



## **PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERAN A CONTRATACION DA EXPLOTACION DO LOCAL DESTINADO A BAR EXISTENTE NO COMPLEXO CIVICO-DEPORTIVO DE COSTADEMONTE PARA O ANO 2018.**

### **1ª) OBXECTO DO CONTRATO.**

Constitúe o obxecto do Contrato a explotación do bar existente no Complexo Cívico-Deportivo de Costademonte.

### **2ª) PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E ADXUDICACIÓN.**

A forma de adxudicación do contrato será mediante procedemento aberto no que poderá presentar proposicións todo o empresariado interesado.

Debido a que as instalacións deben abrirse o día 1 de xullo, declárase a tramitación urxente do procedemento ao abeiro do artigo 119 da LCSP

### **3ª) DURACION DO CONTRATO.**

A duración do contrato está vinculada ao período de apertura ao público das instalacións das piscinas municipais de Amoeiro.

Para a tempada de verán 2018 o período previsto de apertura é do 1 de Xullo ao 31 de Agosto, ambos incluídos.

### **4ª) IMPORTE DO CONTRATO.**

Debido as obrigas que asume o adxudicatario complementarias á propia explotación do bar, non se prevé contraprestación económica para o Concello. O contratista retribuirase con cargo aos ingresos que xere a explotación do bar.

Non se establece a esixencia dun canón mínimo a satisfacer polo contratista, pero si se valorará conforme os criterios de valoración e selección de ofertas que se establecen.

### **5ª) OBRIGACIONES DO CONTRATISTA.**

1. Explotar libremente o bar existente, conforme á lista de prezos que estará exposta ó público.

2. Dotar ás súas costas dito servizo de Bar de todo o necesario para a súa explotación, sendo da súa conta o consumo de luz e auga do local do Bar.
3. Coidar cunha esmerada limpeza as instalacións municipais ó seu cargo.
4. Respetar e facer respetar o bo orde e conservación das instalacións.
5. Contar con persoal de atención do bar que deberá estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.
6. Cumprir as Normas vixentes de Lexislación Laboral e de Traballo, así como as de carácter Fiscal, quedando o Concello libre de responsabilidade por este incumprimento.
7. O contrato faise a risco e ventura do contratista non podendo pedir por motivo algún a revisión de prezos, a menos de pedilo unha Disposición de carácter xeral e obrigado cumprimento para este Concello.

#### **6ª) CAPACIDADE PARA PARTICIPAR NA CONTRATACIÓN.**

Poderán concorrer a este procedemento as persoas naturais e xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, e profesional ou técnica, e non se atopen incursos nas causas de prohibición ou incompatibilidade para contratar.

Os que acudan á licitación poderán facelo por si ou por persoa autorizada, mediante poder bastante sempre que non se atopen incursos en causa de prohibición ou incompatibilidade.

Os licitadores deberán ser persoas físicas ou xurídicas cuxa finalidade ou actividade teña relación co obxecto do contrato, segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e se acredite debidamente, e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

A Administración poderá contratar con Unións de Empresas, que se constitúan temporalmente ao efecto, sen que sexa necesaria a formalización das mesmas en escrituras públicas ata que se efectúe a adxudicación, as cales responderán solidariamente ante a Administración e ante a cal nomearán un representante ou apoderado único.

Exímese ós candidatos do requisito de acreditación da *solvencia económica e financeira*, conforme o artigo 11 do Regulamento xeral da Lei de contratos

das administracións públicas, aprobado polo Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro.

### **7ª) PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADE E DOCUMENTACIÓN.**

As ofertas presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Amoeiro, en horario de 9:00 a 14:00 horas, no prazo de **13 días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante na web <https://www.contratosdegalicia.gal> (se o último día do prazo coincide en inhábil, entenderase prorrogado ó seguinte hábil).

As ofertas poderán presentarse, por correo, por telefax, ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando as ofertas se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día, consignándose o número do expediente, título completo do obxecto do contrato e nome do candidato.

A acreditación da recepción do referido télex, fax ou telegrama efectuarase mediante dilixencia estendida no mesmo polo Secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a oferta se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado na invitación de participación. En todo caso, transcorridos dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Cada candidato non poderá presentar máis dunha oferta. Tampouco poderá subscribir ningunha oferta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurara en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as ofertas por el subscritas.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente Prego.

As ofertas para tomar parte na negociación presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo candidato e con indicación do domicilio a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda "*Proposicións para licitar a contratación do servizo do bar existente no Complexo Cívico-Deportivo de Costademonte en Amoeiro*". A denominación dos sobres é a seguinte:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta e Documentación Técnica.

Os documentos a incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor.

Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos:

***SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.***

**a) Declaración Responsable do licitador** indicativa do cumprimento das condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración.

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

***«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE***

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, r/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación da Entidade \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos da súa participación na licitación da contratación do *servizo do bar existente no Complexo Cívico-Deportivo de Costademonte en Amoeiro*, para a tempada de verán 2017,

***DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:***

**PRIMEIRO.** Que se dispón a participar na contratación da concesión de dito servizo público.

**SEGUNDO.** Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos polo apartado primeiro do artigo 140 da Lei de Contratos do Sector Público, en concreto:

— Que a sociedade está validamente constituída e que conforme ao seu obxecto social pode presentarse á licitación , así como que o asinante da declaración ostenta a debida representación para a presentación da proposición e de aquela. .

— Que non está incurso nunha prohibición para contratar por si mesma nin por extensión como consecuencia da aplicación do artigo 71.3 da Lei de Contratos do Sector Público.

— Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras)

— Que o enderezo de correo electrónico en que efectuar notificacións é \_\_\_\_\_.

**TERCEIRO.** Que se compromete a acreditar a posesión e validez dos documentos a que se fai referencia no apartado segundo desta declaración, no caso de que sexa proposto como adxudicatario do contrato ou en calquera momento en que sexa requirido para iso.

E para que conste, asino a presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Sinatura do declarante,

Asdo.: \_\_\_\_\_»

**SOBRE «B»:** **OFERTA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** Conterá a seguinte documentación acreditativa das circunstancias a ter en conta na valoración de acordo cos criterios de adxudicación sometidos a xuízo de valor fixados neste Prego:

**Doc. 1.-** *Canon ofertado* como contraprestación ó concello para a explotación do bar na temporada de verán de 2018, co compromiso da súa satisfacción nos prazos sinalados.

**Doc. 2.-** *Memoria de explotación dos servizos coas melloras ofertadas.* Describírase o proxecto de explotación do bar e incluíranse aquelas melloras que se oferten en relación co obxecto do contrato, e que serán valoradas conforme ós criterios de adxudicación recollidos na cláusula 9ª.

## **8ª) CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.**

1. *Canon, maior importe ofertado, de 0 a 10 puntos.*

Concederáse 10 puntos á oferta co canon ofertado de maior importe, valorando o resto conforme a unha regra de tres en relación coa mellor oferta presentada.

2. *Melloras ofertadas, do 0 a 10 puntos, conforme ó baremo seguinte:*

- Actividade de Ximnasia acuática (Aquagym): ata 1 punto.
- Organización dun campionato de tenis de verán: ata 1 punto.
- Servizo de sombrillas (mínimo de 15): ata 1 punto.
- Servizo de hamacas (mínimo de 10): ata 1 punto.
- Curso de natación: ata 0,5 puntos.
- Servizo de xantar: ata 1 punto.
- Servizo de merenda/cena: ata 1 punto.

- Ximnasia ó aire libre: ata 0,5 puntos.
- Acondicionamento da zona de terraza: ata 2 puntos.
- Outras: ata 1 punto.

Para a valoración das melloras terase en conta a calidade das mesmas e o seu custo económico; así como a elaboración dun cronograma dos servizos e actividades que se oferten realizar.

Os licitadores quedarán obrigados ó cumprimento das melloras ofertadas, sendo causa de resolución do contrato e, se é o caso, incautación da garantía, o incumprimento das mesmas.

### 3. *Promoción do emprego xuvenil.*

Concederase pola contratación de menores de 25 anos 0,5 puntos por contrato ata un máximo de 1,5 puntos.

## **9ª) MESA DE VALORACIÓN DE OFERTAS.**

Conforman a Mesa:

- D. Rafael Rodríguez Villarino, que actuará como Presidente da Mesa.
- Dna. Marta Mª Da Cunha Domínguez, Vogal (Secretaria da Corporación).
- D. Adolfo González Nóvoa, Vogal.
- Dna. Susana Rodríguez Estévez, Vogal.
- D. José Luís González López, Vogal.
- Dna. Mª Isabel Vázquez Pérez, que actuará como Secretaria da Mesa.

## **10ª) APERTURA DE OFERTAS.**

A Mesa de valoración de ofertas constituirase o día seguinte á finalización do prazo de presentación das ofertas, ás 13:00 horas. Cualificará a documentación administrativa contida no Sobre «A» e cualificará a documentación administrativa contida nos mesmos.

Se fose necesario, a Mesa concederá un prazo non superior a tres días para que o licitador corrixa os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada.

Posteriormente, procederá á apertura e exame dos sobres «B».

Logo da lectura das devanditas proposicións, a mesa poderá solicitar todos os informes técnicos que considere precisos para a valoración delas de acordo cos criterios e coas ponderacións establecidas neste prego.

### 11ª) REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN.

O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentara a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de **cinco días hábiles**, a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a seguinte documentación:

- Xustificación de estar dado de alta e ao día no Imposto de Actividades Económicas, mediante presentación do último recibo. No caso de tratarse dun empresario individual a alta como autónomo no réxime correspondente da seguridade social e no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe correspondente.
- Certificación administrativa, expedida polo órgano competente, de estar ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado, coa Xunta de Galicia nin co Concello de Amoeiro.
- Certificación administrativa, expedida polo órgano competente, sobre o cumprimento das obrigas coa Seguridade Social.
- Documento que acredite a constitución da garantía definitiva polo importe sinalado na cláusula décimo sétima deste Prego.
- Póliza do seguro ante actos vandálicos, robo, lume e de responsabilidade civil e documento acreditativo do pagamento do mesmo.

### 12ª) ADXUDICACIÓN.

Recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá proceder á adxudicación dentro dos **cinco días hábiles** seguintes á recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposta que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

A adxudicación deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase na páxina web do concello.

### 13ª) FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase en documento administrativo no prazo máximo de **15 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da notificación da adxudicación.

Cando a demora sexan imputables ao contratista, a administración poderá optar por resolver o contrato ou impor as penalidades legalmente establecidas. A constitución en mora do contratista non precisará intimación previa por parte da administración.

Se o contrato non se puidese chegar a formalizar polas causas que fosen, actuarase segundo ao disposto no artigo 156.4 do Real Decreto Legislativo 3/2011 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

#### **14ª) PRESTACIÓN DE GARANTÍAS.**

A contratación que regula este prego queda sometida ao seguinte réxime de prestación de garantías:

- Garantía Definitiva: 200 euros. A constitución desta garantía Aval Bancario deberá acreditarse dentro dos **5 días hábiles** seguinte á recepción do requirimento de documentación a que se refire a cláusula décimo terceira deste Prego. De non cumprir este requisitos por causas a el imputables, a Administración non efectuará a adxudicación ao seu favor.

Esta garantía manterase durante todo o prazo de duración do contrato ata que o Concello autorice expresamente a súa cancelación, unha vez constatada a ausencia de responsabilidades e emitido o informe sobre a correcta execución do contrato, presentada a documentación xustificativa na Tesourería Municipal. A garantía definitiva responderá de calquera incumprimento do contrato.

#### **15ª) PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO DO CANON.-**

O contratista ingresará na Tesourería Municipal o canon ofertado na licitación do contrato da seguinte forma:

- O 25% á sinatura do contrato.
- O 50% antes do 15 de Agosto de 2018.
- O restante 25% antes do 30 de Agosto de 2018.

#### **16ª) CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS FISCAIS, SOCIAIS E LABORAIS.**

O concesionario está obrigado, baixo a súa específica, exclusiva e persoal responsabilidade en todas as ordes, da que expresamente exime á administración concedente, a cumprir estritamente as disposicións legais vixentes en materia fiscal, laboral, de Seguridade Social, de seguridade e



hixiene no traballo e de previsión de riscos laborais, acreditándoo documentalmente se procedese.

### **17ª) CAUSAS DA RESOLUCIÓN DO CONTRATO.**

Son causas de resolución do contrato de xestión do servizo público regulado, as previstas nos artigos 211 e 313 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e será acordada polo órgano de contratación, de oficio ou por instancia do contratista.

Cando o contrato sexa resolto por culpa do contratista, a Administración incautaráse da garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e perdas orixinados á Administración no que excedan do importe da garantía.

### **18ª) RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.**

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeráse polo establecido neste Prego, e para o non previsto nel, será de aplicación a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o 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, e o Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas en todo o que non se opoña ao Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e estea vixente tras a entrada en vigor do RD 817/2009; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

A Orde Xurisdicional Contenciosa-Administrativo será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 21.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Amoeiro, a 12 de xuño de 2018.

O Alcalde



Asdo.: Rafael Rodríguez Villarino