



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 oito de marzo de dous mil dezasete, adoptou o seguinte acordo:

10/115 CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. APROBACIÓN DOS PREGOS DE CONDICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ASÍ COMO DA ADXUDICACIÓN POR PROCEDIMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDIMENTO DE ADXUDICACIÓN (EXPTE. REF. 6-2017).- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 20 de febreiro de 2017 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

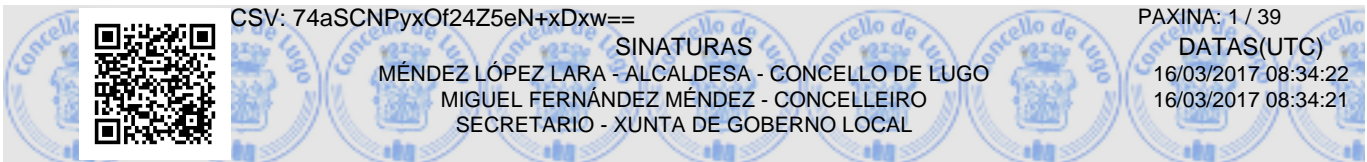
I. Prego de prescricións técnicas que rexerá na contratación da explotación da cafetería da piscina cuberta da Milagrosa elaborado en data 12 de decembro de 2016 polo adxunto da sección de Contratación e Patrimonio así como os anexos relativos ó inventario de bens adscritos á cafetería e a lista de prezos das consumicións.

II.- Informe da técnica do Servizo de Intervención do 30 de decembro de 2016 en relación co canon mínimo para fixar como prezo de licitación do contrato.

II. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación da explotación da cafetería anexa á piscina municipal cuberta da Milagrosa elaborado polo Servizo Municipal de Contratación, Patrimonio e Fomento en data 31 de xaneiro de 2017.

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.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

- 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 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 determinanse 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.- En relación coa **solvencia económica e técnica** cómpre salientar que o Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP) -modificado polo Real decreto 773/2015, do 28 de agosto, no que aquí interesa- establece no seu artigo 11.5 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 agás que os pregos establezan de modo expreso a súa esixencia.

O prezo anual deste contrato é de 780 euros mensuais, polo que contando a duración inicial e as posibles prórrogas o prezo total ascendería a 28.080 euros, cantidade 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.

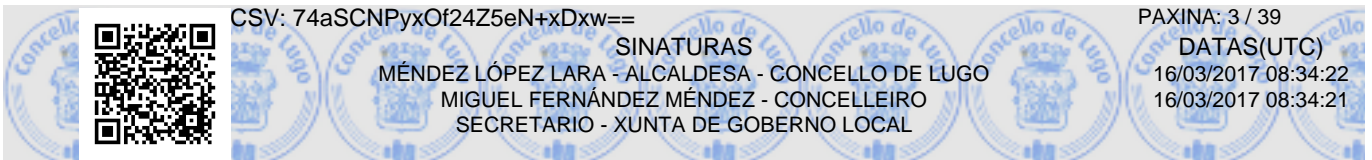
Esta exención facilitará posiblemente un aumento da concorrència tendo en conta que os licitadores habituais para este tipo de contrato non son persoas xurídicas senón persoas físicas con experiencia na xestión e traballos de cafetería e hostalería aos que se lles ofrece unha oportunidade de negocio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

Así pois, en relación coa solvencia económica parece oportuno **eximir do seu cumprimento** tendo en conta que estamos ante contratos aos que, por propia experiencia municipal, licitan só persoas físicas que habitualmente achegaban para a acreditación deste requisito os informes adecuados de entidades financeiras; medio de acreditación que na actualidade non existe e que tampouco semellaba moi garantista. Ademais é esixible en execución do contrato a formalización dun seguro de responsabilidade civil que cubrirá as contingencias que se produzan durante a súa execución, sendo o contratista o principal interesado na correcta prestación xa que toda a ganancia será o seu favor, previo o aboamento do canon ofertado.

Non obstante, si se considera conveniente esixir unha certa experiencia na prestación de servizos de hostalería que pode mesmo suplirse coa titulación nalgún ciclo formativo de Formación Profesional en Hostalería ou formación similar para o caso de non ter experiencia previa favorecendo o acceso ao mercado laboral destas persoas.

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, do 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. Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda do real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público, e a normativa específica de aplicación."

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: Excm.a Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal Socialista -GMS-); Ilma. Sra. D.^a 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.^a 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.^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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.ª ROSANA RIELO ROZAS, Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Goberno de Concello e Cidadanía, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DA CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DE A MILAGROSA.

SEGUNDO.- Aprobar o prego de condicións técnicas e o correspondente anexo coas 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 DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA (EXPTE REF. 6-2017).

ÍNDICE

- **CLÁUSULA PRIMEIRA.** OBXECTO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA SEGUNDA.** NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA TERCEIRA.** DURACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA CUARTA.** PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.
- **CLÁUSULA QUINTA.** PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.
- **CLÁUSULA SEXTA.** CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.
- **CLÁUSULA SÉTIMA.** GARANTÍAS.
- **CLÁUSULA OITAVA.** ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA NOVENA.** PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMA.** DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.
- **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA.** MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.** CRITERIOS DE AVALIACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.
- **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA.** ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.** FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.
- **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA.** EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONTROL DAS SUBCONTRATACIÓNS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.** GASTOS.

4

CSV: 74aSCNPyxOf24Z5eN+xDxw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 4 / 39

DATAS(UTC)

16/03/2017 08:34:22

16/03/2017 08:34:21



- **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA.** CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.
- **CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA.** REVISIÓN DO CANON E TARIFAS DE PREZOS
- **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA.** RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.
- **CLÁUSULA VIXÉSIMA.** REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA.** PAGAMENTO
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO SEGUNDA.** RÉXIME DE INFRACCIÓNS E SANCIÓNS
- **CLÁUSULA VIXÉSIMO TERCEIRA.** EXTINCIÓN DO CONTRATO.

- **CLÁUSULA VIXÉSIMA CUARTA.** RÉXIME DE RECURSOS.
- **ANEXO I.** DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- **ANEXO II.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRICIÓN REXISTRAL.
- **ANEXO III.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores).
- **ANEXO IV.** DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAIS E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.
- **ANEXO V.** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.
- **ANEXO A .** PRESENTACIÓN DE PLICAS.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO.

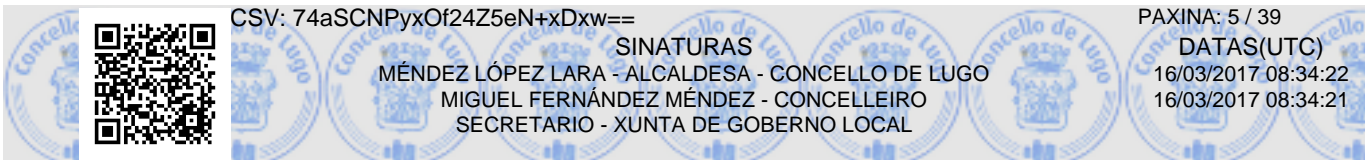
É obxecto deste contrato a explotación do servizo de cafetería sita no complexo deportivo da piscina municipal cuberta do Parque da Milagrosa (antiga Frigsa), sita na Rúa Monte Faro s/n, desta cidade de Lugo, de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado polo Adxunto da Sección de Contratación e Patrimonio.

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 complexo deportivo da piscina municipal cuberta do Parque da Milagrosa (antiga Frigsa), sita na Rúa Monte Faro s/n, desta cidade, de acordo co prego de



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

prescricións técnicas elaborado polo Adxunto da Sección de Contratación e Patrimonio.

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 Legislativo 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 Servicios 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.

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

TERCEIRA. 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 TRES ANOS en total, incluídas as prórrogas. A tal efecto deberase solicitar por parte da entidade adjudicataria a correspondente prórroga antes do remate do período contractual.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO.

O canon a pagar polo adjudicatario establécese nun mínimo de **780 euros mensuais (9.360 euros anuais)**, resultando finalmente o canon ofertado á alza polo adjudicatario na súa oferta económica.

Advírtese aos licitadores que a falta de pagamento do canon ademais de conlevar a resolución do contrato por incumprimento unilateral do contratista implicará o aboamento ao Concello dos danos e prexuízos derivados da dita resolución

consistente, entre outros se fose o caso, no importe total do canon deixado de cobrar polo Concello durante o prazo previsto do contrato en concepto de lucro cesante.

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 estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 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, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

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

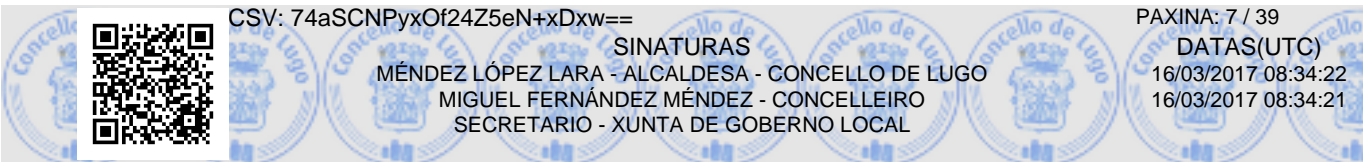
Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán así mesmo, presentar proposicións as **UNIÓNS DE EMPRESARIOS** que se constituán 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 asinado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

6.1.- De conformidade co artigo 11.5 do Real Decreto 1098/2001 de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas en redacción dada polo Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto de 2015, non se esixe **solvencia económica e financeira** para a este contrato ao considerar que o seu valor estimado é inferior a 35.000 euros.

6.2.- A **solvencia técnica** deberá ser xustificada do seguinte xeito:



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

As persoas físicas mediante **experiencia mínima de doce meses na realización dun servizo ou actividade similar a este contrato (servizo de hostalería)** ben como autónomo ou como traballador ou empregado por conta allea durante os últimos cinco anos, bastando a acreditación de titulación nalgún ciclo formativo de Formación Profesional ou similar en Hostalería para o caso de non ter experiencia previa.

En todo caso deberán estar dados de alta no IAE no epígrafe correspondente no prazo de licitación.

A solvencia acreditarase mediante o correspondente currículum ou declaración responsable asinada polo licitador, presentación da vida laboral ou mediante a achega do título correspondente de FP ou similar.

As persoas xurídicas mediante experiencia mínima de **doce meses na realización dun servizo ou actividade similar a este contrato (servizo de hostalería) nos últimos cinco anos.**

Para a súa acreditación achegarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos servizos realizados, descrición de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento.

En calquera caso, tódolos integrantes da plantilla ou persoal de prestación directa do servizo 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 TRCSP 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 recibise 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 solicitar 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, esto 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)

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 DE PROPOSICIÓNS.

As empresas presentarán a súa proposición mediante **unha instancia ou escrito conforme ao modelo de Anexo A “PRESENTACIÓN DE PLICAS” que se achega ao final deste prego e que se acompañará de DOUS sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, DNI/NIF, enderezo, teléfono, correo electrónico e fax para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse coas letras A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, e letra B - OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE.

En tódolos sobres identificarase o número de expediente (EXPTE. REF. 6-2017).

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.

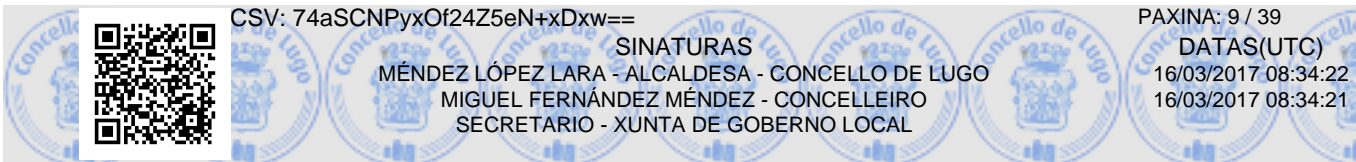
Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida 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 A PRESENTAR.

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):



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

- 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.

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.

3.- Declaración responsable (conforme o modelo do Anexo III) 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 así mesmo 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 adjudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

Advírteselles aos licitadores que a comprobación de atoparse ao corrente nas obrigas tributarias co Concello de Lugo – referido ao momento de presentación de ofertas - realizarase de oficio polo que, de acreditarse a existencia de débedas co Concello, esta circunstancia suporá unha falsidade na súa declaración responsable que impedirá realizar a adjudicación ao seu favor por atoparse en prohibición para contratar.

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 Lexislativo 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 lexislativo 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 último requisito, na declaración responsable do ANEXO II deste prego de cláusulas administrativas que deberá achegar coa certificación que se menciona nos parágrafos seguintes, inclúese un apartado a estes efectos.**

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.

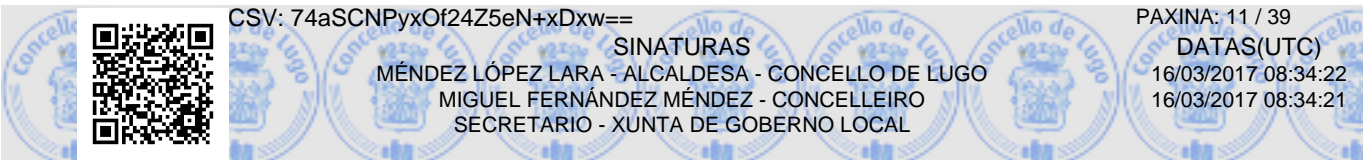
Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.** A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e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

5.- Acreditación da **solvencia 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



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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 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:

- 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 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.

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 (APARTADOS 1 A 6) DENTRO DO SOBRE A UNICAMENTE POR UNHA DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO QUE CUMPRE TÓDALAS CONDICIÓN ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR COA ADMINISTRACIÓN CONFORME O MODELO DO ANEXO IV DESTES PREGOS.

7.- Os licitadores virán obrigados a informar o **convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato** no caso de resultar adxudicatarios, así como a obriga de facilitar tanta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos (**incluído no modelo do ANEXO IV**).

8.- Declaración responsable (**conforme modelo do ANEXO V ou dentro do Anexo IV**) pola que, de resultar adxudicatarios -e para o caso de que o número de traballadores en plantilla iguale ou supere a cifra de 50- obríganse a cumprir e acreditar o cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei xeral de



dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social. No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

Nesta declaración farase constar que se asume o compromiso de acreditar o cumprimento desta obriga durante toda a vixencia do contrato cando sexa requirido polo responsable do contrato.

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B dentro do sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición por vulnerar os principios de non discriminación e igualdade de trato.

O sobre B – OFERTA ECONÓMICA E RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE, conterà o seguinte modelo, debidamente cuberto.

“Don/a, 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 NIF nº,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. EXPTE. REF. 6-2017**

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

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.

e) Que acepto que tódalas notificacións e comunicacións relacionadas con esta contratación, tanto no procedemento de licitación como durante a execución do contrato no caso de resultar adxudicatario, se realicen no **seguinte enderezo de correo electrónico:** _____

(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 indicarán o equipamento e amoblamento proposto, marca, modelo, potencia, etc... así como a súa correspondente valoración económica.

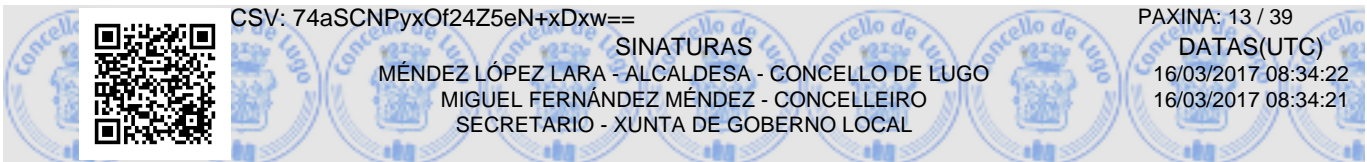
3.- Plan de limpeza para manter o espazo cedido en perfecto estado de mantemento e hixiene. O dito plan detallará:

Plan de limpeza xeral diaria do local.

Limpezas periódicas e de mantemento

Plan de recollida e retirada de residuos e lixo.

Non caso de non presentar esta documentación dentro do sobre B ou estar incompleta, non será admitida a proposición e será excluído do procedemento.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PROPOSICIÓN.

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

PRESIDENTE: Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do Concello ou funcionario/a do servizo que o substitúa.

VOCAIS:

- O Secretario Xeral do Pleno ou funcionario/a que o substitúa.
- A titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou funcionario/a que a substitúa.
- Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa.
- O titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que o substitúa.
- Un técnico da Sección de Patrimonio ou persoa que o substitúa.

SECRETARIO: Técnico/a do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento do Concello.

O acto de apertura das ofertas (sobre B) celebrarase ó terceiro día hábil contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). 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 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 AVALIACIÓN. PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.

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

Obterá a máxima puntuación (10 puntos) neste apartado a proposición que oferte o canon máis alto, obterán 0 puntos as proposicións que oferten o canon mínimo establecido neste prego – 780 euros/mensuais - e o resto de proposicións valoraranse de xeito directamente proporcional.

12.1.- PREFERENCIA NA ADXUDICACIÓN.

En aplicación do establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP, establécese a **preferencia na adxudicación** deste contrato para as proposicións presentadas por empresas públicas ou privadas que no momento de acreditar a súa solvencia técnica teñan na súa plantilla un número de traballadores con discapacidade superior ao 2%, sempre que as ditas proposicións igualem nos seus termos ás máis vantaxosas dende o punto de vista dos criterios que sirvan de base para a adxudicación.



Se varias empresas licitadoras das que tivesen empatado en canto á proposición mais vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior ao 2 %, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade na súa plantilla.

Asimesmo e de manterse a igualdade terán preferencia na adxudicación deste contrato, en igualdade de condicións coas que sexan economicamente máis vantaxosas, as proposicións presentadas por empresas dedicadas especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social. Igualmente, resultarán aplicables os criterios establecidos na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

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/a 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 as certificacións acreditativas 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/a licitador/a seleccionado para que, con anterioridade á adopción da proposta de adxudicación e para o caso de que non se presentase a documentación administrativa (apartados 1 a 6 da cláusula décima) 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 solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

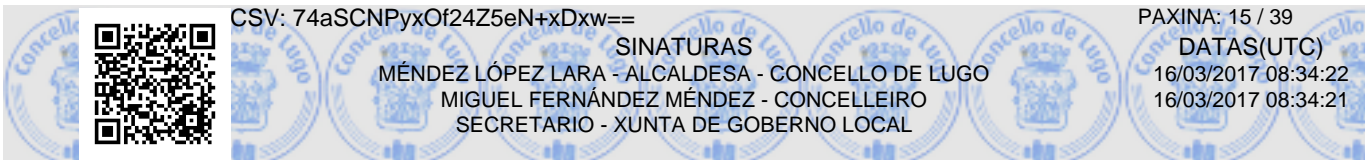
O órgano de contratación adxudicará os contratos dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

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 indícarase o prazo en que debe procederse á formalización do contrato.

O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 155 do TRLCSP.

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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 houberese 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. CONTROL DAS SUBCONTRATAÇÕES

1. Os traballos executarase 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 (técnico da Sección de Patrimonio), 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.

O responsable municipal do contrato deberá correxir inmediatamente calquera incidencia ou desviación na execución que poida supoñer infracción das anteditas regras propoñendo e instruindo, se fose o caso, o oportuno expediente, por incumprimento contractual, de imposición de penalidades ou de resolución do contrato.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da **realización parcial do contrato con terceiros** estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP.

A falta de comunicación da celebración de subcontratos así como a infracción dos requisitos establecidos no artigo 227.2 do TRLCSP dará lugar a la imposición de penalidade de ata o 50% del importe del subcontrato.

Aos efectos del artículo 223.h) del TRLCSP faise constar que a falta de pagamento a provedores e subcontratistas para a execución desta obra poderá dar lugar á resolución deste contrato.

De conformidade co artigo 228 bis do TRLCSP o Concello de Lugo poderá comprobar o estricto cumprimento dos pagamentos do contratista cos seus subcontratistas e subministradores. En consecuencia o contratista está obrigado a pagar ós subcontratistas e/ou subministradores os prezos pactados nos prazos legalmente establecidos e xustificar esta circunstancia ó Concello de Lugo cando así se requira.

Esta obriga ten a consideración de **condición esencial de execución** e o seu incumprimento dará lugar á imposición de penalidades previstas neste prego así como á resolución do contrato de conformidade co artigo 223.h) del TRLCSP

A subcontratación de prestacións obxecto do contrato por parte do contratista non poderá ser causa para eludir o cumprimento por parte deste último das condicións especiais de execución nin de ningunha obriga establecida nos pregos reguladores da contratación.

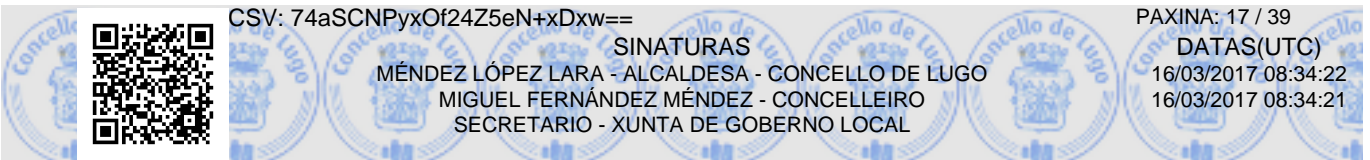
O contratista principal asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ao Concello, conforme ao estipulado nos pregos e nos termos do contrato, e neste sentido e respecto das subcontratacións que puideran concertarse será o responsable último do cumprimento polos subcontratistas das 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. As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución** ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.

5.- O contratista achega a súa propia dirección e xestión ao contrato sendo responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolve a das prestacións e servizos realizados.

A empresa contratista asume a obriga de exercer de modo real, efectivo e continuo sobre o seu persoal encargado da execución do contrato o poder de dirección inherente a todo empresario e disporá dunha estrutura xerarquizada que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios e directrices de realización de traballo.

A empresa contratista **designará un/ha delegado/a** que se encargará da dirección e organización da actividade dos traballadores da empresa adscritos á execución deste contrato así como do control da vixilancia do horario e xornada de traballo deles correspondéndolle á empresa a concesión de licenzas, vacacións, permisos e substitucións do persoal así como calquera outra manifestación das facultades do empregador sendo o Concello de Lugo de todo alleo a estas relacións laborais. En todo caso o servizo quedará sempre convenientemente cuberto.

Corresponde exclusivamente a este delegado relacionarse co responsable municipal do contrato a efectos de coordinación e seguimento do contrato. A través



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

deste delegado canalizaranse as posibles incidencias que se detecten por parte do responsable municipal.

A empresa contratista velará porque os traballadores adscritos á execución do contrato desenvolvan a súa actividade sen extralimitarse das funcións delimitadas nos pregos e porque non se produzan situacións tendentes a producir unha cesión ilegal de traballadores. Neste senso darán cumprimento estricto ás instrucións e ordes dadas polos responsables municipais para evitar esta situación dando lugar á comisión de infracción grave a súa desobediencia.

É responsabilidade da empresa facilitar aos seus traballadores tódolos medios materiais necesarios para levar a cabo o seu traballo.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS.

Os gastos de anuncios de licitación serán por conta do contratista adxudicatario (o importe indícase no propio anuncio).

Encontrarase, así mesmo, obrigado ao 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. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN CON CARÁCTER DE OBRIGAS CONTRACTUAIS ESENCIAIS.

17.1.- O/os contratista/s están obrigados 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.** As obrigas establecidas neste parágrafo configúranse como **condicións especiais de execución ás que se lles atribúe carácter de obrigas contractuais esenciais de conformidade co artigo 118, podendo dar lugar o seu incumprimento á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

Para o cumprimento desta obriga 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.

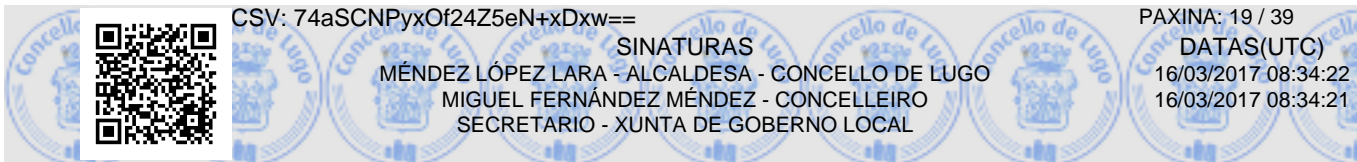
Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demais sinaladas.

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 escusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

17.2.- Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá, para o caso de que legalmente sexa esixible, aportar para a súa remisión ao Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do

Concello de Lugo **con carácter previo ao inicio da prestación de que se trate**, a seguinte documentación:

- Documento que acredite que dispón dunha modalidade preventiva conforme ao indicado no capítulo III do RD 39/1997 (e que se atope ao corrente de pagos no suposto de optar por un Servizo de Prevención Alleo ou Mancomunado.
 - Avaliación de riscos segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997 para os servizos contratados (preferiblemente en formato PDF).
 - A planificación a súa actividade preventiva segundo o indicado no Capítulo II do RD 39/1997.
 - Listaxe sobre os riscos específicos das actividades que podan afectar aos traballadores do Concello e doutras empresas.
 - Relación de traballadores que acudirán ás instalacións do Concello.
 - Achegar certificados de formación respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros do Concello tal e como se establece no artigo 19 da Lei 31/1995.
 - Achegar documento que xustifique que se cumpren coas obrigas de información respecto dos traballadores que vaian prestar os seus servizos nos centros de traballo do Concello.
 - Documento que certifique que proporciona aos seus traballadores os EPIs axeitados para o desempeño dos traballos contratados.
 - Documento que certifique que se garante aos traballadores que vaian prestar os seus servizos en centros do Concello a vixilancia periódica do seu estado de saúde en función dos riscos inherentes ao posto de traballo, de non ser necesario documento que acredite a renuncia ao mesmo.
 - Comunicación ao Concello en caso de que se produzan sobre os accidentes de traballo que se produzan como consecuencia dos riscos das actividades concurrentes.
 - Comunicación ao Concello de toda situación de emerxencia susceptible de afectar á saúde ou á seguridade dos traballadores das empresas presentes no centro de traballo.
 - Cumprimentar declaración expresa responsable, se é o caso, de que teñen establecido os medios de coordinación necesarios.
 - Actas de nomeamento do Recurso Preventivo para os traballos de especial perigosidade contemplados na normativa de Prevención de Riscos Laborais.
 - Declaración CE de Conformidade os equipos a utilizar o na súa ausencia certificado de adecuación ao RD 1215/1997, se procede.
 - ITV dos vehículos a utilizar se procede.
- Toda a documentación arriba indicada non sería de aplicación no caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo.
No caso de autónomos sen traballadores por conta allea ao seu cargo, deberán achegar a seguinte documentación:
- NIF do autónomo.
 - Xustificante de pagamento á seguridade social por parte do autónomo.
 - Informe dos riscos e as medidas preventivas do posto de traballo que vai desempeñar nos centros de traballo do Concello.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. O non 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 I** ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

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

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

17.3.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, cando sexa requirido polo responsable do contrato, o **cumprimento da obriga sinalada no artigo 42 do Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade** e da súa inclusión social que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ao cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

En caso de ser requirido, a empresa achegará un certificado no que conste o número de traballadores en plantilla e a porcentaxe de traballadores con discapacidade podendo ser requirido para a presentación doutra documental a maiores que se estime necesaria para comprobar o cumprimento desta obriga.

A obriga establecida neste parágrafo configúrase como **condición especial de execución á que se lle atribúe carácter de obriga contractual esencial de conformidade co artigo 118 cuxo incumprimento poderá dar lugar á resolución do contrato ou á imposición de penalidades.**

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 II do prego de condicións técnicas**) 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 serán superiores ás recollidas no ANEXO II do prego de condicións técnicas.

A entidade 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 persoa adxudicatario quixese introducir para a súa venda artigos non relacionados na súa oferta inicial, a súa inclusión e prezo deberá ser autorizados polo órgano de contratación competente.



DÉCIMO NOVENA. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

O/a adxudicatario/a 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 a consecuencia da prestación do servizo.

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 poidesen 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.

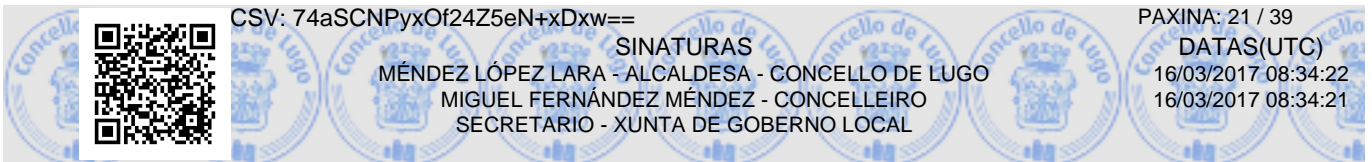
No caso de materiais achegados pola empresa adxudicataria o Concello queda exonerado da toda responsabilidade sobre o depositado nas súas instalacións.

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 a empresa adxudicataria 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,



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

maquinaria e instalacións da cafetería e mobiliario, tanto os que achega o Concello e que se relacionan no **ANEXO I do prego de condicións técnicas** 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.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. PAGAMENTO.

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

VIXÉSIMO SEGUNDA. RÉXIME DE INFRACCIÓN 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) Infraccións 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) Infraccións graves.

- 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 leves: multa ata 300 €.

b) No caso de graves: multa de 301 a 900 €.

c) No caso de 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 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas
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 así mesmo 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.

VIXÉSIMO CUARTA.- RÉXIME DE RECURSOS.

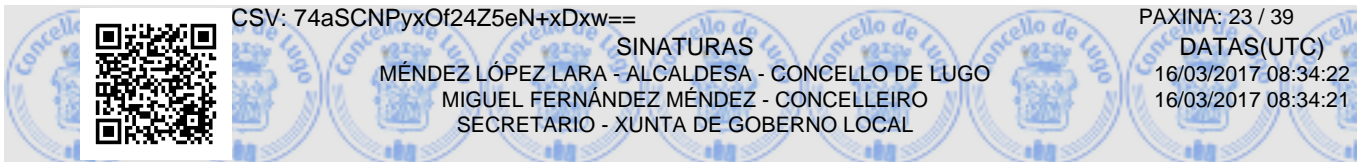
Contra os actos que se relacionan no artigo 40 do TRLCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no dito artigo, e de conformidade co establecido nos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común, 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 I

DOCUMENTACIÓN GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVIZO 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.:

SINATURA:

DATA:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REXISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRICIÓN REXISTRAL.

D./D.^aco 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 DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. EXPTE REF. 6-2017** 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.

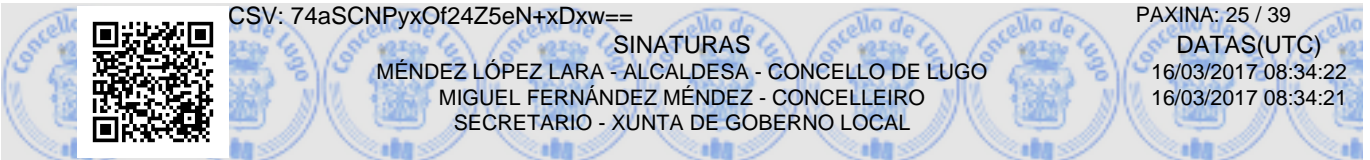
2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En, a de de 2016.

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.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. EXPTE. REF. 6-2017**, declaro baixo a miña responsabilidade:



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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.

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 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 solicitar 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 LEGAIS E CONTRACTUALMENTE ESTABLECIDAS PARA PODER CONTRATAR CO CONCELLO DE LUGO.

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa.....con NIF, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. EXPTE. REF. 6-2017, declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que o asinante desta declaración como representante da empresa así como a compañía mercantil á que represento reúne tódolos requisitos legalmente



establecidos para poder contratar co Concello de Lugo o servizo de referencia, en particular o cumprimento dos 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.

* *En caso de basearse a solvencia en capacidade doutras empresas (integración da solvencia por medios externos) deberá identificar a dita entidade.*

2º.- 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.

3º.- 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.

4º.- 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.

5º.- Que o asinante desta declaración, a compañía mercantil á que represento e os administradores e representantes da mesma non interviñeron en negociación e/ou acordo algún para falsear a competencia e que non ten coñecemento da existencia dun posible conflito de intereses debido a súa participación neste procedemento de contratación.

6º.- Que o convenio colectivo que será de aplicación aos traballadores vinculados ao contrato no caso de resultar adxudicatario será o seguinte:
....., así mesmo, comprométese a facilitar canta información sexa requirida sobre as condicións de traballo aplicadas efectivamente aos mesmos.

7º.- Que asumo durante a vixencia do contrato a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa, se ésta acada un número de 50 ou máis traballadores, de acordo co artigo 38.1 da Lei 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos ou a obriga de adoptar as medidas alternativas establecidas no R.D. 364/2005, de 8 de abril. *(No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.)* e que acreditarei o cumprimento da dita obriga cando sexa requirido para elo e en calquera momento durante a vixencia do contrato, mesmo antes da devolución da garantía definitiva.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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 solicitar 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)

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA Á OBRIGA DE TER TRABALLADORES/AS CON DISCAPACIDADE EN PLANTILLA.

D./D.^aco 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 DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA. EXPTE. REF. 6-2017 declaro baixo a miña responsabilidade:**

1º.- Que asumo durante a vixencia do contrato a obriga de ter empregados traballadores discapacitados nun 2 por 100 polo menos da plantilla da empresa, se ésta acada un número de 50 ou máis traballadores, de acordo co artigo 38.1 da Lei 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos ou a obriga de adoptar as medidas alternativas establecidas no R.D. 364/2005, de 8 de abril.*

* No caso de ter optado polo cumprimento das medidas alternativas deberán achegar xunto con esta declaración responsable unha copia da declaración de excepcionalidade e unha declaración do licitador das medidas concretas aplicadas a tal efecto.

2º.- Que acreditarei o cumprimento da dita obriga cando sexa requirido para elo e en calquera momento durante a vixencia do contrato, mesmo antes da devolución da garantía definitiva.

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



ANEXO A“PRESENTACIÓN DE PLICAS”						
DATOS DO LICITADOR						
NOME DA EMPRESA (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)						
ENDEREZO:						
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE: <input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> TARXETA <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> NIE				
<input type="checkbox"/> Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.		<table border="1"> <tr> <th>NÚMERO</th> <th>LETRA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	NÚMERO	LETRA		
NÚMERO	LETRA					
REPRESENTANTE LEGAL (só no caso de que a persoa interesada actúe por medio de representación legal):						
NOME:	1º APELIDO:	2º APELIDO:				
DOC. IDENTIDADE:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN:						
PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE						
EXPTE. REF.: 6-2017						
DENOMINACIÓN: CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA.						
DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:						
SOBRE A: documentación administrativa. SOBRE B: oferta económica						

Lugo, _____ de _____ de
 A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo infórmaa/o de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións

ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello.”

B) “PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DA EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA.

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO.

O presente contrato ten por obxecto a regulación da explotación do servizo de cafetería sita no complexo deportivo da piscina municipal cuberta do Parque da Milagrosa (antiga Frigsa), sita na Rúa Monte Faro s/n, desta cidade, de acordo coas condicións establecidas neste prego de prescricións técnicas.

SEGUNDA.- HORARIO E CARACTERÍSTICAS DA PRESTACIÓN.

HORARIO:

O servizo de cafetería permanecerá aberto ó público como mínimo no horario aberto da instalación, que é o seguinte:

- De luns a venres: De 8:00 a 23:00 horas.
- Sábados: De 10:00 a 14:00 e de 17:00 a 20:00 horas.
- Domingos: De 10:00 a 14:00 horas.

Non obstante ó Concello poderá esixir do concesionario a apertura temporal fora do horario establecido e previa comunicación con suficiente antelación, así como para atender competicións deportivas que se poidan celebrar nas inmediacións do complexo deportivo.

A explotación poderase interromper durante período vacacional ou períodos non lectivos (previa comunicación e autorización do Concello), sen que dita interrupción xere dereito a indemnización ou compensación algunha, a favor do concesionario.

PRESTACIÓNS: As características da prestación do servizo serán as seguintes:

- Comprenderá a venda de produtos habituais en ditos establecementos, tales como cafés, infusións, refrescos, e outros, así como racións e bocadillos.
- Deberán incluír na súa carta, produtos que contén coa cualificación de Comercio Xusto ou similar, tales como café, cacao etc. 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.
- As bebidas e demais produtos a subministrarse atoparanse, preferentemente en envases a granel, ou en envases retornables de vidro.

TERCEIRA.- CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.



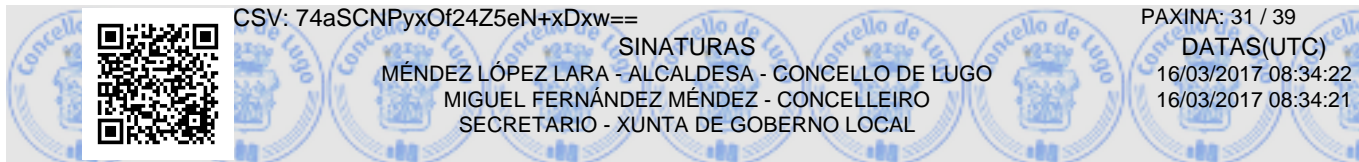
- 1.- Queda totalmente prohibida a venda e consumo de calquera marca de tabaco, así como de bebidas alcohólicas. A empresa adxudicataria deberá facer respectar ao público usuario a lexislación vixente e a normativa sobre a venda, prevención e restrición do consumo de tabaco, incluso con advertencias persoais en caso de infracción.
- 2.- Queda prohibida a instalación de máquinas recreativas.
- 3.- 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.
- 4.- A empresa adxudicataria deberá ter a disposición dos usuarios follas de reclamacións debidamente autorizadas.
- 5.- 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.
- 6.- O Concello resérvase ó dereito de inspección permanente sobre o cumprimento pola empresa adxudicataria das obrigas establecidas anteriormente.

CUARTA.- RELACIÓNS DA EMPRESA ADXUDICATARIA COAS PERSOAS USUARIAS.

- 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.

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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 esixirille a este responsabilidades de calquera clase como consecuencia das obrigas existentes entre a empresa adxudicataria e os seus empregados e empregadas.



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

4.- 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.

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

6.- 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. Condicións esenciais

1.- 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 precisen.

2.- En relación co mantemento das instalacións:

- A 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 todos os residuos que se xeren en dita cafetería, debidamente clasificados, 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.

3.- En relación co responsable do contrato.

A empresa adxudicataria deberá achegar ao responsable do contrato a documentación que a continuación se indica e coa periodicidade que se sinala:

- **Cada trimestre:**
 - Partes de limpeza xeral do local, así como da limpeza periódica de mantemento e da retirada de residuos de lixo, cada tres meses.
 - Declaración responsable relativa a haber posto a disposición da clientela os produtos de comercio xusto.

- Acreditación do horario de apertura e peche do establecemento, así como das incidencias que, de ser o caso, ocorreran.

• **Cada vez que se produzan:**

- Copia das follas de reclamacións presentadas polos/as usuarios/as da cafetería.

- Modificacións no seguro de responsabilidade civil, así como os xustificantes do pagamento da póliza.

4.-Outras obrigas:

- A empresa adjudicataria 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 adjudicataria está obrigada a conservar en perfectas condicións os mobles, efectos e aparatos achegados polo Concello así como os achegados por ela mesma, 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 adjudicataria do servizo.
- Os únicos dereitos que a empresa adjudicataria 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 adjudicataria 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.

ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

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.
- 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 da 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/súa 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 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

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 do presente prego.

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.

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 deberá 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 a empresa adxudicataria 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.

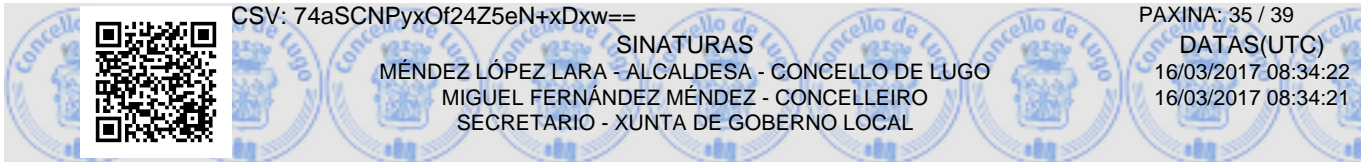
DÉCIMO TERCEIRA.- EXTINCIÓN DO CONTRATO.

O contrato poderá extinguirse por algunha das seguintes cláusulas:

- 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 causadas.
- Por incumprimento das obrigas esenciais da empresa concesionaria.
- Por calquera 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:



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

- O contrato executarase a risco e ventura da empresa adxudicataria.
- A empresa adxudicataria 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.
- Será de conta da adxudicataria indemnizar por todos os danos que se causen, persoais, e materiais, como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. En calquera caso, a empresa responderá de todas as actuacións do seu persoal destinado ao servizo.
- O contratista deberá contratar o persoal preciso para atender as súas obrigas.
- 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 con carácter previo á adxudicación:

- Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade locativa na súa condición de cesionaria das instalacións nas que se desenvolva a actividade, fronte ó propietario da mesma, responsabilidade civil patronal e da responsabilidade civil produtos-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 € por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.
- Previamente á sinatura do contrato deberá achegar copia do recibo de pago da póliza anteriormente presentada. Así mesmo deberá achegar anualmente xustificante de pagamento da citada póliza.
- 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 RELACION DE MATERIAL

36

CSV: 74aSCNPyxOf24Z5eN+xDxw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 36 / 39

DATAS(UTC)

16/03/2017 08:34:22

16/03/2017 08:34:21

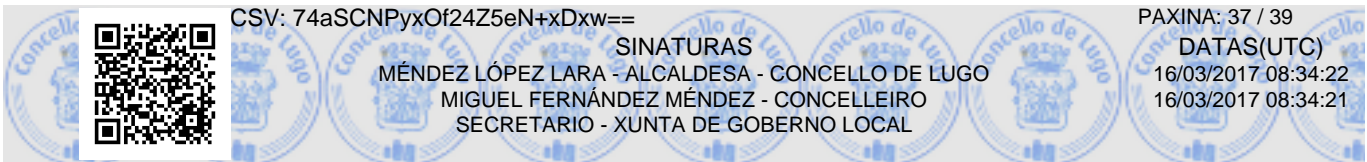


RELACIÓN DE INVENTARIO DE BENS ADSCRITOS Á CAFETERÍA SITA NO COMPLEXO DEPORTIVO DA PISCINA MUNICIPAL CUBERTA DO PARQUE DA MILAGROSA

- 1 Moble sotabanco frigorífico en aceiro inoxidable de 3,30 X 0,85 X0,60
- 1 Cafetera automática de 3 grupos
- 2 Muíños café
- 1 Lavalouzas
- 1 Fabricador de xeo
- 1 Exprimidor de zumes
- 1 Batidora e trituradora de xeo
- 1 Rexistradora
- 2 Expositores curvos
- 1 Lavapratos
- 1 Prancha
- 1 Equipo freidoras
- 1 Vitrocerámica
- 1 Frigorífico combi
- 1 Microondas
- 1 Cortadora de fiambres
- 1 Forno eléctrico
- 1 Campá extractora

ANEXO II
TARIFA DE PREZOS MÁXIMOS

CAFÉS INFUSIÓNS	E	Euros	REPOSTERÍA	Euros
Café só, con leite ou xeadado		0,90	Magdalenas	0,75
Descafeinado		0,90	Croissants	0,85
Té, macela ou tila		0,90	Biscoitos	0,85
Chocolate		1,00	Tostas	0,85
Café comercio xusto		1,00	Tostas con marmeladas	0,90
Chocolate comercio xusto		1,10	RACIÓNS	Euros
Vaso leite		0,80	Luras Fritas	3,80
CERVEXAS (sen alcohol)	(sen	Euros	Croquetas	2,80
Especiais ½		1,10	Empanada	2,10
Especiais 1/5		0,75	Ensalada Rusa	2,40
Correntes ½		1,00	Olivas	1,20



ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

REFRESCOS	E	Euros	Xamón do país	3,80
ZUMES				
Refrescos de cola		1,25	Queixo	3,80
Tónicas		1,25	Tortilla de patacas	2,10
Refrescos laranxa e limón		1,25	Lombo	3,70
Gasosas		0,9	Salchichón ou chourizo	2,90
Zumes Naturais		1,30	Patacas fritas	1,25
Zumes Preparados		1,25	BOCADILLOS	Euros
Mosto		0,80	Xamón do país	2,15
BATIDOS		Euros	Xamón york	1,75
Batidos de cacao		1,25	Lombo	2,30
AUGAS MINERAIS		Euros	Mortadela	1,75
Botella de 33 cl		0,75	Xamón e queixo	2,40
Botella de 50 cl		0,90	Luras	2,90
SANDWICHES		Euros	Chourizo ou salchichón	2,00
Xamón do país		1,80	Pepito	2,25
Xamón cocido		1,50	Perritos quentes	1,20
Chourizo ou salchichón		1,40		
Xamón cocido e queixo		1,40		
Queixo		1,40		
Xamón cocido e ovo		1,50		
Tres nun		2,15		
Xamón do país e queixo		1,90		
Raxo con queixo		1,90		
Raxo		1,80		

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



Concello de Lugo

ACTAS E GOBERNO

CFP/cvr

Refª: 17x110100115

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 8-3-2017

da aprobación desta, expídese esta certificación de orde da Excma. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, coa súa sinatura e o do Secretario da Xunta de Goberno Local, don Miguel Fernández Méndez.



MURALLA
patrimonio da humanidade



CSV: 74aSCNPyxOf24Z5eN+xDxw==

SINATURAS

MÉNDEZ LÓPEZ LARA - ALCALDESA - CONCELLO DE LUGO

MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ - CONCELLEIRO

SECRETARIO - XUNTA DE GOBERNO LOCAL

PAXINA: 39 / 39

DATAS(UTC)

16/03/2017 08:34:22

16/03/2017 08:34:21