

**MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, CONCELEIRO SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,**

**CERTIFICO:**

**Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o nove de decembro de dous mil quince, adoptou o seguinte acordo:**

**11/830 CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA, SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS. PROPOSTA DE APROBACIÓN DOS PREGOS DE CONDICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ASÍ COMO DA ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN. (EXPTE. REF. 25-2015).**- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 14 de outubro de 2015 que, na súa parte expositiva, fai constar:

#### **“ANTECEDENTES**

I.- Informe técnico relativo á necesidade de proceder á contratación do servizo de explotación da cafetería sita no Centro de Convivencia de Uxío Novoneyra xunto co prego de prescricións técnicas que rexerá na contratación elaborado pola Xefa de Servizo de Servizos Sociais así como os anexos relativos ó inventario de bens adscritos á cafetería e a lista de prezos das consumicións.

II.- Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación da explotación da cafetería sita no Centro de Convivencia Uxío Novoneyra elaborado polo Servizo Municipal de Contratación, Patrimonio e Fomento e correspondente informe proposta de 17 de agosto de 2105

III.- Informe favorable da Asesoría Xurídica do 19 de agosto de 2015.

#### **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.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

- 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 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 ás 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 ao alza.

**Cuarta.-** Visto o Real Decreto-Lei 10/2015, de 11 de setembro, que modifica o artigo 75 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (**en vigor dende o 12 de setembro**) é preciso actualizar a cláusula relativa á solvencia económica.

Por outra banda, o Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto polo que se modifica determinados artigos do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP) **entra en vigor o vindeiro 5 de novembro de 2015**, permitindo a partir dese momento - e de conformidade coa nova redacción dada ao artigo 11.5 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas- a **exención** dos requisitos de acreditación da solvencia económica e técnica para os contratos (agás os de obra) con valor estimado non superior a 35.000 euros.

Tendo en conta que esta nova normativa será de aplicación aos expedientes de contratación iniciados a partir da entrada en vigor deste Regulamento (5 de novembro) e que a data de iniciación vén referida ao momento da publicación da correspondente convocatoria do procedemento de adxudicación, é moi posible que no momento do anuncio de licitación deste contrato estea en vigor esta normativa.

O prezo anual deste contrato é de 150 euros mensuais, polo que contando a duración inicial e as posibles prórrogas o prezo total ascendería a 7.200 euros, cantidade moi inferior á establecida como valor estimado máximo para a exención deste tipo de contratos polo que sería posible eximir da acreditación da solvencia económica e técnica.

Esta exención facilitaría posiblemente o aumento da concorrència tendo en conta que os licitadores habituais para este tipo de contrato non son persoas xurídicas senón persoas físicas con experiencia na xestión e traballos de cafetería e hostalería aos que se lles ofrece unha oportunidade de negocio mediante a xestión dunha cafetería municipal e aboando ao Concello a cantidade ofertada pero xeralmente pouco habituados a entaboar relacións contractuais con Administracións Públicas.

Agora ben, ante a disxuntiva de elixir entre a exención da acreditación da solvencia económica e técnica e a esixencia da acreditación desta solvencia polos medios establecidos na normativa na materia agora modificada, parece oportuno que -sen esixir a acreditación polos novos medios establecidos- se teña en conta unha mínima solvencia que podería acreditarse como é habitual neste momento e coa experiencia en traballos de hostalería.

**Quinta.** 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 Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, á Xunta de Goberno Local correspóndenlle 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 dos seguintes asistentes: Excma. Sra. D.<sup>a</sup> LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA PRIETO NIETO, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Economía, Emprego e Desenvolvemento Económico (GMS); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA DEL CARMEN BASADRE VÁZQUEZ, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (GMS); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Benestar Social, Igualdade e Inclusión (GMS); Ilmo. Sr. D. XOSÉ DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tenente de Alcalde Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Sostible e Persoal (GMS) e a Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía, **ACORDA:**

## **ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA, SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de condicións técnicas e o correspondente anexo cos tarifas de prezos das Consumicións para a primeira anualidade así como o prego de cláusulas administrativas particulares, do seguinte teor literal:

### **A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS (EXPTE REF 25-2015)**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO**

É obxecto deste contrato a explotación do servizo de cafetería sita no Centro de Convivencia Municipal Uxío Novoneyra sito na rúa Quiroga Ballesteros 1-A 2º andar en Lugo de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais.

CNAE 2009: 56 servizos de comidas e bebidas.

CPV: 64110-64320 55000000-0 Servizos de hostalería 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 do servizo de cafetería sita no Centro de Convivencia Municipal Uxío Novoneyra sito na rúa Quiroga Ballesteros de acordo co prego de prescricións 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 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 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 asinará no prazo máximo de un mes dende a formalización do contrato. Finalizado este período poderase prorrogar mediante acordo expreso das partes por períodos máximos anuais ata un máximo de CATRO ANOS en total incluídas as prórrogas. A tal efecto deberase solicitar por parte da adxudicataria a correspondente prórroga antes do remate do período contractual.

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

O canon a pagar polo adxudicatario establécese nun mínimo de **150 euros mensuais** 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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 **solvenza económica e financeira** poderá acreditarse mediante un ou varios dos seguintes medios:

a) Declaración apropiada de entidade financeira.

b) Seguro de indemnización por riscos profesionais. Para a súa acreditación presentárase:

-Certificado do asegurador no que indique o importe, o risco asegurado (que incluíra o risco da explotación da cafetería) e a data de vencemento.

Alternativamente a este certificado o licitador poderá achegar un compromiso asinado polo propio licitador de que se compromete, para o caso de resultar adxudicatario, a subscribir o seguro de indemnización por riscos profesionais coas condicións anteriormente sinaladas no momento que sexa requirido para elo.

-Compromiso asinado polo licitador de renovación ou prórroga deste seguro que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a execución do contrato.

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

- Experiencia na prestación de a lo menos algún servizo análogos a este contrato, realizados durante os últimos cinco anos por parte do licitador. Esta experiencia poderá acreditarse 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 vantaxosa 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 requirimento 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 débeda 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.gal](http://www.lugo.gal))

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 proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras (A), DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e (B), OFERTA ECONÓMICA.

Para facilitar o rexistro das plicas presentadas polas empresas licitadores, nos ditos sobres A e B identificarase de modo claro a REFERENCIA DO EXPEDIENTE (EXPTE. REF 25-2015)

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.

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 (numero fax 982 29 72 59). Sen a concorrencia 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.

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

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

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia auténtica do DNI

b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

-Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislación que lle sexa aplicable.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

Se é o caso, mediante a presentación de escritura ou documento de constitución ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

-Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

### 2.- Acreditativos da **extensión das facultades do representante ou apoderado:**

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá realizar o bastanteo do poder para o que presentará documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

O dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado por funcionarios/as do servizo municipal de contratación do Concello habilitados ó efecto con anterioridade ó remate do prazo establecido para a presentación da documentación e ofertas. A taxa por este bastanteo ascende a **10,20 euros**

Para proceder ó pagamento da taxa deberán seguirse as *instrucións para pagamento de gastos derivados da participación nos procedementos de contratación* que están a disposición dos interesados no perfil do contratante da páxina web municipal

3.- **Declaración responsable** do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario 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. Nesta declaración farase constar asimesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

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 Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

4.- Presentación da **alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.**

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da



concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto legislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto

**Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos catro apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia** agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste requisito deberá achegar unha declaración responsable conforme o modelo do ANEXO III deste prego de cláusulas administrativas.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflicta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II deste prego de cláusulas administrativas ) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.** A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

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

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

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

a) 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 Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

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

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio (art. 55 do TRLCSP)

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdicción 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.

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

**DE CONFORMIDADE CO ARTIGO 146.4 DO TRLCSP, OS LICITADORES PODERÁN SUBSTITUÍR A PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA ANTERIORMENTE DENTRO DO SOBRE A UNICAMENTE POR UNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPRE TÓDALAS CONDICIÓNS ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME O MODELO DO ANEXO IV DESTES PREGOS**

**A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por supoñer a vulneración do principio de igualdade de trato e non discriminación.**

**O sobre 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 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 SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS.**

b) Oferta un **canon mensual** a satisfacer ó Concello de .....euros 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)

**Dentro deste sobre B 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.- Relación de medios materiais que se empregarán, se é o caso, a maiores dos relacionados no Anexo I – Relación de material – que pon o Concello a disposición do contratista. Neste caso indícarán o equipamento e amoblamento proposto, marca, modelo, potencia, etc... así como a súa correspondente valoración económica.

3.- Plan de limpeza para manter o espazo cedido en perfecto estado de mantemento e hixiene. O dito plan detallará:

Limpeza diaria de limpeza

Limpezas periódicas e de mantemento

Plan de recollida e retirada de residuos e lixo.

**Non caso de non presentar esta documentación, non será admitida a proposición.**

**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: Xefe do servizo de contratación ou persoal que o substitúa.

Secretario: Técnico do servizo de contratación ou persoal que o substitúa.

Vogais:

-Titular da asesoría xurídica ou persoal que o substitúa.

-Interventor xeral ou persoal que o substitúa.

-Titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou persoal que o substitúa.

-O Secretario Xeral do Pleno.

- Xefa do servizo de servizos sociais ou persoal que a 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.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

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

O único criterio de adxudicación é o **incremento do canon** a pagar polo adxudicatario (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 (150 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 conformidade co artigo 146.4 do TRLCSP, o órgano de contratación requirirá ó licitador seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a documentación administrativa dentro do sobre A, achegue a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas para ser adxudicatario do contrato.**

**O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar co Concello de Lugo será o de finalización do prazo de presentación das proposicións.**

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 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

registro 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.**

1. Os traballos executaranse con estricte 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 TRLCSP.

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. Faise 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 (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. OBRIGA CONTRACTUAL ESENCIAL**

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

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as obrigas impostas nas disposicións vixentes en materia laboral en particular o pagamento dos salarios e cotizacións a que veña obrigado, así como a cumprir as obrigas en materia de seguridade social e de seguridade e Hixiene no traballo impostas nas disposicións vixentes.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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. Sempre que sexa requirida, 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 levarlos 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 cando sexa requirida con carácter previo, 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.

6.- Ós efectos do establecido no artigo 223 as obrigas establecidas nesta cláusula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución do contrato. 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 sexa procedente, 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 e demais sinaladas.

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria -que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- non excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

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

Calquera incumprimento das obrigas sinaladas nesta cláusula que supoña un dano ou prexuízo ó Concello de Lugo deberá ser compensado polo contratista sen prexuízo da resolución do contrato.

#### **DÉCIMO OITAVA. REVISIÓN DO CANON E TARIFAS DE PREZOS**

Non procederá a revisión de prezos do contrato (canon ofertado e tarifa de prezos do Anexo I do prego técnico) durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades, o canon e tarifas de prezos revisaranse de conformidade coa lexislación vixente.

**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 do prego de condicións técnicas**

A empresa contratista presentará ó Concello antes do inicio da explotación a lista de prezos que resultaría aplicable sen que podan superar os establecidos neste prego. Non obstante 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. 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.

#### **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.

A empresa adxudicataria estará obrigada 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

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

consecuencia da execución das obras como da prestación do servizo a que se destinen os locais e instalacións obxecto do contrato.

Así, con anterioridade á sinatura do contrato deberá achegar a seguinte documentación:

- Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade locativa na súa condición de cesionaria das instalacións nas que se desenvolve a actividade, fronte ó propietario da mesma, responsabilidade civil patronal e da responsabilidade civil productos-alimentos subministrados que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato; tanto para persoas traballadoras como para persoas usuarias debendo incluírse os riscos por intoxicación alimentaria ou por incumprimento normativa hixiénico-sanitaria, cunha cobertura mínima de 600.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

- Copia do recibo de pago da póliza de seguros en vigor.

Cando lle corresponda a empresa 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 de materiais achegados pola empresa adxudicataria o Concello queda exonerado da 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 e que se relacionan no ANEXO I do prego técnico (RELACIÓN DE INVENTARIO DE BENS ADSCRITOS Á CAFETERIA) como as instaladas e postas en servizo da cafetería polo concesionario.

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

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 ó remate do prazo de vencemento nos que procedera a reversión anticipada das “instalacións”, o



Concello de Lugo aboará seu prezo á empresa, tendo en conta o estado no que se atopen e o tempo que restase de explotación.

### **VIXÉSIMO PRIMEIRA. PAGAMENTO**

O canon a satisfacer ó Concello será aboado pola adxudicataria mensualmente, dentro dos DEZ PRIMEIROS DÍAS de cada mes mediante ingreso na Tesourería Municipal.

### **VIXÉSIMO SEGUNDA. INFRACCIÓNS E SANCIÓN**

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 leve 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 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.

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 1803 €.

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

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas no prego de prescricións técnicas deste contrato.

Será asimesmo causa de resolución do contrato a comisión dalgunha 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 prexuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e prexuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

**VIXÉSIMA 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.

**A N E X O I****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**

<b>1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b>			
<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.

2º  **COMO MEMBRO DO SERVICIO MANCOMUNADO**  
 \* Xuntar a acta de Constitución.

3º  **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

**NOME EMPRESARIO:**

**SELO DA EMPRESA**

**D.N.I.:**

**FIRMA:**

**DATA:**

## ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º ....., en calidade de ....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA**

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

**MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS  
declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores ..... (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1. ....
2. ....
3. ....

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data ....., manténdose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En ....., a ..... de ..... de 2015

Asdo.:

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)**

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa.....en calidade de

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS**  
**declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

Asimesmo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, Lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a Lei 9/1996 de 18 de outubro de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....  
(Lugar, data e sinatura do licitador)

#### ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO

D./D.<sup>a</sup> .....co D.N.I. n.º: ....., en nome propio ou en representación da empresa....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA SITO NA RÚA QUIROGA BALLESTEROS** declaro baixo a miña responsabilidade:

Que o asinante desta declaración así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o contrato de referencia, en particular os requisitos de capacidade e solvencia económica e técnica esixibles na Lei e no prego de cláusulas administrativas para poder ser adxudicatario do contrato de referencia.

Que o asinante desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

## ACTAS E GOBERNO

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Asimesmo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, lei 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interese dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 de xuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

Asimesmo **autorizo** ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

..... de..... de.....

(Lugar, data e sinatura do licitador)”

### **B) “PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO CENTRO DE CONVIVENCIA MUNICIPAL UXÍO NOVONEYRA**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO**

O presente contrato ten por obxecto a regulación da explotación do servizo de cafetería sita no Centro de Convivencia Municipal Uxío Novoneyra sito na rúa Quiroga Ballesteros 1-A 2º andar, de acordo coas condicións establecidas no presente 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 a contratar son as que teñen relación co servizo de cafetería e comprende:

Servizo de cafetería:

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

Para a prestación do dito servizo deberase ter en conta o seguinte:

Deberán incluír na súa carta produtos que contén coa cualificación de Comercio Xusto ou similar, tales como café, cacao etc

As bebidas a subministrar atoparanse, preferentemente en envases a granel, ou en envases retornables de vidro.

A tal efecto deberán figurar anuncios, onde se publicite a existencia dos produtos antes citados, nos mesmos lugares e tamaño que o resto dos produtos que anuncien.

**TERCEIRA.- CONDICIÓNS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO**

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

Non se permitirá a subministración 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 tódolos aspectos que especifica a normativa que en cada momento estea en vigor.

3.- A empresa adxudicataria deberá ter a disposición das persoas usuarias follas de reclamacións debidamente autorizadas.

4.- O Concello de Lugo resérvase para sí o dereito de utilización do local obxecto de concesión sempre que fosen precisos para o exercizo 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.- RELACIÓNS DA EMPRESA ADXUDICATARIA COA PERSOA USUARIA**

## **ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 coas persoas usuarias informando expresamente de todo incidente ao Concello.

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

### **QUINTA.- PERSOAL DO CONTRATISTA**

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

A empresa 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 o 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 a ditas relacións laborais. Por conseguinte, en ningún caso poderá alegarse dereito algún por dito persoal en relación co Concello de Lugo, nin esixir a estas responsabilidades de calquera clase como consecuencia das obrigas existentes entre o adxudicatario 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 ó seu cargo. A atención ás persoas usuarias 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 traballador, 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 necesario 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.

.- En relación co mantemento das instalacións:

À empresa adxudicataria da cafetería correspóndelle a limpeza do recinto acoutado, incluído mobiliario, adornos, ventás, lámpadas, cortinas-pranchas, 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

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.

## **ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

\*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/a adxudicatario/a 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 da empresa adxudicataria, 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 administrador/a, sen que se produza intermediación nin responsabilidade ningunha a cargo do Concello de Lugo.

### **DÉCIMA.- OBRAS E INSTALACIÓNS**

O obxecto deste contrato 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 permitir 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 DAS MESMAS)

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 e 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 serán superiores as recollidas no Anexo II do prego técnico.

Non procederá a revisión de prezos do contrato (canon ofertado e tarifa de prezos) durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades, o canon e tarifas de prezos revisaranse de conformidade coa lexislación vixente.

A empresa contratista presentará ó Concello antes do inicio da explotación a lista de prezos que en ningún caso será superior ás recollidas no Anexo II do prego técnico. Non obstante 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. Se durante a explotación do servizo a empresa adxudicataria quixese introducir para a súa venda artigos non relacionados na súa oferta inicial, a súa inclusión e prezo deberán ser autorizados polo órgano de contratación competente.

#### DÉCIMO SEGUNDA .- REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS E MOBILIARIO

Cando remate o prazo contractual, o servizo reverterá no Concello de Lugo, debendo o 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 Pregó, 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 de aquelas, 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 se achega polo Concello e que se relacionan no ANEXO I, coma as instaladas e postas a servizo da cafetería pola empresa concesionaria.

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 nas que se procedera a reversión anticipada das “instalacións”, o

## **ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

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 causadas.

.- Por incumprimento das obrigas esenciais da empresa concesionaria.

.- Por calquera outra cousa de extinción segundo a normativa que resulte de aplicación.

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

Ademais das obrigas xerais, derivadas do réxime xurídico do presente 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 todos os danos que se causen, persoais, e materiais, tanto ó Concello de Lugo, 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 presentar:

Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade locativa na súa condición de cesionaria das instalacións nas que se desenvolve a actividade, fronte ó propietario da mesma, responsabilidade civil patronal e da responsabilidade civil productos-alimentos subministrados que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato; tanto para persoas traballadoras como para persoas usuarias debendo incluírse os riscos por intoxicación alimentaria ou por incumprimento normativa hixienico-sanitaria, cunha cobertura mínima de 600.000 € por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

Deberase adxuntar antes da firma do contrato copia do recibo de pago da póliza de seguros en vigor.

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.

**RELACIÓN DE INVENTARIO DE BENS ADSCRITOS Á CAFETERÍA DO CENTRO DE CONVIVENCIA UXÍO NOVONEYRA**

**ANEXO I RELACIÓN DE MATERIAL**

8 mesas  
 32 cadeiras  
 6 tallos  
 1 barra  
 1 prancha  
 1 mesa para cafeteira  
 1 mesa sotabanco  
 1 mesa de prancha  
 1 campá extractora  
 2 muíños café  
 1 lavalouzas  
 1 moble arrefriador de botellas  
 1 cortadora  
 1 espremedor  
 1 máquina rexistradora  
 1 cafeteira industrial  
 1 neveira pequena (baixa)  
 1 neveira - conxelador  
 1 vertedoiro  
 1 cociña pequena  
 Billame  
 Xogo de 3 cortinas  
 Vaixela (pratos de diversos tamaños e outras pezas)  
 Cristalería (vasos e copas)  
 Louza (tazas de café/infusións, pratos de café/infusións e outras pezas similares)  
 Cubertería

**ANEXO II**

<b>TARIFA DE PREZOS MÁXIMOS PRIMEIRA ANUALIDADE</b>			
<b>CAFÉS E INFUSIÓNS</b>	<b>€uros</b>	<b>REFRESCOS</b>	<b>€uros</b>
Café só ou con leite	1,00	Pepsi-Cola e Coca-Cola	1,20
Descafeinado	1,00	Tónicas	1,20
Te, manzanilla ou tila	1,00	Fanta, Kas, Schweppes e simil.	1,20
Chocolate	1,10	Gaseosas	1,20
Vaso leite	0,80	Zumes Naturais	1,75
Café xeadó	0,90	Zumes Preparados	1,30
<b>VIÑOS (graduac.inferior 18º)</b>		<b>AUGAS MINERAIS</b>	

**ACTAS E GOBERNO**

MGF/cvr

Refª: 15x580110830

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 9-12-2015

Correntes	0,60	Fontecelta, Fontenova e similares	0,70
Valdepeñas	0,75	Auga 1/2 l.	0,90
Aplauso "Rioja"		<b>BATIDOS</b>	
Banda Azul "Paternina"		logur Batido Okey	1,30
Mosto	0,90	<b>RACIÓNS</b>	
<b>VIÑOS FINOS (graduac&lt;18º)</b>		Luras ("Calamares") Fritas	4,30
Dry Sanck e Tío Pepe	1,20	Croquetas	3,50
Málaga Virgen e Viña 25	1,20	Empanada	2,60
		Ensaladilla Rusa	2,60
		Aceitunas de oso	0,85
		Xamón do País	4,35
		Queixo	3,45
<b>VERMUT (graduac&lt;18º)</b>		<b>BOCADILLOS</b>	
Branco ou oscuro enteiro	1,50	Xamón do País	2,15
		Xamón York	1,75
		Raxo	2,15
<b>CERVEXAS</b>		Chourizo, Salchichón	1,75
Especiais 1/2	1,10	Mortadela	1,75
Especiais 1/5		Xamón e Queixo	2,35
Correntes ½	1,00	Luras ("Calamares")	3,00
<b>SIDRAS</b>			
Botellín	0,90		

TERCEIRO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 138, 157 e seguintes do Real decreto legislativo 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.

**E para que así conste no expediente, coa expresa advertencia prevista no artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais de que a acta da sesión na que foi adoptado o acordo transcrito aínda non foi aprobada, e a reserva dos termos que resulten da aprobación desta, expídese esta certificación de orde da Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e a do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.**