnizacións pola responsabilidade civil que puidera derivarse dos danos causados a terceiros por acción u omisión, tanto a consecuencia da execución das obras como da prestación do servizo a que se destinen os locais e instalacións obxecto do contrato.

Así mesmo, está obrigada a subscribir unha póliza de responsabilidade civil patronal, responsabilidade civil de produtos alimentos subministrados e responsabilidade civil locativa, así como seguro de accidentes no referente ao seu persoal traballador.

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

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

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

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

VIXÉSIMA. REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS

Cando remate o prazo contractual, o servizo reverterá no Concello de Lugo, debendo o contratista entregar a este, sen cargo algún, as “instalacións” que se tiñan dotadas para levar a cabo a explotación, no estado de conservación e funcionamento adecuados.

Por “instalacións”, para os efectos da súa inclusión no réxime de reversión que regula este prego, deberán entenderse comprendidos o local aportado polo Concello ó adxudicatario do servizo ó comezo do contrato, así como as inversións realizadas por este, nese momento e as posteriores, de reemprazo ou mellora de aquelas, de modo que, en definitiva, a reversión se refire ó local, coas obras realizadas, decorado e debidamente acondicionado, o equipamento, maquinaria e instalacións da cafetería, e mobiliario, tanto os que se achega polo Concello (que se relacionan no ANEXO do prego de condicións técnicas) como as instaladas e postas en servizo da cafetería polo concesionario.

Exclúese do réxime de reversión o enxoval (cubertería, louza, vaixelas, mantelería etc...)

No prazo de tres meses anteriores á reversión o Concello de Lugo adoptará as disposicións que considere oportunas, encamiñadas a que á entrega dos bens se verifiquen nas condicións convidadas.

Nos supostos de resolución do contrato con anterioridade ao remate do prazo de duración inicial do contrato nos que procedera a reversión anticipada das “instalacións”, o Concello de Lugo aboaralle, se é o caso, o prezo do material e mobiliario aportado polo adxudicatario, tendo en conta o estado no que se atopen e o tempo que restase de explotación. A tal efecto achegará os correspondentes xustificantes do gasto.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. PAGAMENTO

O canon a satisfacer ó Concello será aboado pola adxudicataria mensualmente, dentro dos DIEZ PRIMEIROS DIAS de cada mes mediante ingreso na Tesourería Municipal, transcorrido o período de carencia.

VIXÉSIMO SEGUNDA. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes, con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infracción cometidas polo contratista clasifícanse en leves, graves e moi graves.

a) Faltas leves.

Terán a consideración de faltas leves:

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

b) Faltas graves.

Terán a consideración de faltas graves as seguintes:

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

c) Faltas moi graves.

- A utilización das instalacións, elementos ou material adscritos ao contrato para fins distintos dos previstos no contrato.
- Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
- Ceder, arrendar ou subcontratar o servizo sen a debida autorización municipal.
- O incumprimento do plan de limpeza ofertado polo contratista.

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

- a) No caso de faltas leves: multa ata 300 €.
- b) No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 €.
- c) No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1800 €.

A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicándose a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO TERCEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento do contrato polo transcurso do prazo de duración, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 223, pola falta de pagamento do canon en prazo así como polo incumprimento así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas no prego de prescricións técnicas deste contrato.

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

Será asimesmo causa de resolución do contrato a comisión dalguna das infraccións graves ou moi graves que se sinalan na cláusula anterior.

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

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

VIXESIMA CUARTA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 40 do TRLCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no dito artigo, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

ANEXO**DATOS:**

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			

TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

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

2º **COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO**

* Xuntar a acta de Constitución.

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:”

B) “PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA NO CENTRO DE CONVIVENCIA SITO EN FINGOI

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO

O presente contrato ten por obxecto regular a explotación do servizo de cafetería no centro de convivencia de Fingoi de acordo coas condicións establecidas neste prego de prescricións técnicas.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA PRESTACIÓN

HORARIO:

O horario será acorde co horario do centro de convivencia, e como mínimo de luns a venres das 8.30 ás 14.00 horas e das 16.00 ás 21.00 horas, dito horario poderá ser ampliado aos sábados pola mañá en horario das 9.30 ás 13.30 horas, sempre e cando as instalacións municipais permanezan abertas.

Non obstante, o Concello de Lugo poderá esixir da empresa concesionaria a apertura temporal fóra do horario establecido e tras a comunicación con suficiente antelación para a realización de actividades municipais ou fins que lle son propios.

A explotación poderá interromperse, logo da autorización do órgano competente, durante o período vacacional, Nadal e outros períodos non lectivos.

PRESTACIÓNS:

.- As prestacións para contratar son as que teñen relación co servizo de cafetería e comprende:

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

Servizo de cafetería:

Comprenderá as normais prestacións de cafetería (cafés, infusións, refrescos e outros, así como racións e bocadillos.

TERCEIRA.- CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

1.- Queda totalmente prohibida a venda e consumo de calquera marca de tabaco. A empresa adxudicataria deberá facer respectar ao público usuario a lexislación vixente e a normativa sobre a venda, prevención e restrición do consumo de tabaco, incluso con advertencias persoais en caso de infracción.

Non se permitirá o subministro ou venda de bebidas cunha graduación alcohólica de máis de 18 graos.

Queda totalmente prohibida a venda e o consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 anos.

Queda prohibida a instalación de máquinas recreativas.

2.- Todos os produtos servidos pola empresa adxudicataria deberán ser correctamente manipulados e deberán cumprir todos os aspectos que especifica a normativa que en cada momento estea en vigor.

3.- A empresa adxudicataria deberá ter a disposición dos usuarios follas de reclamacións debidamente autorizadas.

4.- O Concello de Lugo resérvase para si o dereito de utilización do local obxecto de concesión sempre que fosen precisos para o exercicio dos cometidos que lle son propios. Se como consecuencia do anterior tivese que suspenderse temporalmente o servizo de cafetería a empresa adxudicataria non terá dereito a indemnización ou compensación ningunha.

5.- O Concello resérvase ó dereito de inspección permanente sobre o cumprimento pola empresa adxudicataria das obrigas establecidas anteriormente.

CUARTA.- RELACIÓN DA EMPRESA ADXUDICATARIA COA PERSOA USUARIA

1.- O persoal que preste o servizo deberá tratar con dignidade ás persoas usuarias do servizo, sen que sexa posible discriminación de ningunha clase.

2.- A entidade e o persoal que preste o servizo deberán eludir todo conflito persoal cos/as usuarios/as informando expresamente de todo incidente ao Concello.

3.- Gardar estrita confidencialidade dos datos coñecidos en función da realización do servizo.

QUINTA.- PERSOAL DA PARTE CONTRATISTA

O servizo será prestado directamente pola persoa física ou xurídica que resulte adxudicataria, e quedará expresamente prohibida a transmisión da explotación a terceiros agás expresa autorización do Concello de Lugo.

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

O persoal que se contrate dependerá tanto funcional como organicamente da empresa adxudicataria, o cal terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empresario/a, sempre de acordo coa lexislación laboral e social vixente en cada momento, sendo a Administración contratante allea ás ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito ningún polo dito persoal en relación co Concello de Lugo, nin esixirlle a este responsabilidades de calquera clase como consecuencia das obrigas existentes entre a empresa adxudicataria e os seus empregados e empregadas.

Todas as persoas integrantes do cadro de persoal deberán estar en todo momento en posesión do carné de manipulador/a de alimentos e de todas aquelas autorizacións ou permisos que sexan necesarios para o desenvolvemento do seu traballo, segundo a lexislación vixente.

A empresa adxudicataria coidará en todo momento da boa presenza do persoal ao seu cargo. A atención ao público usuario será correcta e esmerada en todo momento.

As empresas licitadoras deberán achegar na súa oferta ademais do número total de persoal traballador preciso para a realización do servizo, detalle dos postos por categoría e profesionais, segundo as ordenanzas do sector laboral e xornada de cada persoa traballadora, expresando a súa distribución por quendas.

SEXTA.- MEDIOS MATERIAIS

A empresa adxudicataria obrigase a dotar á cafetería do mobiliario, aparatos, enxoval e enseres que sexan necesarios para a adecuada explotación da cafetería, agás os que se sinalan no ANEXO I e que achegará o Concello.

SÉTIMA.- OBRIGAS, MANTEMENTO E CONSUMOS.

.- A empresa adxudicataria obrigarase a:

* Cando se organicen actividades no Centro que requiran comidas, merendas ou petiscos, etc. (clausuras, festas infantís, etc.) colaborará con Concello na súa organización.

* Igualmente, colaborará co Concello na celebración de calquera outro evento poñendo a disposición do mesmo os medios materiais que este precise.

* A empresa adxudicataria colaborará na apertura e peche das portas do centro de convivencia municipal, así como na custodia das chaves das portas das dependencias interiores logo do requirimento dos servizos municipais.

.- En relación co mantemento das instalacións:

Á empresa adxudicataria da cafetería correspóndelle a limpeza do recinto acoutado, incluído mobiliario, adornos, ventás, lámpadas, cortinas-pranchas, móbiles divisoras etc.

A empresa adxudicataria obrigarase a depositar tódolos residuos que se xeneren en dita cafetería no lugar e horario indicados polo Concello.

Deberá presentar por tanto un estudo que contemple con detalle polo menos:

Limpeza xeral diaria do local

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

Limpeza periódica de mantemento
Recollida e retirada de residuos e lixo

.-outras obrigas:

A empresa adxudicataria encargarse do mantemento durante o día da devandita cafetería .

* A empresa adxudicataria encargarse do mantemento da devandita cafetería e manterá os locais, instalacións, equipos e mobiliario en bo estado de conservación e limpeza, seguindo as pautas da boa práctica. En todo caso, cumprirá aquelas disposicións establecidas na lexislación ou normativa vixente de revisións periódicas e corrección das anomalías detectadas.

*Serán de conta da empresa concesionaria as necesarias obras de conservación dos locais, instalacións e equipamento así como a reposición de material avariado e deteriorado.

*A empresa adxudicataria está obrigado a conservar en perfectas condicións os mobles, efectos e aparatos achegados polo Concello así como os achegados pola empresa adxudicataria, sendo da súa conta as reparacións que se efectúen neles así como as reposicións necesarias por outros similares ou de mellores prestacións.

*O Concello de Lugo inspeccionará o cumprimento destas obrigas, propoñéndolle en cada caso as medidas oportunas. En caso de incumprimento das medidas propostas polo Concello de Lugo, este poderá levalas a efecto con cargo á empresa adxudicataria do servizo.

*Os únicos dereitos que a empresa adxudicataria terá sobre os locais e instalacións serán os da súa utilización durante a vixencia do contrato.

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

*Será de conta do Concello de Lugo os custos da subministración de auga, gas e enerxía eléctrica. O resto dos consumos que sexan necesarios para a prestación do servizo correrán a cargo da empresa concesionaria.

OITAVA.- CONTROL DE CALIDADE

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

A conservación, almacenamento e manipulación das materias primas, tanto frescas como conxeladas deberá cumprir coa Regulamentación Técnico Sanitaria de comedores colectivos.

Así a empresa adxudicataria será a única responsable das alteracións que poidan sufrir os produtos alimentarios e das consecuencias que para a saúde das persoas usuarias puidesen derivarse.

NOVENA.-GASTOS Ó CARGO DA EMPRESA ADXUDICATARIA

Serán a cargo da empresa adxudicataria os seguintes gastos:

- A adquisición do equipamento, maquinaria, mobiliario, enxoval e efectos , e en xeral, calquera elemento necesario para a prestación do servizo agás os enumerados no ANEXO I.

- O mantemento do local en perfectas condicións, sendo pola súa conta todo tipo de reparacións e tarefas de acondicionamento que este precisase, ben a iniciativa propia do adxudicatario ou ben a instancia do Concello de Lugo.

- Todos os gastos e responsabilidades que implique o inicio e a explotación do servizo.

- Serán a cargo da empresa adxudicataria tódolos impostos, taxas e demais tributos que graven ou incidan na actividade obxecto deste contrato, sendo o seu incumprimento responsabilidade directa do adxudicatario, e en definitiva, todos os gastos iniciais ou futuros que se produzan durante a vixencia do contrato en que incorra a explotación.

- Todos os gastos a cargo da empresa adxudicataria do contrato serán aboados directamente por este ao/á seu/súa administrador/a, sen que se produza intermediación nin responsabilidade ningunha a cargo do Concello de Lugo.

DÉCIMA.- OBRAS E INSTALACIÓNS

O obxecto destes contratos é exclusivamente a explotación do servizo de cafetería sen que se inclúa obra de reforma ou acondicionamento ningún.

En todo caso a empresa concesionaria estará obrigada a permitirlle ó Concello de Lugo a realización de obras de acondicionamento e mellora do local adscrito á cafetería que estime pertinentes sen dereito a recibir indemnización polos trastornos que se ocasionen, mesmo se a súa realización implicase unha suspensión temporal da explotación.

DÉCIMO PRIMEIRA.- TARIFAS (INICIAIS E ACTUALIZACIÓN ANUAL DELAS)

A empresa adxudicataria terá dereito a percibir das persoas usuarias do servizo de cafetería o prezo correspondente ás prestacións satisfeitas, na contía establecida na tarifa aprobada, vixente en cada momento. Así a empresa adxudicataria deberá expoñer nun lugar visible da cafetería a lista de prezos.

Durante o primeiro ano da explotación a contar desde o momento do seu inicio, as tarifas aplicables ás vendas de cafetería serán as correspondentes a lista de prezos que en ningún caso será superior ás recollidas no Anexo II.

Se durante a explotación do servizo a empresa adxudicataria quixese introducir para a súa venda artigos no relacionados na súa oferta inicial , a súa inclusión e prezo deberá ser autorizados polo órgano de contratación competente.

As tarifas de prezos para as vendas de cafetería será revisada con efectos desde o remate de cada ano de explotación. A tal efecto, a empresa contratista presentará ó Concello, cunha antelación mínima dun mes, a lista de prezos que resultaría aplicable para o período do seguinte ano, debidamente actualizada conforme ás regras que se establecen no apartado seguinte. O Concello de Lugo comprobará en todos os extremos dita relación e a autorizará no caso de ser correcta.

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

A actualización anual dos prezos levarase a cabo utilizando como índice a variación do IPC nacional correspondente ós últimos doce meses dos que se dispoñan datos oficiais publicados, no momento da revisión. Non obstante, cando a actualización así realizada se apartase significativamente do incremento real dos custos da explotación, o Concello de Lugo poderá autorizar correccións sobre aquela (ben sexa para un determinado produto, un grupo de artigos ou en xeral para todos os da lista) sempre a proposta da persoa contratista, que deberá motivar e acreditar debidamente a súa solicitude coa documentación e informes precisos en cada caso.

DÉCIMO SEGUNDA.- REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS E MOBILIARIO

Cando remate o prazo contractual, o servizo reverterá no Concello de Lugo, debendo a persoa contratista entregar a este, sen cargo ningún, as “instalacións” que se tiñan dotadas para levar a cabo a explotación, no estado de conservación e funcionamento adecuados.

Por “instalacións”, para os efectos da súa inclusión no réxime de reversión que regula este prego, deberán entenderse comprendidos o local aportado polo Concello á empresa adxudicataria do servizo ó comezo do contrato, así como os investimentos realizados por esta, nese momento e as posteriores, de substitución ou mellora daquelas, de modo que, en definitiva, a reversión se refire ao local, coas obras realizadas, decorado e debidamente acondicionado, o equipamento, maquinaria e instalacións da cafetería e mobiliario, tanto os que achega o Concello e que se relacionan no ANEXO I, coma as instaladas e postas a servizo da cafetería pola empresa concesionaria.

Exclúese do réxime de reversión o enxoval (cubertería, louza, vaixelas, mantelería etc...)

No prazo de tres meses anteriores á reversión, o Concello de Lugo adoptará as disposicións que considere oportunas, encamiñadas a que á entrega dos bens se verifiquen nas condicións convidadas.

DÉCIMO TERCEIRA.- EXTINCIÓN DO CONTRATO

.- Polo transcurso do prazo de duración do presente contrato.

.- Nos supostos de resolución do contrato con anterioridade ao remate do prazo de vencemento nos que procedera a reversión anticipada das “instalacións”, o Concello de Lugo aboaralle o seu prezo á empresa, tendo en conta o estado no que se atopen e o tempo que restase de explotación.

.- Por renuncia unilateral da empresa concesionaria, que implicará a perda da fianza definitiva e resarcimento, de ser o caso, das perdas cuasadas.

.- Por incumprimento das obrigas esenciais da empresa concesionaria.

.- Por calquer outra causa de extinción segundo a normativa que resulte de aplicación.

DÉCIMO CUARTA.- EXECUCIÓN DO CONTRATO

Ademais das obrigas xerais, derivadas do réxime xurídico deste prego atenderase especialmente as seguintes:

1) O contrato executarase a risco e ventura da persoa contratista

- 2) O contratista será responsable da calidade técnica da actividade desenvolvida, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello de Lugo ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.
- 3) Será de conta do contratista indemnizar por todos os danos que se causen, persoais, e materiais, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. En calquera caso, o contratista responderá de todas as actuacións do seu persoal destinado ao servizo.
- 4) O contratista deberá contratar o persoal preciso para atender as súas obrigas.
- 5) O Concello non se fai responsable da falta de pago da empresa adxudicataria aos seus provedores, nin das deterioracións, roubos que se puideran cometer na cafetería, e demais instalacións anexas ao servizo obxecto deste contrato.

DÉCIMO QUINTA.- ASEGURAMENTO

A empresa adxudicataria estará obrigada a subscribir unha póliza de seguros. Adxuntarase copia do recibo de pago en vigor, en importe suficiente como garantía para facer fronte ás indemnizacións pola responsabilidade civil da actividade e que puidese derivarse dos danos causados a terceiros por acción u omisión, tanto a consecuencia da execución das obras como da prestación do servizo a que se destinen os locais e instalacións obxecto do contrato.

Así mesmo, está obrigada a subscribir unha póliza de responsabilidade civil patronal, responsabilidade civil de produtos alimentos subministrados e responsabilidade civil locativa, así como seguro de accidentes no referente ao seu persoal traballador.

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

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

ANEXO I

RELACIÓN DE MATERIAL

RELACIÓN DE INVENTARIO DE BENS ADSCRITOS Á CAFETERÍA DO CENTRO DE CONVIVENCIA DE FINGOI

- | | |
|---|---|
| 1 | Máquina de café MONROC |
| 1 | Muiño de café GAGGIA 2600 |
| 1 | Lavalouzas cesta redonda Mod. SAMMIC LVUT- 19 |
| 1 | Prancha de asar K. Laxon Mod. P-60 |
| 1 | Cortadora de friames Mod. SAMMIC 110 TM |
| 1 | Máquina rexistradora Mod. FUJITSU G-2220 |

ACTAS E GOBERNO

ASM/mbfc

Refª: 12x290190453.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18-7-2012

1	Moble para café de aprox. 1,19 m.
1	Baixo frigorífico de aprox. 1,90 m. *
1	Mostrador en curva de aprox. 5 m. largo, con vertedoiro auga, e con moble baixo de estantes na zona interior
1	Campá extractora para prancha
1	Futbolín
2	Mesas con pés metálicos, tapa madeira de 1,20 x 0,90
1	Mesa con pé metálico, tapa madeira de 0,80 x 0,80
16	Cadeiras con apoiabrazos en madeira de faia
5	Tallos altos con asento madeira
2	Sofás tapizados tipo skay
8	Cadeiras de madeira, pregables vernizadas.
4	Mesas de 0,69 x 0,69 m.
1	Cadea musical con 2 altofalantes marca NEVIR
1	Moble con vertedoiro
1	Tv. C / soporte marca TELETECH
1	Tv, pequeno C/soporte, marca SHARP
1	Motor de campá extractora
1	Frigorífico de 101,5 x 0,81 x 0,59 marca CORECO
1	Vitrina expositora alimentos, de cristal e aluminio de 1,04 x 0,29 x 0,18 m.
1	Microondas, marca FAGOR MV215-GB
1	Moble de lavalouzas de 0,88 m. alto x 0,55m. fondo x 0,88m.
10	Cadros artísticos colocados nas paredes”

C) “ANEXO II

TARIFA DE PREZOS MÁXIMOS PARA O PRIMEIRO ANO			
CAFÉS E INFUSIONES	€uros	REFRESCOS	€uros
Café só ou con leite	0,74	Pepsi-Cola e Coca-Cola	1,12
Descafeinado	0,74	Tónicas	1,12
Te, manzanilla ou tila	0,74	Fanta, Kas, Schweppes e simil.	1,12
Chocolate	1,05	Gaseosas	1,12
Vaso leite	0,74	Zumes Naturais	1,65
Café xeadó	0,87	Zumes Preparados	1,23
VIÑOS (graduac.inferior 18º)		AUGAS MINERAIS	
Correntes	0,58	Fontecelta, Fontenova e similares	0,64
Valdepeñas	0,71	Auga 1/2 l.	0,83
		BATIDOS	
		logur Batido Okey	1,23
Mosto	0,83	REPOSTERÍA	
VIÑOS FINOS (graduac<18º)		Madalenas	0,57
		Croissants	0,75
Dry Sanck e Tío Pepe	1,15	Bizcocho	0,73
Málaga Virgen e Viña 25	1,15	Tostadas	0,73

TARIFA DE PREZOS MÁXIMOS PARA O PRIMEIRO ANO			
		Tostadas mermelada	0,90
VERMUT (graduac<18°)		BOCADILLOS	
Branco ou escuro enteiro	1,44	Xamón do País	2,05
		Xamón York	1,65
		Chourizo, Salchichón	1,65
CERVEXAS		Mortadela	1,65
Especiais ½	1,05	Xamón e Queixo	2,27
Especiais 1/5			
Correntes ½	0,94		
SIDRAS			
Botellín	0,83		

TERCEIRO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138, 157 e seguintes do Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.

CUARTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.