



Concello de Portomarín

MODELO DE PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.

“EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE PISCINA E BAR MUNICIPAL EN PORTOMARÍN.

CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto e cualificación

O obxecto do contrato é a adxudicación da “explotación, mantemento e aproveitamento do servizo de piscina e cafetería na Piscina Municipal de Portomarín”, de propiedade municipal, cuxa codificación CPV é: 92610000.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo especial, tal e como establece o artigo 25.1.b) da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 en adiante LCSP.

Preténdese a explotación da piscina e cafetería da Piscina Municipal durante a temporada do verán, e prestando aos usuarios o seguinte servizo:

- * Solicitar/tramitar a correspondente autorización sanitaria de funcionamento para a instalación
- * Recepción e control de accesos a Piscina Municipal de verán.
- * Velará polo correcto uso e funcionamento das zonas de Piscinas, instalacións e equipamentos.
- * Servizo de Socorrismo, salvamento e primeiros auxilios, segundo lexislación vixente.
- * Limpeza e mantemento dos vasos, das instalacións exteriores e sala de máquinas da Piscina Municipal de verán, incluso o Plan de autocontrol.
- * Venta de bebidas, snacks, xeados, bocadillos, pinchos, etc.
- * Controis de cloro, auga, etc.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedemento de selección e adxudicación

A forma de adxudicación do contrato da explotación da piscina e do bar dun edificio público será o procedemento contrato menor de servizos, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase co establecido na cláusula décima deste prego.

Para o presente contrato o órgano de contratación é o Alcalde do Concello de Portomarín.

CLÁUSULA TERCEIRA. Perfil do contratante

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este concello conta co perfil do contratante, ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na seguinte páxina web: www.concellodeportomarín.es



Concello de Portomarín

CLÁUSULA CUARTA. Importe do contrato

O importe do presente contrato ascende á contía do canon a satisfacer polo adxudicatario, que se estima na cantidade de 100 euros ao mes, ao que se engadirá o Imposto sobre o Valor Engadido por valor de 21 euros ao mes, o que supón un total de 121 euros ao mes.

Os gastos correntes de consumo de electricidade correrán a cargo do adxudicatario, estando fora do prezo do canon, é dicir, a maiores do mesmo, e estímense na cantidade de 29 euros ao mes. Esta cantidade farase efectiva mediante transferencia bancaria na conta a entidade que facilite o Concello de Portomarín.

O valor estimado do contrato na súa duración estimada de 3 meses durante o presente ano ascende á contía de 300 euros (IVE excluído).

CLÁUSULA QUINTA. Duración do contrato

A duración do contrato será de tres meses (estando a cafetería aberta no período de apertura da Piscina Municipal).

Non existirá prórroga.

CLÁUSULA SEXTA. Horario do bar e servizos que se van prestar

* O horario de apertura e peche ao público da Piscina Municipal será, como mínimo, o seguinte:

- De luns a domingo, incluídos os festivos, de 10 á 21 horas. Dende como mínimo o 30 de xuño ata o 10 de setembro, ambos os dous inclusive.

* O Concello poderá acordar o peche temporal da Piscina polos motivos que poidan xurdir (obras, imprevistos, etc.).

Este horario indicado pode ser obxecto de mellora ou ampliación por o licitador, segundo o previsto nas cláusulas do prego de cláusulas administrativas.

Os servizos obxecto do contrato prestaranse conforme ás súas propias peculiaridades e polo tempo que a natureza de cada caso o esixa; de forma que, no horario sinalado de utilización da Piscina, as instalacións áchense dispostas para o seu uso polo público, sen dilación ningunha.

En particular, os servizos prestaranse conforme ás seguintes normas:

A) RECEPCIÓN E CONTROL DE ACCESO Á PISCINA MUNICIPAL.

Este servizo será atendido de forma permanente, e como mínimo por unha persoa. Os seus funcións serán as que a continuación se indican:

- CONTROL:

* Atender o control de accesos á Piscina mediante identificación previa, e comprobación posterior, mediante aboamento ou entrada de acceso, velando porque ningún bañista poida



Concello de Portomarín

acceder ao vaso e o seu ámbito sen pasar previamente polos vestiarios e pediluvios (baños de pés).

- * Ordenar a circulación axeitada dos usuarios polas instalacións, especialmente por vestiarios, aseos, despachos e outras dependencias de uso público.
- * Responsabilizarse das chaves. Abrirá e pechará as instalacións.
- * Cumprir e facer cumprir aos usuarios todas as normas de réxime interior e utilización das instalacións.
- * Manter a orde en todo o edificio e coidar de que cada usuario se axuste ao uso das instalacións nos horarios previstos.
- * Responsabilizarse do estado de equipos de uso propio do centro e que se presten aos usuarios, controlando a súa utilización e posterior devolución.

- TAQUILLAXE:

- * Encargarse da distribución e venda de entradas aos usuarios das instalacións, responsabilizándose da custodia do diñeiro, arqueo diario de caixa, etc.
- * O contratista farase cargo do importe da elaboración en imprenta de cantos tickets, talonarios de entradas, bonos e vestiario do persoal que sexan necesarios para o control de accesos. O formato deberá contar co visto e prace do Concello de Portomarín, e deberá figurar sempre o seu logotipo, sen prexuízo de que se poida incluír tamén o da empresa adxudicataria.

- INFORMACIÓN:

- * A atención ao público, recibir as reclamacións, subministrar información sobre o funcionamento das instalacións, cotas, horarios, servizos e actividades en xeral.
- * A información ao usuario das normas de réxime interno establecidas, da seu situación na entrada e no interior das instalacións e da obrigatoriedade de coñecer, cumprir e respectar o seu contido polo persoal afecto ao servizo e polos usuarios, nos termos previstos no Regulamento Técnico Sanitario das Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 103/2005, do 6 de maio.
- * Asegurar en todo momento que o número de usuarios que permanezan no vaso da Piscina, non sexa superior ao aforamento máximo establecido no Regulamento citado anteriormente.
- * Cumprir a documentación administrativa que para tal efecto sexa esixida á empresa polo Concello, e, en particular todo o referido a datas, inscricións, controis estatísticos e canta demais documentación se requira para o bo funcionamento da Piscina.
- * Todas aquelas funcións que, relacionadas co servizo, fósennlle encomendadas.
- * Levar un libro de reclamacións a disposición dos usuarios, dando conta das queixas, observacións ou reclamacións anotadas neste ao Concello de Portomarín no prazo máximo de 48 horas.

B) LIMPEZA DAS INSTALACIÓNS.



Concello de Portomarín

- * Facer unha limpeza xeral anual das Instalacións da Piscina Municipal de verán previa á apertura.
- * A limpeza diaria dos vestiarios, corredores, bar, terraza e toda a zona comprendida dentro do edificio da piscina.
- * A limpeza diaria dos vasos da piscina con todos os seus elementos, zona verde e zona de praias, pediluvios, papeleiras, varandas e todos os elementos externos da instalación, así como a sala de bombas e depuración.
- * A hibernación da instalación (desmontase de bombas e demais maquinaria e equipamento susceptible de corrosión, e aplicación de produtos para o mantemento invernal).
- * Regar, segar e/ou repoñer o céspede para que a zona verde estea en perfectas condicións de uso.
- * Regar, podar e coidar os árbores existentes.
- * Ter en perfecta disposición de uso toda a instalación antes da apertura ao público, así como deixala nas debidas condicións de seguridade e mantemento, unha vez se realice o peche desta, segundo o horario que se determine.
- * Facerse cargo de todo o material de limpeza necesario para ter as instalacións nunhas condicións axeitadas (deterxentes, desengraxastes, fregonas, bolsas de lixo, etc.).
- * Adquirir, almacenar e manipular correctamente os produtos químicos necesarios para o tratamento da auga, velando por que os traballadores cumpran as normas pertinentes de Prevención de Riscos Laborais e por que estes produtos nunca estean ao alcance dos usuarios.
- * Dar conta ao Concello por escrito de toda a documentación e planificación sinalada nos puntos anteriores así como presentala ante a Consellería de Sanidade previamente á apertura da piscina, da memoria da tempada unha vez finalice esta e cantas veces lle sexa requirida durante a duración do contrato.

C) MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS.

O servizo de mantemento consistirá en asegurar o perfecto estado de funcionamento de todos os elementos, tanto da obra civil coma das instalacións fixas e mecánicas mediante a realización dos traballos de mantemento preventivo e condutivo das instalacións de auga, equipos de tratamento, depuración e filtrado de auga das piscinas, instalacións eléctricas, carpinterías, ferraxarías, fontanería e outras reparacións ordinarias. Para iso deberase contar cos servizos do persoal técnico axeitado, sen prexuízo de que poida ser supervisado polo técnico correspondente do Concello de Portomarín cando así se estime conveniente.

O adxudicatario encargarse do control hixiénico-sanitario da auga e o mantemento desta, de tal forma que en todo momento se cumpra o disposto no Decreto 103/2005, do 6 de maio, polo que se aproba o Regulamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en Galicia e demais normativa vixente.

A modo enunciativo e con carácter mínimo, os traballos a realizar serán os seguintes:



Concello de Portomarín

* O control e corrección da calidade sanitaria das augas dos vasos, que se efectuará polo menos dúas veces ao día, unha no momento de apertura da piscina e outra no momento de máxima concorrencia, realizando no vaso as determinacións analíticas dos parámetros que definen a calidade sanitaria do auga nos termos sinalados no Regulamento Técnico Sanitario de Piscinas de uso Colectivo en Galicia. Os produtos que poden ser utilizados para o tratamento da auga do vaso da piscina serán os establecidos no mesmo Regulamento.

* Control do sistema de depuración da auga das piscinas: vixilancia e cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de produtos, etc.

* Mantemento xeral das instalacións no que se desenvolverán, entre outros, os seguintes traballos:

- Electricidade: Recoñecemento de instalacións, revisión de circuitos eléctricos, e puntos de luz, reparación de avarías eléctricas menores e comúns.
- Fontanería: Revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (Canalizacións, desaugadoiros, sifóns, etc.), reparación de cisternas, accesorios de baño, billas en xeral, válvulas, etc.
- Albanelería: Revisión e reparación de azulexados, reparación de pequenos danos producidos polo uso diario, repaso de xuntas e chans, revisión e reparación de bordos.
- Carpintería: Revisión de xuntas e dilatacións, reparacións menores de portas, ventás, teitos e elementos de madeira ou derivados.
- Bombas: Vixilancia dos niveis de auga da sala de máquinas, mantemento das bombas.

* Planificar e executar un sistema eficaz de autocontrol e de mantemento das instalacións, especialmente daqueles puntos xeradores ou potencialmente xeradores de riscos, así como garantir a seguridade dos usuarios, detectando e minimizando calquera risco que poida afectar á súa saúde ou seguridade. Seguirase o sistema establecido no Regulamento Técnico Sanitario das Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 103/2005, do 6 de maio.

* Coidar e atender as piscinas con persoal tecnicamente capacitado, garantindo a dispoñibilidade de persoal de mantemento durante todo o período de apertura ao público.

* Contratar cun laboratorio homologado os controis analíticos necesarios para cumprir co Decreto vixente e todos os que sexan necesarios se hai algunha anomalía. As analíticas deberán incluír, como mínimo, os parámetros establecidos no Decreto 103/2005, do 6 de maio.

* O concesionario asume os gastos de suministros de electricidade e auga, así como das reparacións ordinarias da maquinaria e instalacións.

En todo momento o Concello, a través dos medios de que dispoña, poderá inspeccionar a explotación e conservación do servizo, en particular, no último período da concesión, para que as instalacións revertan en perfecto estado de conservación. Ademais, tres meses despois do vencemento de cada período anual a empresa concesionaria deberá remitir ao Concello informe onde se indique o estado das instalacións, así como un resumo dos labores de reparación e mantemento realizadas ao longo do exercicio.

O licitador deberá presentar no "Plan de Xestión" a cantidade e cualificación técnica do persoal



Concello de Portomarín

encargado do servizo, así como o horario de traballo, achegando un plánnig das operacións de mantemento no que figure a descrición dos elementos a comprobar e o período de revisión. En todo caso, as operacións de mantemento a realizar cumprirían as esixencias impostas pola normativa que resulte de aplicación durante a vixencia do contrato.

D) EN RELACIÓN CO SALVAMENTO E SOCORRISMO.

O servizo de salvamento e socorrismo prestarase polo persoal esixido no Decreto 103/2005, do 6 de maio, polo que se aproba o Regulamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en Galicia ou, se é o caso, por calquera modificación deste, en canto ao seu número e titulación, co mesmo horario que o de apertura das instalacións.

O servizo a prestar inclúe ademais do salvamento e socorrismo, a custodia da caixa de primeiros auxilios, a realización de curas de urxencia e primeiros auxilios e a adopción de cantas medidas sexan necesarias para o cumprimento da normativa, velando pola seguridade dos usuarios.

O material necesario para a prestación de primeiros auxilios será, como mínimo, o esixido no Decreto 103/2005 ou, no seu caso, calquera modificación deste.

Será condición previa para iniciar a actividade, a presentación ao Concello de Portomarín dos documentos oficiais pertinentes que xustifiquen a competencia e experiencia do persoal adscrito polo concesionario a este servizo.

E) VENDA DE BEBIDAS, SNAKS, XEADOS, BOCADILLOS OU PINCHOS, ETC.

1. O adxudicatario poderá habilitar (sempre logo de autorización e conformidade do Concello) unha terraza na cuberta plana do edificio.

2. Tamén pode optar pola instalación de máquinas expendedoras, sempre que se instalen no interior das instalacións e que non se poida ter acceso a elas dende o exterior.

3. A adxudicación do contrato non exime o seu titular da obtención dos permisos ou licenzas necesarios do concello e doutros organismo competentes, debendo someterse á súa normativa sobre recollida de lixos, condicións hixiénico-sanitarias, exposición pública das listas de prezos. O persoal deberá contar no seu caso co carné de manipulador de alimentos, etc, se procede.

4. Deberá permanecer aberto durante o horario de apertura da piscina.

5. Venda de produtos: Os adxudicatarios deberán cumprir as condicións de exposición e manipulación de alimentos que a continuación se indican co fin de garantir a saúde dos consumidores:

- En caso de alimentos que requiran unha conservación en temperaturas determinadas (conxelación ou refrixeración), deberán posuír a maquinaria precisa para o efecto para garantir a axeitada temperatura de frío en calquera espazo do establecemento, debendo colocarse en vitrinas que impidan a súa manipulación e evitar o seu contacto co sol e a calor, mediante a instalación de toldos necesarios para o seu illamento, e a súa exposición deberá facerse no seu interior sen contacto directo co ambiente e público.
- Está prohibida a venda de bebidas alcohólicas cunha graduación superior a 12°.
- Está prohibida a elaboración de alimentos dentro do establecemento, e a venda de calquera tipo de comida elaborada, salvo pinchos e bocadillos.



Concello de Portomarín

- Está prohibido o almacenamento de alimentos incompatibles ou de cantidades excesivas deles que puidesen provocar a súa deterioración e perda de condicións hixiénicas. En todo caso, queda absolutamente prohibido o seu almacenamento no chan, debendo sempre colocarse en estantes pechados ou huchas illadas do ambiente e calor.
- Non poderán almacenarse materiais de carácter nocivo, insalubre, perigoso para a saúde pública, nin realizará vertidos ou depositará residuos no interior da instalación.
- É obrigatoria a instalación no local dun cartel con indicación do horario de apertura, así como a lista de prezos dos produtos en servizo, en lugar perfectamente visible aos clientes, na que se faga constar os aplicables a todos os que vendan, indicando o I.V.E. aplicable. Igualmente o establecemento disporá en todo momento de follas oficiais de reclamación, autorizadas polo organismo oficial competente respectivo do domicilio social do establecemento, a disposición de calquera cliente que o solicite.
- En todo caso, este tipo de establecemento deberán cumprir toda a normativa de sanidade e consumo, especialmente no que se refire á manipulación e conservación dos alimentos. Os establecementos deberán realizar controis microbiolóxicos polo menos unha vez durante a tempada de baño, tanto de produtos postos á venda como de superficies de traballo.
- Os responsables do bar terán neste a documentación relativa aos alimentos que expenden, certificados sanitarios, factura de provedores e demais documentación similar, que poñerán a disposición das autoridades sanitarias ou de control, provinciais ou locais, cando así o soliciten estes na correspondente inspección.

Estas obrigas teñen a consideración de obrigas esenciais.

CLÁUSULA SÉTIMA. Acreditación da aptitude para contratar

Cláusula 10. Aptitude para contratar.

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que cumpran o estipulado nos artigos 65 a 87 e o 189 da LCSP e acrediten o seguinte ou se atopen debidamente clasificadas:

1. Plena capacidade de obrar (art 65 a 70 LCSP):

1.1. A capacidade de obrar dos empresarios que foren persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acta constitutiva, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

1.2. A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea ou de Estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

1.3. A capacidade de obrar das persoas físicas acreditarase co documento nacional de identidade, nif, pasaporte ou documento equivalente.

1.4. Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2. Non se achen incursas en prohibicións para contratar coa Administración a que se refiren os arts. 71 a 73 LCSP. 2.1 Os licitadores cumprimentarán o Anexo I, onde se inclúe a declaración relativa a non estar incurso en prohibicións para contratar coa Administración.



Concello de Portomarín

3. E acrediten a súa solvencia económica e financeira (art 87) e técnica (art 90), (ou se atopen debidamente clasificadas, nos supostos a que se refire a cláusula presente e art 77). Conforme a Disposición final décimo sexta da LCSP para a celebración do presente contrato os licitadores poderán non estar inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público.

De estar clasificados deben estar a nivel de grupo, subgrupo e clase nalgunhas das seguintes Categoría 1, Grupo M Subgrupo 6 e esta condición acreditaría as súas condicións de personalidade, capacidade de obrar, representación, habilitación profesional ou empresarial, solvencia económica, financeira e técnica ou profesional para contratar non sendo necesario achegar algunha outra documentación neste sentido. De non estar inscritos os licitadores nos rexistros antes mencionados deberán acreditar os requisitos específicos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional nos termos e polos medios que se relacionan:

3.1. A solvencia económica e financeira deberá acreditarse por o seguintes medio:

Xustificante da existencia dun seguro de responsabilidade civil por riscos profesionais por importe igual ou superior 50.000,00 €. A achega de póliza ou certificado de seguros por riscos profesionais acompañado de xustificante de ser abonada.

3.2. **Aa solvencia técnica ou profesional** (art. 90 LCSP):

3.2.1. A solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que deberá acreditarse, segundo o obxecto do contrato, por un ou varios dos medios seguintes, a elección do órgano de contratación:

a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato no curso de, como máximo os tres últimos anos, na que se indique o importe, a data e o destinatario, público ou privado dos mesmos; cando sexa necesario para garantir un nivel adecuado de competencia os poderes adxudicadores poderán indicar que se terán en conta as probas dos servizos pertinentes efectuados máis de tres anos antes.

b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

c) Títulos académicos e profesionais do empresario e dos directivos da empresa e, en particular, do responsable ou responsables da execución do contrato así como dos técnicos encargados directamente da mesma, sempre que non se avalíen como un criterio de adxudicación.

d) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se dispoñerá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se achegará a documentación acreditativa pertinente cando lle sexa requirido polos servizos dependentes do órgano de contratación

CLÁUSULA OITAVA. Presentación de proposicións e documentación administrativa

As proposicións deberán presentarse necesariamente e unicamente de forma electrónica, no seguinte rexistro: <http://portomarin.sedelectronica.gal>. Presentaránse no prazo de 10 días naturais contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante.

NECESARIAMENTE a presentación da oferta será así: no Rexistro da Oferta será electrónico, DEBENDO presentar xunto co xustificante de dito rexistro no prazo de presentación de ofertas, o Sobre Único debidamente identificado e lacrado no Concello de Taboada.



Concello de Portomarín

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figura en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas subscritas por el.

A presentación dunha proposición supón a aceptación incondicional por parte do empresario das cláusulas do presente prego.

A declaración responsable e a oferta presentarase redactada conforme ao modelo establecido no **Anexo I** ao presente prego, non aceptándose aquelas que conteñan omisións, erros ou riscadas que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de adxudicación

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase ao seguinte criterio de adxudicación:

1. **Criterios cuantificables automaticamente:**

-Oferta económica para explotar o servizo de cafetería. De 0 a 20 puntos.

A oferta económica máis elevada será valorada co cen por cen da puntuación outorgada por este concepto (0-20 puntos), atribuíndose ás restantes ofertas a puntuación que proceda proporcionalmente, polo procedemento de regra de tres simple directa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA. Mesa de contratación

Mesa de contratación. A Mesa de contratación estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela, como vogais, o Secretario-Interventor, así como aqueloutros que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres. Os membros electos que, no seu caso, formen parte da Mesa de contratación non poderán supoñer máis dun terzo do total de membros da mesma. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación.

A composición da Mesa publicárase no perfil de contratante do órgano de contratación correspondente. A Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente: Alcalde – Presidente do Concello de Portomarín.
- Vogal: Persoal laboral do Concello de Portomarín.
- Vogal: Persoal laboral do Concello de Portomarín.
- Vogal: Secretario – Interventor do Concello de Portomarín.
- Secretario: Persoal funcionario do Concello de Portomarín.



Concello de Portomarín

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Prerrogativas da Administración

Dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP, o órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalos por razóns de interese público, declarar a responsabilidade imputable ao contratista por mor da execución do contrato, suspender a execución do mesmo acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

Igualmente, o órgano de contratación ostenta as facultades de inspección das actividades desenvoltas polos contratistas durante a execución do contrato, nos termos e cos límites establecidos na LCSP para cada tipo de contrato.

En ningún caso ditas facultades de inspección poderán implicar un dereito xeral do órgano de contratación a inspeccionar as instalacións, oficinas e demais emprazamentos nos que o contratista desenvolva as súas actividades, salvo que tales emprazamentos e as súas condicións técnicas sexan determinantes para o desenvolvemento das prestacións obxecto do contrato, extremos que deberán quedar xustificados de forma expresa e detallada no expediente administrativo.

Os procedementos para a adopción de acordos relativos ás prerrogativas establecidas anteriormente, instruiranse de conformidade co disposto no artigo 191 LCSP.

Os acordos que adopte o órgano de contratación poñerán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA. Apertura de proposicións

A mesa de contratación en acto público procederá á apertura da proposición e á súa lectura. O acto de apertura será o primeiro día hábil posterior ao de finalización de presentación das proposicións, podendo modificarse, por resolución motivada que se publicará no perfil do contratante.

Finalizado o acto público, na mesma sesión, a mesa procederá a cualificar a declaración presentada polos licitadores, a mesa procederá a avaliar e clasificar as ofertas.

No caso de empate seguirase o procedemento establecido na LCSP.

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Requirimento da documentación

Á vista a clasificación das ofertas presentadas a mesa de contratación propoñerá o adxudicatario do contrato e requiriralle ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa que, dentro do prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, presente a documentación xustificativa:

1. Certificado estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
2. Acreditación de estar dado de alta no e ao corrente de pagos no IAE.



Concello de Portomarín

3. Acreditación da capacidade de obrar.
4. Acreditación da solvencia económica e financeira.
5. Acreditación da solvencia técnica ou profesional.
6. Acreditación da constitución da garantía definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Garantía definitiva

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá acreditar a constitución da garantía dun 5% do importe ofertado, excluído o imposto sobre o valor engadido e tendo en conta os tres meses de duración do contrato.

Esta garantía poderá prestarse nalgunha das seguintes formas:

- a) En efectivo ou en valores, que en todo caso serán de Débeda Pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas nas normas de desenvolvemento desta Lei. O efectivo e os certificados de inmovilización dos valores anotados depositaranse na Caixa Xeral de Depósitos ou nas súas sucursais encadradas nas Delegacións de Economía e Facenda, ou nas Caixas ou establecementos públicos equivalentes das Comunidades Autónomas ou Entidades locais contratantes, ante as que deban fornecer efectos, na forma e coas condicións que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan, sen prexuízo do disposto para os contratos que se celebren no estranxeiro.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento desta Lei, por algún dos bancos, caixas de aforros, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado na forma e condicións que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan, cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado do seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

A garantía non será devolta ou cancelada ata que cumpra satisfactoriamente o contrato.

Esta garantía responderá aos conceptos incluídos na LCSP.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA. Adxudicación do contrato

Unha vez recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos dez días hábiles seguintes á recepción da documentación.

En ningún caso poderá ser declarada deserta unha licitación se existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que recolle este prego.

A adxudicación, que deberá ser motivada, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA. Formalización do contrato



Concello de Portomarín

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro dos quince días hábiles seguintes á data da notificación da adxudicación; o dito documento constituirá título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública e os correspondentes gastos correrán pola súa conta.

Cando, por causas imputables ao contratista, non se puidese formalizar o contrato no prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución deste, así como a incautación da garantía provisional que, se é o caso, se constituíse.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA. Obrigas e dereitos do adxudicatario

SOBRE A EXPEDICION DE PRODUCTOS E OS SERVIZOS A PRESTAR.

1. Expor ó público e en zona visible a lista de Prezos dos artigos que se expiden e a Oferta de Servizos. Os prezos serán como máximo similares ós da zona e sempre previa autorización expresa do Concello serán revisados na forma e contía que dispoña a lexislación específica ou anualmente, tendo en conta o prezo medio dos establecementos similares da zona.
2. Adquirir de tódolos elementos precisos de menaxe de hostalería - restauración para o normal funcionamento do servizo e que non foran proporcionados polo Concello de Portomarín.
3. Cumprir coa normativa reguladora das actividades hostaleiras e de expedición de bebidas alcohólicas e tabaco.
4. Gastos esixibles ao contratista. Correrán pola conta do contratista os gastos que se puideran derivar das publicacións legalmente esixibles.

SOBRE CAUSAS CONCRETAS DE EXTINCIÓN DO CONTRATO

Son causas da extinción da vixencia da autorización:

1. A falta de pago do canon correspondente a dous meses.
2. O incumprimento do deber de conservación do local municipal.
3. A non explotación regular da actividade.
4. A falla de cumprimento das obrigas esenciais relacionadas anteriormente.
5. A realización de obras de mellora sen autorización municipal.
6. O incumprimento das normas relativas ao horario de apertura e peche.
7. O incumprimento da normativa reguladora das actividades hostaleiras e de expedición de bebidas alcohólicas e tabaco.
8. O incumprimento da normativa sanitaria.
9. A transmisión da autorización sen autorización municipal previa.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Execución do contrato

O contrato executarase con suxeición ao establecido neste prego de condicións, de acordo coas instrucións que o órgano de contratación lle dará ao contratista para a súa interpretación.

CLÁUSULA VIXÉSIMA. Facultades do Órgano de contratación



Concello de Portomarín

Deixar sen efecto o contrato antes do vencemento se o xustificaren circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que causaren, ou sen el cando non procedera.

Inspeccionar en calquera momento os bens obxecto do contrato, as instalacións e construcións.

CLÁUSULA VIXÉSIMO PRIMEIRA. Modificación do contrato

Non se prevén modificacións do contrato.

CLÁUSULA VIXÉSIMO SEGUNDA. Penalidades por incumprimento

Cando o contratista incumpra a adscrición á execución do contrato de medios persoais ou materiais suficientes para iso, imponense penalidades por acordo do órgano de contratación, adoptado por proposta do responsable do contrato.

CLÁUSULA VIXÉSIMO TERCEIRA. Resolución do contrato

A resolución do contrato producirase nos supostos que se sinalan neste prego e nos fixados 313 da LCSP, será igualmente causa de resolución acumular 2 meses de retraso do pagamento do canon ou dous meses do pago dos consumos, e será acordada a instancia do contratista ou por oficio mediante expediente resolutorio que dará lugar ao corte dos subministros en caso de débedas co Concello.

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

CLÁUSULA VIXÉSIMO CUARTA. Réxime xurídico do contrato

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeranse polo establecido neste prego; para o non previsto nel, será de aplicación o establecido na LCSP. De maneira supletoria, aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, a falta delas, as normas de dereito privado.

A orde xurisdiccional contencioso-administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes do presente contrato, de conformidade co disposto na LCSP.

Asinado a marxe do documento

O Alcalde-Presidente,



Concello de Portomarín

Anexo I

Modelo de declaración responsable

Número de expediente: **286/2019**

Denominación del contrato: **“EXPLORACIÓN DO SERVIZO DE PISCINA E BAR MUNICIPAL DE PORTOMARIN”**,

Datos del declarante

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Domicilio social: _____
En caso de representación: _____
Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos que se indican en la declaración responsable.

Que tomo parte en el procedimiento contrato administrativo especial mediante el régimen jurídico del contrato menor a cuyos efectos hago constar:

- 1) Que **conozco y acepto** incondicionalmente, sin excepciones o reserva ninguna, el **pliego** de cláusulas administrativas particulares, así como la restante documentación de carácter contractual que regula la licitación de referencia.
- 2) Dirección _____ electrónica _____ habilitada: _____
.....
- 3) Que se cumplen los requisitos de **capacidad de obrar** para contratar con la Administración que exige la LCSP y conforme a lo descrito en el presente pliego.
- 4) Que la **sociedad está válidamente constituida** y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación y cuenta con la personalidad jurídica, y, en su caso, la representación, necesaria para contratar con la administración. **Que ostento poder bastante para representar a la entidad licitadora** (en el caso de personas jurídicas).
- 5) Que cuenta con la correspondiente **clasificación** en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y que las circunstancias de la entidad que en él figura



Concello de Portomarín

respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación:
(Marcar lo que corresponda, indicando la clasificación en su caso)

SI

.....
.....

NO

- 6) Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, **no están incursos en prohibición de contratar** alguna conforme a lo que exige la LCSP.
- 7) Que la entidad cuenta con la adecuada **solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional** exigida en la LCSP y conforme a lo descrito en el presente pliego.
- 8) Que se integra la solvencia por medios externos:

SI, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP. Se dispondrá durante toda la ejecución del contrato de la solvencia o medios y que no está sometida a condición o limitación alguna. (se aportará declaración de cada una de las empresas a través de las cuales se acredite la solvencia, conforme a este modelo y cumplimentando lo requerido para dar cumplimiento a lo establecido en LCSP)

NO

- 9) Que se trata de empresa extranjera:

SI, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

NO

- 10) Que concurre con empresas vinculadas

SI,

Denominación:

.....

NIF.....

(se aportará declaración de cada una de las empresas vinculadas, conforme a este modelo y cumplimentando lo requerido para dar cumplimiento a lo establecido en LCSP)

NO

- 11) Que la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140.3 de la LCSP, aportará ante el órgano de contratación, cuando le sea requerido, la totalidad o una parte de los



Concello de Portomarín

documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos a que se refiere el 140.1 de la LCSP, cuando resulte necesario para en orden a garantizar el buen desarrollo del procedimiento, y en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

- 12) Que no forma parte de los órganos de Gobierno o Administración de la Entidad ningún alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Organizativa 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- 13) Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto a estos últimos, dichas personas ostentan su representación legal).
- 14) Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.
- 15) Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 16) Que la entidad, en relación de Actividades Económicas se encuentra en alguna de las situaciones siguiente, lo que justificará documentalmente en el momento en que sea requerido (en el supuesto de no estar dado de alta de resultar adjudicatario debe darse de alta y acreditarlo documentalmente cuando le sea requerido)

En la situación de alta y al corriente en su abonamiento.

En la situación de alta y en situación de exención de conformidad con el artículo 82.1 apartados b), c), e) e f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

- 17) Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- 18) Que se ofrece el siguiente precio (datos solo en números):
 - a. Precio sin IVA MESUAL.....€.
 - b. Impuesto sobre el valor añadido (IVA) .Porcentaje.... % Importe.....
€
 - c. TOTAL (a+b).....euros.

Lugar, fecha y firma.-