

PREGO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO NAS PISCINAS MUNICIPAIS.

CAP. I. ELEMENTOS DO CONTRATO.

1. OBXECTO.-

É obxecto das presentes bases a contratación, na modalidade de contrato administrativo especial, da explotación de quiosco en local sito nas piscinas municipais. Estas bases, cos documentos que preceptivamente o integran, formará parte do contrato que no seu día se outorgue.

-Para o referido contrato se estará ó disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e demais normativa de aplicación.

-Regulamento de bens das entidades locais RD 1372/1986.

2.- CARACTERÍSTICAS DO LOCAL.- Local baleiro, cunha superficie de 9 m², que non dispón de almacén nin de instalacións e que se atopa dentro do recinto das Piscinas Municipais. O adxudicatario do contrato deberá dotar o local dos medios necesarios para realizar a actividade.

3.- DURACIÓN DO CONTRATO.- A tempada de verán. O horario para exercer a actividade será o mesmo que o das piscinas municipais, de 13,00 as 20,30 horas.

4.- PREZO DO CONTRATO.-

Establécese un cánon de mínimo de 410,11€ IVE incluído, de conformidade co informe emitido polo aparellador municipal. O criterio do contrato será prezo ofertado á alza.

O pagamento do contrato polo que resulte adxudicatario efectuarase á súa sinatura, podendo facerse efectivo en calquera das entidades bancarias colaboradoras do Concello mediante calquera medio de pagamento admitido en Dereito.

En todo caso, o ingreso da cantidade sinalada será requisito inescusable para poder formaliza-lo documento. Así mesmo, a falta da formalización no prazo que se precisa nestas bases poderá supo-la resolución do contrato.

5.- DEBERES E FACULTADES DO ADXUDICATARIO EN RELACIÓN Ó CONCELLO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE.-

5.1.- Artigos a dispensar polo adxudicatario:

- Venda de bebidas e refrescos.
- Bocadoillos, repostería.
- Xelados.
- Golosinas e frutos secos.

5.2.- Requisitos para a prestación da actividade.-

- Aportar as instalacións, equipamento e bens para o funcionamento do quiosco.
- Manter en bo estado o local e superficies de uso, así como efectuar as reparacións e mantemento daqueles e conservación ou substitución á súa costa dos elementos que o requiran, previa autorización do Concello.
- A limpeza xeral do local e superficies de uso. O servizo de limpeza realizarase fóra do horario normal de funcionamento.
- Realizar as labores de carga e descarga de mercadorías fora do horario de apertura ó público e sen interferir na actividade do edificio.
- Que o persoal esté afiliado á Seguridade Social, de acordo coa norma vixente, sendo do seu cargo tódolos gastos de carácter social e laboral que se deriven da relación contractual, coa facultade da Administración Municipal de esixir en calquera momento proba documental de estar ó corrente no pagamento das cotas á Seguridade Social correspondentes ó persoal de que dispoña.
- Que tódolos traballadores do quiosco estén en posesión do carné-manipulador de alimentos.
- Non utilizar outros espazos que os especificamente asignados para realizar as súas actividades, sen previa autorización do concello.
- A obtención polo adxudicatario dos permisos e autorizacións sectoriais que sexan necesarias, no seu caso, para o desenvolvemento da actividade.
- Aboar os gastos de teléfono, enerxía eléctrica, gas e calquera outro de natureza análoga.
- Satisfacer os tributos estatais, autonómicos e locais que se deriven do exercicio da actividade, agás o de recollida de lixo e auga, que se entende comprendido no cánon a percibir polo concello.
- Concertar pólizas de responsabilidade civil, que cubran os riscos que se puidesen ocasionar.
- Dispoñer de follas de reclamacións a disposición do público.
- Dispoñer dunha lista de prezos que deberá estar colocada en lugar ben visible, indicando os aplicables a cada artigo ou produto.
- A comunicación ó Concello das reparacións ou calquera outra actuación, que deberá ser autorizada polo órgano competente.
- O adxudicatario deberá abandonar e deixar o local libre e a disposición do concello unha vez remate o contrato .

Na proposta que se presente, xunto coa documentación que se require no presente prego, se deberá presentar unha declaración responsable, na que se faga constar que cumpre coas esixencias requiridas no punto 5.2. das presentes bases.

LICITACIÓN.-1.- REQUISITOS DOS INTERESADOS.-

1.- Poderán tomar parte na licitación persoas naturais ou xurídicas, españolas ou dalgún dos países membros da Unión Europea que non teñan ningún impedimento xurídico para formalizar contratos coa Administración pública, e que non teñan débedas con Facenda nin coa Seguridade Social, así como coa Comunidade Autónoma ou o Concello de Tui.

A estes efectos deberán presentar declaración responsable, segundo modelo Anexo I e antes da sinatura do contrato polo adxudicatario deberá presentar certificacións dos organismos correspondentes.

2. Garantía provisional.-

Fíxase no 2% do cánon mínimo de contrato sinalado nestas bases. Ten por obxecto garanti-la seriedade das ofertas que se presenten e a formalización do contrato. Será devolta ós licitadores non adxudicatarios unha vez asinado o contrato co adxudicatario resultante.

7.- INFORMACIÓN PÚBLICA. -

Haberá unha información pública que será de quince días naturais a contar dende a publicación do anuncio no Perfil do Contratante da páxina web do concello e no taboleiro de edictos do Concello, das presentes bases, ós efectos de presentación de proposicións e reclamacións.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS: INFORMACIÓNS PREVIAS, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES E DOCUMENTACIÓN.-

Informacións previas.- Cando calquera interesado solicitase coa debida antelación copia das bases, deberá de ser facilitada polo Concello. Tales copias recolleranse persoalmente nas oficinas municipais; no seu defecto, remitiranse por mensaxeiro ou entrega de paquetería baixo a modalidade de portes debidos, en ambos casos sen prexuízo da exacción da taxa a que houbera lugar de así atoparse establecido. Da remisión e recepción polo interesado deixárase a debida constancia no expediente.

Lugar e prazo de presentación.- As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, no horario de oficina de Luns a Sábados durante os 15 días naturais seguintes ó da publicación do anuncio.

Tamén poderán presentarse proposicións por correo ou en calquera das modalidades que se fai constar na Lei 30/92 do Procedemento Administrativo Común.

Unha vez remitida a proposición ou entregada, non poderá ser retirada salvo causa debidamente xustificada.

Formalidades.- As proposicións constarán de dous sobres cerrados denominados A e B, coas inscricións e contendo a documentación que en cada un se sinala. No interior de cada sobre, necesariamente, farase consta-lo seu contido en folla independente, a modo de índice, enunciándoo numericamente.

SOBRE A) .- Conterá, de conformidade co que dispón o artigo 130 da Lei 30/2008, de 30 de outubro, a seguinte documentación que deberá reunir os requisitos de autenticidade previstos nas leis:

1º) Documentos acreditativos da personalidade xurídica: Os empresarios individuais, copia autenticada do DNI; os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos en que conste a constitución da entidade e os estatutos polo que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados Membros da Unión Europea se acreditará pola súa inscrición no rexistro precedente 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.

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

2º) Documentos acreditativos da representación: Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores se deberá incluír poder outorgado a favor de quen subscriba a proposición xunto cunha copia auténtica do Documento Nacional de Identidade dos apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituír una Unión Temporal de Empresas: Nos casos en que varios empresarios concorran agrupados en unión temporal aportarán ademais un documento, que poderá ser privado, no que, para o caso de resultar adxudicatarios, se comprometan a constituíla. Este documento deberá estar asinado polo representante de cada unha das empresas e nel se expresará a persoa a quen designan representante da UTE ante a Administración para tódolos efectos relativos ó contrato, así como a participación que a cada un deles corresponda na UTE.

4º) Documento acreditativo de non estar incurso en prohibición de contratar que incluírá a manifestación de estar ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario adxudicatario. *(Anexo I)*

5º) Acreditación da solvencia: A solvencia económica e financeira e a solvencia técnica e profesional do empresario acreditarase, a criterio do órgano de contratación, en función do obxecto do contrato, do seu importe e das súas características por un ou varios dos medios seguintes:

- Solvencia financeira:

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

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

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

- Solvencia técnica e profesional: A solvencia técnica e profesional acreditarase por un ou varios dos seguintes medios:

a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falta de este certificado mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ó órgano de contratación pola autoridade competente.

b) Titulacións académicas e profesionais do empresario e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.

6º) Documentación adicional esixida a tódalas empresas estranxeiras. As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato se execute en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ó foro xurisdiccional estranxeiro que poida corresponder ó licitante.

7º) Domicilio: Todos os licitadores deberán sinalar un domicilio para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e o número de teléfono e fax.

8º) Empresas que teñan no seu cadro de persoal persoas con discapacidade ou en situación de exclusión social. Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na disposición adicional 6ª da LCSP, deberán os documentos que acrediten que, ó tempo de presentar a súa proposición, ten no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ó 2 por 100 ou que a empresa licitadora está dedicada especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, xunto co compromiso formal de contratación a que se refire a disposición adicional 6º da LCSP.

a) **Sobre B,** denominado "DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA PARA A EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO SITO NAS PISCINAS MUNICIPAIS".

Conterá a oferta, de conformidade co modelo anexo ás presentes Bases. (Anexo II)

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Valorarase como criterio para proceder á adxudicación o mellor prezo que se ofrezca pola explotación do local, que en ningún caso poderá ser inferior ó establecido como cánon mínimo de licitación.

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- O órgano competente para contratar é o Alcalde, de conformidade co establecido na disposición adicional segunda do TRLCSP, por canto a contratación non excede do 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin é superior ós catro anos. Facultade que, en virtude de Decreto de data 4 de xullo de 2011, é delegada en Xunta de Goberno Local.



11.- CUALIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN XERAL.-

Concluído o prazo de presentación de proposicións, o órgano de contratación procederá á cualificación previa da documentación xeral do sobre A) presentada polos proponentes e, de estar toda a documentación conforme coa esixida no prego de condicións, procederá a apertura do sobre B) Documentación Económica, en acto público, mediante edicto no taboleiro de edictos deste Concello e no Perfil do Contratante da páxina web.

O órgano de contratación, de acordo co previsto no art. 22 do Rd 1098/2001, poderá recabar dos licitadores aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados.

Se o órgano de contratación observara defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, concederá un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores os subsanen.

Os requirimentos de complemento ou aclaración e de subsanación de documentación faranse públicos mediante o seu anuncio no taboleiro de edictos do Concello, sen prexuízo da súa notificación individual ós empresarios afectados.

En todo caso, non procederá a apertura das proposicións presentadas ata que o órgano de contratación decida sobre as que fosen admitidas, unha vez transcorridos, de haberse requirido, os prazos anteriores para complemento, aclaración ou subsanación da documentación.

Do actuado conforme ó sinalado neste artigo deixarase constancia expresa na acta que ó efecto deberá de levantarse, na que, así mesmo, farase pronunciamento explícito sobre os empresarios admitidos á licitación, os rexeitados e as causas da súa exclusión.

12º.- REQUIRIMENTO DA DOCUMENTACIÓN.- O órgano de contratación requirirá ó licitador que presentase a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que se reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, Comunidade Autónoma e Concello de Tui, ou autorice ó órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación dos mesmos, de dispoñer efectivamente dos medios que se houberse comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme o artigo 64 do Texto Refundido, e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente.

(Os correspondentes certificados poderán expedirse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos)

O licitador proposto, dentro dos 5 días hábiles seguintes ó da correspondente notificación, deberá de aportar certificacións administrativas expedidas polos órganos competentes nas que se acredite atoparse ó corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social, Xunta de Galicia e Concello de Tui, excepto a alta no I.A.E., que se xustificará mediante presentación desta e, se é o caso do último recibo sobre dito imposto, todo eso de acordo co sinalado no art. 13 e seguintes do RD 1098/2001.

Así mesmo, de conformidade coa lexislación vixente, deberá deposita-la garantía definitiva equivalente ó 3% do valor do dominio público ocupado, de conformidade co art. 90 do RD 1372/1986 do Regulamento de bens.

13.- ADXUDICACIÓN.

A adxudicación, que será motivada, acomodarse á proposta, salvo que esta se fixera con infracción do ordenamento xurídico ou cando mediase proposta desproporcionada ou temeraria. A tales efectos, o órgano de contratación poderá facer



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

uso da facultade de requirimento de aclaracións ou documentación complementaria, de conformidade coa lexislación vixente.

O acordo de adxudicación conterá tódolos pronunciamentos precisos sobre a inadmisión ou rexeitamento de proposicións e a selección do licitador finalmente adxudicatario, coa debida motivación. Unha vez acordada, seralle notificada ós participantes na licitación e ós remitentes de proposicións rexeitadas.

Se o adxudicatario non formalizase o contrato ou incumprise as obrigas que se precisan nas presentes bases para elo, o local poderá ser adxudicado ós demais licitadores por orde de mellor proposta económica.

14.- GARANTÍA DEFINITIVA.

O adxudicatario, aos efectos de formaliza-la adxudicación do contrato, deberá de acredita-la constitución de garantía definitiva equivalente ó 3% do valor do dominio público ocupado, de conformidade co art. 90 do RD 1372/1986 do Regulamento de bens. O incumprimento deste requisito, por causa imputable ó adxudicatario, dará lugar á resolución do contrato.

A garantía responderá do adecuado cumprimento das obrigas asumidas polo adxudicatario, e da devolución dos bens concedidos nas adecuadas condicións, polo que se estenderá durante o prazo de duración desta.

15.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.-

Cumpridos os anteriores requisitos e acreditada a constitución da garantía definitiva, o Concello e o adxudicatario formalizarán o contrato en documento administrativo, constituíndo título suficiente para acceder a calquera rexistro. Non obstante o anterior, dito contrato administrativo poderá elevarse a escritura pública a pedimento do contratista e ó seu custo. O adxudicatario, ademais do contrato, deberá asina-lo prego de cláusulas administrativas particulares.

Nos casos de incumprimento das obrigas precisadas neste artigo e no anterior por parte da empresa proposta ou adxudicataria, o contrato poderá resolverse, de se-lo caso, e adxudicarase á seguinte oferta máis vantaxosa.

16.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.-

Serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos:

- Os preparatorios e de formalización do contrato. Incluídos os correspondentes ós anuncios públicos, co límite precisado no art. 75 do RD 1098/2001. En todo caso, estes gastos non superarán a cantidade de 600 euros.
- Os tributos estatais, municipais e rexionais que deriven do contrato.
- Os de formalización pública do contrato de adxudicación, de se-lo caso.

17.- OBRAS E INSTALACIÓNS.-

Poderán realizarse as obras de acondicionamento necesarias para a utilización do local, así como as instalacións precisas para o exercicio da actividade pretendida. Non obstante, en todo caso precisarán obter de autorización previa municipal. Nin as obras nin as instalacións poderán supor alteracións da fisonomía ou estrutura do local.



EXCMO. CONCELLO
DE TUI

18.- PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.-

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpreta-los contratos administrativos e resolve-las dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar, por razóns de interese público, os contratos e acorda-la súa resolución e determina-los efectos desta, dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados na lexislación contractual.

Os acordos que dicte o órgano de contratación, logo de informe da Asesoría Xurídica, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

19.- LEXISLACIÓN APLICABLE.-

No non previsto expresamente no presente prego de condicións, estarase ó disposto na Lei 7/85 do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, R. D. Lex. 781/86, do 18 de abril, e RD 1372/1986 polo que se aproba o Regulamento de bens das Entidades Locais, así como demais normativa aplicable e Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público así como demais normativa de aplicación.

O adxudicatario someterase expresamente á devandita lexislación.

20.- XURISDICCIÓN COMPETENTE.-

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos dos contratos serán resoltas polos órganos de contratación; estas resolucións esgotarán a vía administrativa e abrirán a vía contencioso-administrativa, a teor da lei de dita xurisdicción. Non obstante, os interesados poderán interpo-lo recurso potestativo de reposición previsto nos arts. 116 e 117 da Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Tui, 24 de maio de 2012.
O ALCALDE

Asdo. Moisés Rodríguez Pérez.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

Denominación do contrato: CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE LOCAL SITO NAS PISCINAS MUNICIPAIS PARA QUIOSCO.

Data da Declaración:

D..... , con DNI
..... , e enderezo en.....
..... provincia de , en representación da
empresa.....
NIF con enderezo en
á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de ".....
..... "

DECLARO RESPONSABLEMENTE que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, están incurso en suposto ningún de prohibición de contratar ós que se refire o artigo 60 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE *estar ó corrente das miñas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ter débedas coa Xunta de Galicia e o Concello de Tui.*

AUTORIZO ó órgano de contratación a recabar os datos que obren en poder da administración que fosen precisos para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

DATOS DO DECLARANTE:

Empresa:
NIF:
Fax:
Correo electrónico:
Nome:
Apelidos:

ANEXO II

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don,
maior de idade, veciño de, con domicilio
en, titular do
DNI N°....., expedido con data no nome propio (ou en
representación de), veciño
de, con domicilio en
(conforme acredito con Poder verificado), informado/a do contrato para a
EXPLOTACIÓN DE LOCAL NAS PISCINAS MUNICIPAIS PARA QUIOSCO
segundo o prego de condicións, comprométese a realizalo e acepta integramente as
bases aprobadas, ofrecendo o cánon de euros, impostos incluídos.

(Lugar, data e sinatura do proponente)