

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁN O CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA A ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DA CAFETERÍA SITUADA NA PRAZA DA LIBERDADE

<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>3</u>
<u>DISPOSICIÓNS XERAIS.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTIGO 1.- OBXECTO DO PREGO DE CLÁUSULAS.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTIGO 2.- NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTIGO 3.- RISCO E VENTURA, E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA. COBERTURA DE RISCOS.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTIGO 4.- DURACIÓN DO CONTRATO.....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>5</u>
<u>CONDICIÓNS TÉCNICAS.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTIGO 5. –OBXECTO DO CONTRATO.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTIGO 6. – ÁMBITO FÍSICO E DESCRICIÓN DO LOCAL DESTINADO A CAFETERÍA.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTIGO 7.- OBRAS E INSTALACIÓNS QUE NO SEU CASO HOUBESE DE REALIZAR O ADXUDICATARIO.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTIGO 8.- MESAS E CADEIRAS FÓRA DO LOCAL.....</u>	<u>7</u>
<u>ARTIGO 9.- CADRO DE PERSOAL.....</u>	<u>7</u>
<u>ARTIGO 10.- OBRIGAS RELATIVAS AO PERSOAL.....</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>11</u>
<u>RÉXIME XERAL DE DEREITOS E OBRIGAS.....</u>	<u>11</u>
<u>ARTIGO 11.- OBRIGAS DO CONTRATISTA.....</u>	<u>11</u>
<u>ARTIGO 12.- DEREITOS DO CONTRATISTA.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTIGO 13.- POTESTADES DO CONCELLO.....</u>	<u>15</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>16</u>
<u>RÉXIME ECONÓMICO E FINANCEIRO.....</u>	<u>16</u>
<u>ARTIGO 14.- RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA.....</u>	<u>16</u>
<u>ARTIGO 15.- CANON.....</u>	<u>16</u>
<u>ARTIGO 16.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO E PREZO DO CONTRATO.....</u>	<u>17</u>
<u>ARTIGO 17.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.....</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO V.....</u>	<u>18</u>
<u>INCUMPRIMENTOS DO CONTRATISTA.....</u>	<u>18</u>
<u>ARTIGO 18.- INFRACCIÓNS DO ADXUDICATARIO.....</u>	<u>18</u>
<u>ARTIGO 19.- PENALIDADES.....</u>	<u>22</u>
<u>ARTIGO 20.- IMPOSICIÓN DAS PENALIDADES.....</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO VI.....</u>	<u>24</u>
<u>EXTINCIÓN DO CONTRATO.....</u>	<u>24</u>
<u>ARTIGO 21.- EXTINCIÓN DO CONTRATO E EFECTOS.....</u>	<u>24</u>
<u>CAPÍTULO VII.....</u>	<u>25</u>
<u>INVENTARIO E REVERSIÓNS.....</u>	<u>25</u>



<u>ARTIGO 22.- INVENTARIO E REVERSIÓN.....</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO VIII.....</u>	<u>26</u>
<u>MODIFICACIÓN CONTRACTUAL, CONDICIÓN ESPECIAIS DE EXECUCIÓN E RESPONSABLE DO CONTRATO.....</u>	<u>26</u>
<u>ARTIGO 23.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.....</u>	<u>26</u>
<u>ARTIGO 24.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.....</u>	<u>26</u>
<u>ARTIGO 25.- RESPONSABLE DO CONTRATO.....</u>	<u>28</u>
<u>ARTIGO 26.- CONDICIÓN ESPECIAIS DE EXECUCIÓN.....</u>	<u>28</u>
<u>CAPÍTULO IX.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPACIDADE PARA SER CONTRATISTA.....</u>	<u>29</u>
<u>ARTIGO 27.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO X.....</u>	<u>29</u>
<u>ADXUDICACIÓN.....</u>	<u>29</u>
<u>ARTIGO 28.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.....</u>	<u>29</u>
<u>ARTIGO 29.- PERFIL DO CONTRATANTE.....</u>	<u>29</u>
<u>ARTIGO 30.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.....</u>	<u>30</u>
<u>ARTIGO 31.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.....</u>	<u>30</u>
<u>2.1.- Regras xerais.....</u>	<u>31</u>
<u>2.2. "Sobre A. Declaración responsable e documentación xeral".....</u>	<u>33</u>
<u>2.3. "Sobre B. Proposición ou oferta CRITERIOS SOMETIDOS A XUÍZO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA ”.....</u>	<u>35</u>
<u>ARTIGO 32.- GARANTÍA PROVISIONAL.....</u>	<u>35</u>
<u>ARTIGO 33.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.....</u>	<u>35</u>
<u>ARTIGO 34.- OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.....</u>	<u>39</u>
<u>ARTIGO 35.- ÓRGANO ENCARGADO DA APERTURA DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN E PROPOSTA DE CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓN.....</u>	<u>40</u>
<u>ARTIGO 36.- APERTURA, CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DAS PROPOSICIÓN, PROPOSTA DE CUALIFICACIÓN DAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS E DE CLASIFICACIÓN DAS RESTANTES E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.....</u>	<u>41</u>
<u>ARTIGO 37.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA MAIS VANTAXOSA ECONOMICAMENTE.....</u>	<u>44</u>
<u>ARTIGO 38.- ADXUDICACIÓN.....</u>	<u>50</u>
<u>ARTIGO 39.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E INICIO DA PRESTACIÓN...50</u>	<u>50</u>
<u>CAPÍTULO XI.....</u>	<u>52</u>
<u>RÉXIME XURÍDICO.....</u>	<u>52</u>
<u>ARTIGO 40.- RÉXIME XURÍDICO.....</u>	<u>52</u>
<u>ARTIGO 41.- RECURSOS.....</u>	<u>52</u>



CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO DO PREGO DE CLÁUSULAS.

O obxecto do presente prego de cláusulas é regular o contrato administrativo especial do servizo de cafetería situada na praza da liberdade de Pontevedra.

O presente prego de cláusulas administrativas e técnicas constitúe a lei do contrato e ten forza vinculante para o Concello de Pontevedra e o adxudicatario, con suxeición á normativa vixente.

A prestación do servizo de cafetería obxecto deste contrato realizarase en réxime de concorrencia con outros establecementos, públicos ou privados, legalmente autorizados.

ARTIGO 2.- NATUREZA XURÍDICA DO CONTRATO.

O presente contrato ten natureza administrativa especial de conformidade co artigo 25.1.b) da Lei 9/2017, de contratos do sector público pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (en adiante LCSP).

ARTIGO 3.- RISCO E VENTURA, E RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA. COBERTURA DE RISCOS.

O contrato executarase a risco e ventura do adxudicatario, que asumirá a responsabilidade civil, laboral e fiscal que derive da prestación do servizo de cafetería.

No que se refire a responsabilidade civil, o contratista asumirá a plena responsabilidade por danos e perdas que lle causen a calquera persoa física e xurídica, que sexa consecuencia directa ou indirecta da execución do contrato ou do seu incumprimento, garantindo en todo caso que queden cubertas as responsabilidades orixinadas polas accións e omisións do persoal respecto de terceiros. A estes efectos, obrígase a ter contratado un seguro por un capital mínimo



de cobertura de 300.000 euros por prexuízo e sinistro, que cubra tanto o ámbito da edificación como da terraza anexa.

Así mesmo subscribirá un seguro, cuxo beneficiario sexa o Concello de Pontevedra, que cubra os danos materiais, accidentais, súbitos e imprevisibles que se orixinen nos elementos de construción, louza sanitaria e instalacións fixas do local (continente), debendo figurar na mesma como suma asegurada para este concepto a cantidade mínima de 150.000,00 euros.

O contratista subscribirá un seguro de accidentes que comprenderá todo o persoal contratado durante a totalidade do tempo de prestación do servizo, cunha cobertura mínima de 10.000 € por sinistro.

Con carácter previo á adxudicación do contrato, o adxudicatario presentará no Servizo de Patrimonio do Concello unha fotocopia das condicións particulares e xerais que regularán os seguros a que este artigo se refire e dos recibos de pagamento das primas, debendo manter debidamente actualizada dita documentación.

Non se admitirán o establecemento de franquías nestes seguros. Se realizase franquías deberá de solicitalo expresamente, e autorizarse con carácter previo polo Concello. Se o solicita e non se resolve no prazo dun mes polo Concello, enténdeselle denegada a petición. Se se lle autorizase o establecemento de franquías, deberá de proceder a garantir os importes desas franquicias na forma que determine o Concello.

O contratista tramitará a súa custa todas as autorizacións e demais requisitos legais que requira o cumprimento do contrato.

O contratista achegará a súa custa tódolos medios materiais, persoais e técnicos necesarios para a perfecta prestación do servizo de cafetería. O impago, durante a execución do contrato, dos salarios por parte do contratista aos traballadores que estiveron participando na execución do contrato, ou o incumprimento das condicións establecidas nos convenios colectivos en vigor para estes traballadores durante a execución do contrato constitúe causa de resolución por causa imputable ao contratista. Así mesmo considerase obriga esencial e causa de resolución o incumprimento das condicións establecidas na lexislación sobre seguridade social para os traballadores durante a execución do contrato.

ARTIGO 4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración de 15 anos, a contar dende a formalización do correspondente contrato

Poderase acordar prórrogas por períodos de un ano, ata o máximo de 3 anos máis. Ese prazo máximo de 3 anos terá un carácter improrrogable.



As prórrogas só se poden acordar polo órgano de contratación e será obrigatoria para o empresario, sempre que o seu preaviso se produza alomenos con dous meses de antelación á finalización do prazo de duración do contrato.

As prórrogas só se poden acordar por anos.

Na concesión de prórrogas o Concello examinará no seu momento a concorrencia doutros posible intereses públicos ou necesidades respecto do local e instalacións, a conveniencia de nova licitación á vista das posibilidades do mercado, o grao de cumprimento das súas obrigas polo contratista, etc.

O establecemento deste prazo de duración do contrato enténdese, en calquera caso, sen prexuízo da facultade municipal de declarar a extinción do contrato, de conformidade co previsto no presente prego e na lexislación xeral de aplicación á este contrato.

CAPÍTULO II

CONDICIÓNS TÉCNICAS

ARTIGO 5. -OBXECTO DO CONTRATO.

O presente contrato ten por obxecto a prestación do servizo de cafetería na praza da liberdade, no establecemento que está situado na superficie do aparcamento de Campolongo (Audiencia provincial), que debe incluír as prestacións e servizos esixidas en todo momento por este prego e polas disposicións xerais e específicas á categoría do establecemento, coa finalidade de ofrecer este servizo aos cidadáns de Pontevedra nunha zona emblemática da cidade.

- Codificación correspondente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea: 55300000-3 ou 55330000-2 ou similares.

ARTIGO 6. - ÁMBITO FÍSICO E DESCRICIÓN DO LOCAL DESTINADO A CAFETERÍA.

O local ocupado pola cafetería, construído sobre o aparcamento soterrado detrás da Audiencia Provincial, é o definido no estudo de viabilidade e anteproxecto que se axunta como anexo ao presente prego, contando dita edificación cunha superficie construída total de 139,5 m² e superficie útil interior de 114,18 m² cun soportal de 10,23 m².

O estado actual da edificación atópase recollida no estudo de viabilidade e anteproxecto anteriormente citado.

Xunto á edificación existen tamén dúas zonas de terraza para ocupación con mesas e cadeiras, grafadas no plano nº 7 do estudo de viabilidade e anteproxecto anexo, cunha capacidade total de 24 mesas, 96 cadeiras e 9 mesas, 36 cadeiras respectivamente, contando ditas zonas cunha superficie máxima de ocupación de 157m² e 46,80m² respectivamente.

- Usos permitidos no contrato: Os propios deste tipo de locais públicos (cafetería-restaurante).

ARTIGO 7.- OBRAS E INSTALACIÓNS QUE NO SEU CASO HOUBESE DE REALIZAR O ADXUDICATARIO.

O adxudicatario debe realizar na parte do inmovible obxecto do contrato administrativo, con carácter previo ao inicio da actividade, unha serie de obras de acondicionamento, de instalacións e equipamento que permitan o adecuado funcionamento da actividade.

Os licitadores terán liberdade para propor a solución técnica e estética que estimen oportuna para a adaptación do local preexistente, así como polo que se refire ao equipamento a instalar.

O anteproxecto axunto ao presente prego determinará en calquera caso as obras e cualidades mínimas das obras de acondicionamento, de instalacións e de equipamento a realizar, e inclúe unha relación de obras mínimas e imprescindíbeis para poder iniciar a actividade. En ningún caso os equipamentos serán de inferior calidade aos descritos no anteproxecto.

En ningún caso autorizaranse obras de mellora que poidan alterar a configuración arquitectónica do inmovible ou afectaran aos seus elementos estruturais.

Antes do comezo das obras a que se refiren os parágrafos anteriores, o proxecto que defina as mesmas deberá ser autorizado polo Concello, en concreto pola OTAP, e aprobadas polo órgano de contratación.

Asemade, o adxudicatario asume a obriga de conservación e mantemento e da realización das pequenas obras de reparación que fosen necesarias polo desgaste producido polo uso e por calquera outra causa imputábel a actividade, que deberán ser efectuadas á súa custa segundo se sinala no art. 11 de estes pregos, logo de autorización do Concello.

No suposto de que no futuro, dada a duración do contrato, o adxudicatario pretenda a execución de obras ou instalacións de maior entidade, deberá de contar con autorización do órgano de contratación, a cuxo efecto debera presentarse o correspondente proxecto de obra ou documentación técnica



necesaria en función das obras a executar, o cal deberá ser informado pola OTAP, previamente a súa autorización.

O Concello comprobará a idoneidade das reformas pretendidas, a súa conformidade co carácter do establecemento e a medida en que o melloran. En todo caso, autorizadas as melloras pasarán a titularidade do Concello á finalización ou resolución do contrato.

De executarse sen autorización municipal, o Concello poderá optar pola súa autorización posterior, pasando a integrar os bens obxecto de reversión; ou pola súa demolición ou retirada, repoñendo o estado das cousas ao momento previo á súa execución non consentida, reposición que será executada polo contratista directamente ou, no seu defecto, polo Concello subsidiariamente e á súa custa.

En ningún caso autorizaranse neste caso obras de mellora que poidan alterar a configuración arquitectónica do inmovible ou afectaran aos seus elementos estruturais.

ARTIGO 8.- MESAS E CADEIRAS FÓRA DO LOCAL.

O contratista poderá colocar mesas e cadeiras fóra do local nas dúas zonas de terraza definidas no plano nº 7 do estudo de viabilidade e anteproxecto anexo, cunha capacidade total de 24 mesas, 96 cadeiras e 9 mesas, 36 cadeiras respectivamente, contando ditas zonas con unha superficie máxima de ocupación de 157 m² e 46,80m² respectivamente e situación que deberá axustarse axustarse en canto a metros ocupados e numero de elementos a instalar ao plano municipal de ordenación de terraza anteriormente citado.

En caso de instalar as mesas e cadeiras deberá asumir o pagamento das taxas establecidas pola ordenanza fiscal do Concello de Pontevedra reguladora da taxa pola utilización privativa ou aproveitamento especial constituído pola ocupación de terreos de uso público con mesas e cadeiras con finalidade lucrativa nos termos e condicións fixados por esta.

ARTIGO 9.- CADRO DE PERSOAL.

O adxudicatario deberá contar, como mínimo, cun cadro de persoal adscrito a prestación do servizo de cafetería que sexa necesaria e suficiente para a prestación do servizo respectando o disposto pola normativa vixente. Este mínimo deberá ser de tres (3) traballadores cando menos que deberán contar coa xornada a tempo completo.

Antes da iniciación da prestación o adxudicatario deberá remitir ao Concello unha relación detallada, por el asinada, do seu cadro de persoal adscrito, na que se incluírá:



- A identificación de cada traballador, polo seu nome e apelidos e NIF, ou documento substitutivo.
- A dedicación de cada un, con especificación do horario de traballo.
- Categoría coa que está contratado e funcións encomendadas.
- Especificación do convenio laboral de aplicación e cadro de custos previstos por cada un e por tódolos conceptos (salarios, cotizacións seguridade social, etc.).

Á relación acompañaranse copias dos contratos de traballo e xustificantes da alta na Seguridade Social por cada traballador.

Calquera posible variación, incremento ou diminución do persoal contratado deberá comunicarse con carácter previo ao Concello. En todo caso, o aumento do cadro de persoal, salvo que se trate de substituír traballadores por licenzas, permisos ou baixas, sancións disciplinarias ou causas análogas, mentres duren estas ausencias, require que se proceda a súa motivación, así como autorización expresa do Concello.

Remítanse os datos e documentación antes exposta respecto de calquera novo traballador, incluídos os contratados con carácter temporal e antes de que comecen o seu traballo. Tratándose de interinidades especificarase, ademais, o nome das persoas que substitúen e o horario do substituído.

Isto enténdese, sen prexuízo de que o Concello requira calquera dato que estime oportuno, que lle será facilitado de acordo co sinalado no art. 11.25 destes pregos.

ARTIGO 10.- OBRIGAS RELATIVAS AO PERSOAL.

As baixas, permisos e licenzas do persoal adscrito ao servizo de cafetería, que por calquera motivo ou circunstancia se teña que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do contratista, de maneira que, en cada momento da prestación do servizo non puidera quedar reducida a dotación de persoal do contrato mínima establecida nestes pregos ou mellorada polo adxudicatario.

En canto ao período de vacacións, desfrutarano cando libremente o pacte co contratista, pero sempre garantindo a existencia dun persoal mínimo, que garanta a correcta prestación do servizo de cafetería.

A non presentación ou permanencia no lugar de traballo dun traballador adscrito directamente o servizo, haberá de ser cuberta por persoal suplente.

O contratista, na súa condición de empresario, será o único responsable do persoal adscrito ao servizo obxecto do contrato do cumprimento da lexislación que regula as relacións laborais, a Seguridade Social e a prevención de riscos laborais, e fiscais.



O Concello de Pontevedra non terá relación xurídica nin laboral co persoal pertencente a empresa contratista durante a vixencia do contrato nin a súa terminación, debendo o contratista facer constar nos contratos de traballo que subscriba expresamente esta circunstancia para todos os traballadores.

Ao abeiro das facultades de fiscalización que competen ao Concello o contratista deberá de dar cumprimento ás seguintes obrigas:

- Deberá comunicar ao Concello tódolos convenios colectivos que poida concluír a propia empresa contratista, así como a aprobación ou modificacións dos de ámbito superior que lles afecten. O prazo para isto será de 15 días logo da súa súa sinatura, no primeiro caso, e da súa publicación, nos segundos.
- Entregará no Concello, con carácter mensual e dentro do mes seguinte, copia dos documentos acreditativos do pagamento das cotas á Seguridade Social por tódolos traballadores (TC1 e TC2), así como declaración xurada do propio contratista o do seu representante de encontrarse ao día no pago das retribucións devengadas polo persoal ao seu servizo.
- Entregar ao Concello semestralmente as certificacións administrativas acreditativas de estar ao corrente das súas obrigas tributarias (coa Facenda estatal e autonómica) e da Seguridade Social, nos mesmos prazos que os establecidos para o pagamento do canon segundo estes pregos.
- Entregar ao Concello, anualmente e no prazo dos 15 días posteriores á súa renovación, xustificación da renovación das pólizas de seguros obrigadas segundo os presentes pregos.
- Calquera tipo de subcontrata que conclúa o contratista principal deberá de ser comunicada ao Concello de Pontevedra de acordo co artigo 24 dos presentes pregos, aínda que achegando certificación relativa á empresa subcontratada de atoparse ao corrente das súas obriga tributarias e coa seguridade social. O prazo máximo para achegar esta última certificación é de 10 días desde que se contrata ao subcontratista.

Independentemente do exposto, o Concello poderá solicitar en calquera momento a acreditación dos extremos expostos.

En todo caso, o contratista responderá da calidade técnica do servizo prestado, e da aptitude e actitude do seu persoal, así como das consecuencias ou responsabilidades que se deduzan, para a Administración contratante ou para terceiros, da incorrecta execución do contrato.

Se o adxudicatario fose unha cooperativa, sociedade laboral, civil, ou análoga, onde os traballadores ou integrantes da mesma cotizasen en réxime de autónomos, de acordo coa normativa laboral e social, seralle de aplicación todo o disposto neste artigo e no anterior, salvo que sexa absolutamente incompatible con este tipo de réxime. O tc1 e tc2, que se pide mensualmente, substituirase polo tc1 básico ou documento xustificativo de ingreso da cota da seguridade social.

Dito xustificante presentarse en idéntico prazo que os fixados neste prego para o TC1 e TC2.

Será obriga do contratista uniformar, no seu caso e pola súa conta a todo o persoal ao seu servizo co vestiario adecuado durante as horas nas que desenvolvan o seu traballo.

Así mesmo, establécense as seguintes instrucións para a debida execución do presente contrato:

- Baixo ningún suposto o Concello de Pontevedra substituirá á empresa contratada no exercicio das súas facultades respecto dos seus traballadores. Neste senso ningún responsable administrativo, ou empregado público, poderá dirixir ordes ou instrucións ao persoal ao servizo da empresa contratada.
- As instrucións relativas á execución do contrato e de acordo cos presentes pregos, ou coa lexislación contractual, cursaranse ao representante ou responsable da empresa para que proceda ao cumprimento do contrato nos seus estritos termos.
- Devandito persoal adaptarse en canto ao seu horario, xornada e demais circunstancias relativas ao seu traballo, ás regras propias da súa empresa.
- En ningún caso o Concello de Pontevedra poñerá a disposición do empresario, ou do seu persoal, medios necesarios para a execución do contrato. Non se considerará tal a entrega dos antecedentes, estudos, informes e, en xeral, de conta documentación técnica ou administrativa sexa precisa para o cumprimento do contrato, e sexa de titularidade do Concello de Pontevedra, ou cuxa achega a propia empresa comprometese en virtude do propio contrato.
- Nin o empresario ou profesional contratado, nin o persoal ao servizo da empresa, poderá ocupar postos de traballo reservados a empregados públicos, nin se lles dotará de tales. No mesmo senso, non poderá utilizar a infraestrutura municipal ou do Concello de Pontevedra nin as súas instalacións, sen prexuízo da ocupación destas últimas aos meros e estritos efectos de cumprimento da prestación contratada.
- O empresario, profesional, ou persoal ao seu servizo, desenvolverá exclusivamente as tarefas necesarias para o cumprimento do contrato concertado, no marco do programa, proxecto ou resultado que se define nos presentes pregos. Baixo ningún pretexto levará a cabo tarefas, actividades, traballos ou prestacións diferentes ás contratadas. Todo iso sen prexuízo dos casos de modificación do contrato, nos supostos, condicións e a través do procedemento establecido pola lexislación contractual.
- O responsable do contrato coidará do adecuado cumprimento das presentes instrucións, poñendo en coñecemento inmediato do órgano de contratación, calquera contravención ou circunstancia relacionada coas mesmas.



CAPÍTULO III

RÉXIME XERAL DE DEREITOS E OBRIGAS

ARTIGO 11.- OBRIGAS DO CONTRATISTA

O contratista ten as seguintes obrigas:

1. Realizar a actividade obxecto do contrato (servizo de cafetería), con exclusión de calquera outra, conforme ás disposicións deste prego e demais normativa de aplicación.
2. Expoñer publicamente de forma visible o prezo dos produtos, servizos e consumicións obxecto de venda.
3. Prestar o servizo de cafetería durante o horario e os días que se propoña polo adxudicatario, dentro dos límites legalmente establecidos, durante todo o período de duración do contrato.
O servizo prestarase sen interrupcións, salvo as debidas a causas de forza maior. Non obstante, deberá de considerarse o disposto no artigo seguinte respecto a posibles períodos de peche do local por obras de reforma.
4. Estar ao corrente, en todo momento, das obrigas tributarias, laborais e da seguridade social, seguridade e hixiene no traballo, sanitarias, manipulación de alimentos e calquera outra que a normativa vixente esixa para o exercicio da actividade que se presta, quedando o Concello exonerado de calquera responsabilidade por este incumprimento. Todo o persoal que o contratista destine a execución do contrato non terá vinculación laboral ou de ningún outro tipo co Concello, debendo ser contratados polo adxudicatario en réxime ou na modalidade que legalmente corresponda. Será de conta do adxudicatario os gastos do persoal empregado (incluído os que poidan orixinarse pola extinción do contrato), incluída á cotización á Seguridade Social, así como as primas de seguros, e os demais gastos propios da explotación.
5. Tramitar ao seu cargo todas as licenzas, autorizacións e permisos que esixa o cumprimento do contrato.
6. Con carácter xeral, está obrigado, a súa custa, a conservación e mantemento de todas as instalacións e bens que se utilicen no servizo de cafetería, e esta obriga implica, as seguintes
 - a) Conservar a súa custa todas as dependencias e instalacións do servizo de cafetería en perfectas condicións de funcionamento, limpeza e hixiene, durante

todo o día, destinándoas exclusivamente ao uso pactado. Realizará a súa custa as operacións de conservación, reparación e mantemento que sexan necesarias, así como calquera outras que resulten indispensables para o normal funcionamento das instalacións.

- b) Achegar e manter, a súa custa, en perfecto estado o utillaxe, enseres, menaxe e demais bens propios da instalación, repoñendo o material en caso de perda, roubo ou danos, no prazo máximo 10 días. Sinálase en concreto a obriga de repoñer todos aqueles elementos da louza que presenten calquera dano ou deterioro (vasos, pratos, etc.).
 - c) Recoller e depositar en colectores habilitados ao efecto os residuos que xere o exercicio da actividade obxecto do contrato.
7. A manter, a súa custa, en perfectas condicións de ornato e limpeza os espazos afectos a prestación do servizo de cafetería con tódolos bens mobles e inmobles afectos a este. Cando menos a limpeza interior do local obxecto do contrato efectuarase a diario. Ademais esta obrigado a realizar un mantemento preventivo e correctivo do edificio e as instalacións de acordo co plan de mantemento que presente.
8. Deberá garantirse a correcta presentación, conservación e exposición dos produtos e consumicións obxecto de venda.
9. Adquirir as mesas e cadeiras, o menaxe e aparellos de hostalaría de que non se dispoñan e sexan precisos para o normal exercicio da actividade de cafetería.
10. O pagamento dos gastos que se especifican no artigo 17 do prego.
11. Deberá achegar toda a documentación e información que lle sexa requirida polo Concello no prazo que sinale este, e facilitarlle ao seu persoal o acceso ao local e instalacións.
12. Todo o persoal ao seu servizo deberá coidar o aseo e a boa presentación e deberá observar en todo momento un trato correcto cos usuarios do servizo de cafetería.
13. O persoal que preste o servizo deberá posuír o carné de manipulador de alimentos.
14. Poñer a disposición dos usuarios as correspondentes follas de reclamacións oficiais de conformidade coa normativa vixente. Cumprir a



- normativa sobre locais de pública concorrencia, hostalaría, consumo, sanidade, etc.
15. Admitir a todo usuario no goce do servizo, pagando o correspondente prezo, en condicións de igualdade, sen discriminación de ningún tipo. Os aseos do local serán de uso público.
 16. Deberá obter autorización municipal previa para colocación de calquera máquina recreativa, de xogo ou azar. O Concello analizará o tipo de máquina e a súa compatibilidade, debendo de ser, en todo caso, exclusivamente do tipo A segundo o Real Decreto 2110/1998. Queda prohibida a venda e consumo de bebidas alcohólicas a menores. Queda prohibida a venda de tabaco agás en máquinas expendedoras, sen que se lle poida autorizar aos menores aos que legalmente se lle prohiba.
 17. Poñer en coñecemento inmediato do Concello cantas actuacións ou incidencias podan producirse no local obxecto do servizo de cafetería que puideran ser contrarias ao seu normal destino.
 18. Non poderá traspasar ou ceder a terceiras persoas o uso e aproveitamento do local obxecto deste contrato e dos bens afectos a este servizo, nin total nin parcialmente, sen prexuízo da posibilidade de cesión do contrato conforme a este prego.
 19. Non poderá gravar, arrendar, subarrendar, nin allear os bens mobles ou inmobles afectos ao servizo de cafetería.
 20. Non poderá facer uso nas súas relacións comerciais, laborais ou calquera outras do nome do Concello de Pontevedra, salvo autorización por escrito deste.
 21. Non poderá realizar publicidade comercial a favor doutras empresas nas instalacións cedidas, salvo autorización municipal.
 22. Deberá abandonar o local obxecto do contrato así como os bens afectos ao servizo de cafetería, a disposición do Concello, en perfecto estado de funcionamento e uso unha vez se produza a extinción do contrato por calquera causa.
 23. Indemnizar a terceiros e ao Concello polos danos e perdas que ocasionará a execución do contrato, segundo o precisado no art. 3 destes pregos.
 24. Cumprir as normas contidas na regulamentación das cafeterías.

25. A atender calquera requirimento de información e documentación no prazo máximo de dez días, excepto se o Concello autoriza un maior á vista da entidade do requirido.
26. Deberá repoñer a garantía definitiva en caso de que se fagan efectivas penalidades nela no prazo de quince días naturais.
27. Gardar sigilo respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e dos que teña coñecemento con ocasión do mesmo.
28. Deberá presentar anualmente:
- a) No mes de xaneiro de cada ano un orzamento que inclúa os ingresos e gastos previstos.
 - b) No mes xaneiro do ano seguinte, unha memoria económica detallando os ingresos e gastos producidos.
29. Calquera outra obriga que se estableza na normativa vixente ou nestes pregos.
30. Deberá someterse a todas as obrigas contidas na ordenanza reguladora de veladores actualmente vixente.
31. Deberá cumprir á súa custa, durante a execución do contrato as obrigas aplicables en materia fiscal, ambiental, social ou laboral establecidas no dereito da Unión Europea, o dereito nacional, os convenios colectivos ou polas disposicións de dereito internacional ambiental, social e laboral subscritos por España, e en particular as establecidas no anexo V da LCSP, quedando o Concello de Pontevedra exonerado de calquera responsabilidade por este incumprimento. As sancións que as autoridades competentes poidan impoñer polo incumprimento destas normas han de ser asumidas polo contratista.
32. Calquera outra obriga que se estableza na normativa vixente e nestes pregos.

ARTIGO 12.- DEREITOS DO CONTRATISTA

O contratista terá os seguintes dereitos:

1. Usar o local obxecto deste contrato de modo privativo para exercer a actividade para a que está autorizado, respectando o principio de non discriminación.



2. A xestión e explotación do servizo de cafetería durante o prazo de duración do contrato, conservando os espazos ocupados e instalacións en bo estado de seguridade, salubridade e ornato público.
3. Obter do Concello de Pontevedra a protección que resulte indispensable para a explotación do servizo.
4. Percibir dos usuarios os prezos polos produtos e servizos que preste.
5. A executar, logo da autorización municipal e segundo o disposto nestes pregos, as obras de reforma que entenda convenientes para a mellor prestación do servizo. Autorizadas, permitirase a suspensión da prestación co peche, total ou parcial das instalacións, ata que se rematen as obras e instalacións previamente autorizadas a través das correspondentes licenzas. Superado o prazo máximo do seu remate, fixado nas devanditas licenzas, ou a prórroga concedida segundo estas, aplicarase o réxime de penalidades previsto nestes pregos.
6. A obter a adecuada compensación económica para manter o equilibrio económico do contrato e, no seu a indemnización dos danos e perdas ocasionados nos termos establecidos pola LCSP, no suposto de modificacións do servizo impostas pola Corporación que aumenten os custos ou diminúan a retribución ou desaparición do mesmo a consecuencia de acordo municipal.

ARTIGO 13.- POTESTADES DO CONCELLO

O Concello de Pontevedra ostenta as seguintes potestades:

1. As que se enumeran no artigo 190 da LCSP.
2. A de fiscalizar e inspeccionar o local, as instalacións e bens do servizo de cafetería, dando as ordes oportunas para que este se preste correctamente e non sufran menoscabo os bens afectos.
Estas inspeccións realizaranse cando así se estime polo Concello e, en todo caso cada dous anos, os servizos municipais comprobarán o estado no que se atopan as instalacións e bens municipais adscritos ao servizo, así como a suficiencia dos aportados pola adxudicataria.

Á vista do resultado destas inspeccións o Concello poderá dar as instrucións oportunas para que o contratista leve a cabo as obras de reparación e mantemento menores que, á súa custa, lle corresponden segundo este contrato, ou a adquisición daqueles elementos necesarios para a prestación do servizo, segundo o compromiso asumido no proxecto de explotación por el presentado.

3. A de acordar e executar por si mesmo o lanzamento ao finalizar o prazo do contrato no suposto de que o adxudicatario se negara a abandonar e deixar libres e a disposición da Administración os bens obxecto deste contrato e os que deban reverterlle.

CAPÍTULO IV

RÉXIME ECONÓMICO E FINANCEIRO

ARTIGO 14.- RETRIBUCIÓN DO CONTRATISTA.

A retribución do contratista estará constituída polos prezos de natureza privada que percibirá directamente dos usuarios polos produtos, servizos e consumicións obxecto de venda.

O contratista está obrigado, como se expuxo, a expoñer publicamente de forma visible o prezo dos produtos e consumicións obxecto de venda.

O contratista deberá comunicar ao Concello o cadro de prezos dos produtos e servizos que preste con carácter previo a súa efectividade.

ARTIGO 15.- CANON.

1. O contratista deberá aboar ao Concello un canon anual.
2. O importe do canon será proposto na oferta económica polos licitadores, sen que poida ser inferior a 12.000,00 (doce mil) euros/ano máis IVE. A contía concreta deste será o que resulte da adxudicación deste contrato.
3. O canon de cada ano ingresarse semestralmente. A estes efectos, o Concello de Pontevedra xiraralle unha liquidación no mes de xaneiro e outra no mes de xullo de cada ano. O prazo para o pagamento de cada un dos semestres será o indicado nas liquidacións que se xiren. Para o ingreso do canon do ano natural correspondente a sinatura do contrato estarase o disposto no parágrafo seguinte.
4. O canon correspondente ao ano da sinatura do contrato pagarase dunha soa vez no prazo que se indique nunha liquidación que lle será realizada e notificada polo Concello dentro do prazo de quince días desde a sinatura deste. A contía desta liquidación será o equivalente ao importe anual do canon prorrateándose polos meses que quedan ata a finalización do ano actual.



5. En caso de non pagamento esixiranse as penalidades previstas nestes pregos e será causa de resolución do contrato conforme se dispón nestes pregos.
6. O canon terá a consideración de ingreso de dereito público.

ARTIGO 16.- ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO E PREZO DO CONTRATO.

Como este contrato non implica gasto para este Concello, o orzamento base de licitación estará constituído polo prezo que como mínimo debe aboar o contratista en concepto de canon, durante o prazo inicial do contrato. Como o canon mínimo son 12.000 euros anuais máis IVE, o orzamento base de licitación polos 15 anos de duración do contrato establecece en 180.000 (cento oitenta mil) euros máis IVE (o importe do IVE, fixado nun 21%, ascende a contía de 37.800 euros).

O valor estimado do contrato esta constituído polo previsible volume de negocios durante o prazo total do contrato, incluídas prórrogas e posibles modificacións. O volume de negocios obtívose a partir do estudo de viabilidade e do anteproxecto deste contrato axunto ao prego, que esta realizado a 15 anos e considerando valores similares para os posibles tres anos de prórroga. En consecuencia, o valor estimado do contrato ascende a contía de 10.689.760 euros.

O prezo do contrato do contrato esta fixado polo canon que oferte o adxudicatario que non pode ser inferior a 12.000 (doce mil) euros anuais máis IVE. Noutros termos, tendo en conta que o contrato pode durar 15 anos inicialmente, o prezo do contrato será o ofertado polo adxudicatario pola duración inicial do contrato, que non pode ser inferior a 180.000 (cento oitenta mil) euros máis IVE.

ARTIGO 17.- GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.

O adxudicatario estará obrigado a sufragar, ademais dos gastos que se dispoñen neste prego os seguintes:

- a) O pago do canon ofertado polo adxudicatario nos prazos establecidos no prego. O IVE do canon será asumido polo contratista.
- b) O pago dos tributos e prezos públicos locais, estatais, autonómicos, ou de calquera ente público, actuais e futuros, que recaian sobre os bens e actividades comprendidos na actividade de cafetería. En todo caso, e cun mero carácter enunciativo, inclúese dentro dos tributos que ten que pagar o adxudicatario:
 - O pago do imposto sobre bens inmoables.
 - O pago da taxa de lixo.



- O pago da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga.
- O pago da taxa pola utilización privativa ou aproveitamento especial constituído pola ocupación de terreos de uso público con mesas e cadeiras con finalidade lucrativa conforme a ordenanza fiscal do Concello de Pontevedra.
- c) O pagamento dos gastos de electricidade, consumos de gas e teléfono.
- d) Os que se orixinen pola contratación do persoal necesario para a correcta execución do servizo de cafetería.
- e) Os derivados da contratación.
- f) O pagamento dos seguros que se especifican no artigo 3 deste prego.
- g) O pagamento da taxa de formalización do contrato.
- h) Calquera outro que derive da prestación do servizo de cafetería ou que se estableza no prego.

CAPÍTULO V

INCUMPRIMENTOS DO CONTRATISTA

ARTIGO 18.- INFRACCIÓNS DO ADXUDICATARIO.

As infraccións que cometa o adxudicatario, clasifícanse en leves, graves e moi graves, de acordo coa tipificación seguinte:

A. Infraccións leves. Terán a cualificación de infraccións leves as seguintes:

- 1- Calquera descuberto no pagamento á Seguridade Social das cotas (empresarial e do traballador) correspondentes aos traballadores afectos ao servizo, cando este descuberto se estenda ata 5 días naturais.
- 2- O atraso ata 5 días naturais no cumprimento das obrigas tributarias.
- 3- O incumprimento das súas obrigas salariais que supoñan a falta de abono de calquera nómina mensual, paga extraordinaria, ou gratificación por importes equivalentes a calquera das dúas anteriores, cando este incumprimento non se demore máis de 5 días naturais.



- 4- A omisión do deber de comunicar as incidencias ou anomalías non imputables o contratista de maneira inmediata e o máis tardar en vinte e catro horas.
- 5- O atraso no abono da parte alícuota do canon cando aquel non sobrepase os 5 días naturais seguintes a cada un dos vencementos, sen prexuízo de que a Corporación proceda, de ser o caso, o seu cobro pola vía de prema e se xeren os xuros de demora, recargos e demais conceptos de conformidade coa normativa reguladora dos ingresos de dereito público, que deberán de ser aboados polo contratista.
- 6- O incumprimento do deber de limpeza diaria das instalacións interiores.
- 7- A falta de renovación, substitución ou pago das cotas dos seguros obrigatorios segundo estes pregos, de tal forma que se produzan períodos sen cobertura non superiores a 5 días naturais.
- 8- A non prestación do servizo de cafetería durante non máis de 3 días consecutivos.
- 9- A falta de respecto ao público, ou aos empregados municipais encargados da inspección.
- 10- Os altercados ou disputas entre o persoal do servizo durante a súa prestación.
- 11- Calquera outra acción ou omisión que infrinja as obrigacións ou deberes recollidas no presente prego ou no regulamento do servizo e non resulte tipificada como infracción grave ou moi grave.

B. Infraccións graves. Terán a consideración de infracción graves, as seguintes:

1. Calquera descuberto no pago á Seguridade Social das cotas (empresarial e do traballador) correspondentes aos traballadores afectos ao servizo, cando este descuberto se estenda máis de 5 días e ata 10 días naturais.
2. O atraso superior a 5 días e ata 10 naturais no cumprimento das obrigas tributarias.
3. O incumprimento das súas obrigas salariais que supoñan a falta de abono de calquera nómina mensual, paga extraordinaria, ou gratificación por

importes equivalentes a calquera das dúas anteriores, cando este incumprimento se demore máis de 5 días e ata 10 días naturais.

4. O incumprimento que non mereza, segundo a lexislación aplicable, a consideración de grave das obrigas establecidas pola lexislación laboral, de seguridade e saúde e prevención de riscos laborais.
5. A non comunicación de maneira inmediata e o máis tardar en vinte e catro horas, de calquera incidencia ou anomalía que sexa imputable o contratista.
6. Poñer dificultades as tarefas de control da administración, como dificultar ou impedir as actuacións inspectoras da Administración.
7. A demora na achega de informes ou documentos en xeral, que sexan solicitados polo Concello no prazo establecido polo mesmo ou fixado, no seu caso, nestes pregos.
8. A non comunicación previa ao Concello de calquera substitución ou modificación de persoal.
9. O atraso en máis de cinco días naturais e menos de trinta seguintes a cada un dos vencementos, sen prexuízo de que a Corporación proceda, de ser o caso, o seu cobro pola vía de prema e se xeren os xuros de demora, recargos e demais conceptos de conformidade coa normativa reguladora dos ingresos de dereito público, que deberán de ser aboados polo contratista.
10. O incumprimento do deber de mantemento do local e bens afectos ao servizo en perfecto estado de conservación, entendendo que se produce tal incumprimento cando non se inicie a reparación dos desperfectos nun prazo de 7 días desde que se manifesten, cando esta reparación fose de competencia do contratista segundo os presentes pregos. De existir orde expresa do Concello sinalando o prazo correspondente, a infracción cualificarase como moi grave segundo o apartado C) deste artigo.
11. O incumprimento do deber de mantemento das instalacións nas debidas condicións hixiénicas sanitarias, cando non exista transcendencia para a saúde pública.
12. As accións ou omisións que interfiran ou alteren ocasionalmente a prestación do servizo.



13. A ocupación do persoal noutras tarefas durante o horario de funcionamento do servizo.
14. A falta de renovación, substitución ou pago das cotas dos seguros obrigatorios segundo estes pregos, de tal forma que se produzan períodos sen cobertura de entre 5 días e 10 días naturais.
Tamén terán a consideración de infraccións graves a modificación destas pólizas sen consentimento expreso do Concello, cando diminúan as sumas garantidas ou limiten os supostos de responsabilidade, sen prexuízo da obriga de repoñelas logo da orde do Concello, cuxo incumprimento terá a consideración de infracción moi grave.
15. O exercicio da actividade fóra do perímetro autorizado.
16. A non prestación do servizo de cafetería durante 4 ou máis días consecutivos, ou entre 10 e 15 días alternos no curso dun ano.

C. **Infraccións moi graves.** Terán a consideración de infracción moi graves as seguintes:

1. Calquera descuberto no pago á Seguridade Social das cotas (empresarial e do traballador) correspondentes aos traballadores afectos ao servizo, cando este descuberto se estenda máis de 10 días naturais.
2. O atraso superior a 10 días naturais no cumprimento das obrigas tributarias.
3. O incumprimento das súas obrigas salariais que supoñan a falta de abono de calquera nómina mensual, paga extraordinaria, ou gratificación por importes equivalentes a calquera das dúas anteriores, cando este incumprimento se demore máis de 10 días naturais.
4. O **grave** incumprimento das obrigas establecidas pola lexislación laboral, de seguridade e saúde e prevención de riscos laborais.
5. O falseamento dos datos entregados ao Concello.
6. Non realizar o inventario cos servizos municipais ou poñer dificultades ou obstáculos a súa realización.
7. O incumprimento da normativa sanitaria con transcendencia para a saúde dos usuarios.
8. Calquera conduta constitutiva de delito, especialmente as coaccións, roubos e furtos os usuarios.

9. O atraso en trinta días naturais ou máis no abono da parte alícuota do canón dos vencementos, sen prexuízo de que a Corporación proceda, de ser o caso, o seu cobro pola vía de prema e se xeren os xuros de demora, recargos e demais conceptos de conformidade coa normativa reguladora dos ingresos de dereito público, que deberán de ser aboados polo contratista.
10. A non realización das obras de mantemento e conservación ou reparación que sexan ordenadas polo Concello no prazo fixado por este.
11. A contratación de novo persoal sen autorización previa do Concello.
12. A negativa do contratista a abandonar e deixar libres e vacuos os bens que deban reverter o Concello á finalización do contrato por cumprimento ou resolución no prazo fixado neste prego.
13. Arrendar, subarrendar, gravar ou allear os bens afectos ao servizo de cafetería, baixo calquera modalidade ou título.
14. Traspasar ou ceder a terceiras persoas o uso e aproveitamento do local obxecto deste contrato e dos bens afectos a este servizo, nin total nin parcialmente.
15. Ceder o contrato sen autorización previa expresa do Concello.
16. Non deixar os bens ou só algúns dos que deban reverter o Concello o final do contrato en perfecto estado de conservación e mantemento
17. A non reposición da garantía definitiva cando se fagan efectivas as penalidades no prazo de quince días naturais.
18. A falta de renovación, substitución ou pago das cotas dos seguros obrigatorios segundo estes pregos, de tal forma que se produzan períodos sen cobertura superiores a 10 días naturais.
19. A falta de inicio da prestación do servizo no prazo conferido ao efecto segundo estes pregos.
20. A non prestación do servizo de cafetería durante 5 ou máis días consecutivos, ou máis de 15 días alternos no curso dun ano.
21. A comisión da 3ª infracción grave, cualificada como tal en vía administrativa, nun prazo non superior a 1 ano será cualificada como



infracción moi grave, a efectos de penalización e posibilidade de resolución.

ARTIGO 19.- PENALIDADES

1.-As infraccións implicarán a imposición por parte do Concello de penalidades de multa, que se imporán en calquera caso.

2.- A multa a impoñer ten tres grados, que se corresponden respectivamente con infraccións leves, graves e moi graves, que establecen os límites seguintes:

- a) As infraccións leves sancionaranse con multa entre 400 euros ata 2.000,00 euros.
- b) As infraccións graves sancionaranse con multa entre 2.000,01 euros ata 4.000,00 euros.
- c) As infraccións moi graves sancionaranse con multa entre 4.001,00 euros a 12.000,00 euros.

Para a súa gradación atenderase ao dano ou prexuízo producido ao servizo, ao público e ao Concello, a intencionalidade, reiteración, e contía económica, principalmente.

4.- Con independencia das sancións que se lle impoñan o contratista, o Concello pode esixir sempre o cumprimento das obrigas do contratista a través dos medios previstos pola normativa administrativa.

5.- A comisión das infraccións moi graves establecidas nos apartados 8, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18 e 20 do apartado c) do artigo 18 deste prego supoñen o incumprimento de obrigas esenciais deste contrato e, en consecuencia, poden dar lugar, ademais do pagamento da oportuna sanción, á resolución do contrato por causa imputable ao contratista.

6.- A demora dos prazos fixados nestes pregos para o cumprimento de obrigas do contratista, cando non teñan prevista sanción expresa segundo o art. anterior, penalizaranse segundo a seguinte fórmula:

Penalidade diaria por demora = importe do canon anual correspondente x 1,5 / 365.

Ditas penalidades aplicaranse igualmente nos casos de suspensión da actividade, cando non deban de ser cualificadas como infraccións leves, graves ou moi graves segundo o artigo anterior.

ARTIGO 20.- IMPOSICIÓN DAS PENALIDADES

A imposición das multas só require audiencia ao contratista durante 10 días hábiles.

A competencia para impoñer as multas será do Sr. Alcalde ou concelleiro responsable da área.

O importe da multa satisfacerase ao Concello por parte do contratista no termo de 30 días naturais seguintes o da súa notificación.

De non satisfacerse dentro do termo, as multas faranse efectivas de acordo coa prelación seguinte:

1.- Incautación da garantía definitiva en importe necesario para cubrir as multas impostas. Para tal efecto o contratista haberá de completar a garantía incautada.

2.- En canto o abonamento do importe das multas non quede cuberto na súa totalidade pola garantía definitiva, o Concello poderá utilizar os medios de execución forzosa previstos na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou norma vixente aplicable ao caso.

A imposición das multas terá lugar sen prexuízo dos danos e perdas que sexan esixibles por parte do Concello.

Se para facer efectiva as multas se incautase a garantía definitiva deberá reporse a contía nun prazo de 15 días naturais desde que se notifique dita incautación.

CAPÍTULO VI

EXTINCIÓN DO CONTRATO

ARTIGO 21.- EXTINCIÓN DO CONTRATO E EFECTOS.

1. O contrato extinguese pola terminación da duración deste ou por resolución.
2. Son causas de resolución as seguintes:
 - a. As establecidas nos artigos 211 e 313 da LCSP
 - b. As infraccións moi graves sinaladas no artigo 19.5 destes pregos, na medida que supoñen o incumprimento de obrigas esenciais deste contrato.
 - c. Incorrer o contratista en prohibición de contratar sobrevida, dado que se considera unha obriga esencial do contratista non incorrer de maneira sobrevida nunha prohibición de contratar.



- d. A non adscrición do persoal mínimo establecido nestes pregos ou mellorado polo adxudicatario, dado que se considera unha obriga esencial do contratista dispoñer deste persoal mínimo.
 - e. Calquera outra que se prevea expresamente pola normativa vixente en cada momento ou neste prego.
3. As infraccións moi graves que segundo este prego poden dar lugar a resolución do contrato réxense polas seguintes normas:
- a) As infraccións moi graves son causas de resolución do contrato por causa imputable ao contratista.
 - b) A resolución do contrato é independente da imposición de multas, pois aínda cando se proceda a resolución do contrato, ou se teña dita posibilidade, o Concello esixiralle as multas.
 - c) En caso de infracción moi grave que dé lugar a resolución do contrato, o Concello pode optar libremente pola resolución do contrato.
 - d) As causas de resolución previstas como infraccións moi graves que ao mesmo tempo estean mencionadas expresamente nos artigos 211 e 313 da LCSP, rexeranse en primeiro lugar polo disposto especificamente pola LCSP e nestes pregos.
- 4.- A resolución do contrato acordarase por órgano contratante, de oficio ou a instancia do contratista, mediante o procedemento que resulte de aplicación conforme coa lexislación contractual administrativa.
- 5.- A aplicación das causas de resolución realizarase de conformidade co establecido polo artigo 212 e cos efectos previstos polo 213, ambos da LCSP, excepto para as causas establecidas no artigo 313 da LCSP, que ademais dos preceptos indicados deberá terse en conta o previsto especificamente nese artigo 313 da LCSP.

CAPÍTULO VII

INVENTARIO E REVERSIÓNS

ARTIGO 22.- INVENTARIO E REVERSIÓN.

Antes do comezo do exercicio da actividade do servizo de cafetería realizarase un inventario de tódolos bens e instalacións obxecto deste contrato. Nese inventario faranse constar as instalacións que se dispoñen para a prestación do servizo, o mobiliario que se dispón e demais propios do servizo. Deberase diferenciar entre o que reverterá o Concello e o que non.

Cando falten tres meses para finalizar o prazo do contrato o Concello designará os técnicos para inspeccionar o estado en que se atope o local e instalacións dedicadas a cafetería e servizos desta e demais bens, ordenando á vista dos resultados da inspeccións técnica, a execución das obras e traballos de reparación e reposición que se estimasen necesarias para manter aquelas nas condicións previstas. As obras e traballos de reparación que deban efectuarse serán de conta do contratista segundo o exposto nestes pregos.

Tódolos bens, instalacións e obras que estean destinados ao servizo de cafetería reverterán ao Concello ao termo do contrato en perfecto estado de conservación e funcionamento. Os únicos bens que non reverterán serán o aqueles de menaxe de hostalaría e mobiliario que fosen postos polo contratista ao servizo de cafetería e teña condición de bens mobles sempre que non estean unidos de forma permanente ao local ou a bens non revertibles, de tal modo que a súa separación produza un menoscabo naquel ou nestes.

Unha vez extinguido ao contrato farase entrega por parte do contratista do local e bens obxecto deste contrato que deban reverter ao Concello libre de toda carga e gravames e en estado de conservación e mantemento adecuado, debendo deixalos libres e vacuos a disposición do Concello nun prazo máximo de cinco días.

CAPÍTULO VIII

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL, CONDICIÓN ESPECIAIS DE EXECUCIÓN E RESPONSABLE DO CONTRATO

ARTIGO 23.- MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

A modificación do contrato procederá exclusivamente nos casos previstos na lexislación contractual, tramitándose segundo esta (artigos 203 e seguintes e 191 da LCSP, artigo 102 do RD 1098/2001, e demais aplicables).

ARTIGO 24.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.

24.1.- Cesión do contrato.

Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes deste contrato sen obter previamente a autorización do Concello, séndolle de aplicación os requisitos e condicións establecidos no artigo 214 da LCSP.

O cesionario deberá constituír a garantía dentro do prazo máximo de 15 días naturais a contar desde a autorización expresa do órgano de contratación da



cesión. A non constitución da garantía dentro de dito prazo poderá dar lugar á resolución do contrato.

24.2.- Subcontratación.

Adaptarase ao disposto nos artigos 215 e 216 da LCSP, considerando:

a. En todo caso, o contratista deberá comunicar por escrito, tras a adxudicación do contrato e, como moi tarde, cando inicie a execución deste, ao órgano de contratación a intención de celebrar os subcontratos, sinalando a parte da prestación que se pretende subcontratar e a identidade, datos de contacto e representante ou representantes legais do subcontratista, e xustificando suficientemente a aptitude deste para executala por referencia aos elementos técnicos e humanos de que dispón e a súa experiencia, e acreditando que o mesmo non se atopa incurso en prohibición de contratar de acordo co artigo 71 da LCSP.

b. O contratista principal deberá notificar por escrito ao órgano de contratación calquera modificación que sufra esta información durante a execución do contrato principal, e toda a información necesaria sobre os novos subcontratistas. (Isto sen prexuízo dos casos en que deba cumprirse o prazo de 20 días sinalado no artigo 215 LCSP se cambian as circunstancias das indicadas na oferta).

- Deberá de engadirse declaración responsable do subcontratista, de non atoparse inhabilitado para contratar de acordo co ordenamento xurídico ou comprendido nalgún dos supostos do artigo 71 da LCSP, con expresa manifestación de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.
- Nos 10 días seguintes á conclusión da subcontratación deberá entregarse certificación relativa á empresa subcontratada de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.
- O subcontratista deberá de adaptarse na execución da parte do contrato á lexislación que regule as relacións laborais no seo da súa empresa, á normativa aplicable á prestación e, especialmente, aquela en materia de seguridade e saúde no traballo.

Cando o contratista incumpra as condicións para a subcontratación establecidas no artigo 215 LCSP, ou na presente cláusula impoñerase a penalidade regulada no artigo 215.3 da LCSP, con suxeición ao seguinte:

- Farase efectiva mediante dedución das cantidades que, en concepto de pago total ou parcial, deban abonarse ao contratista, ou sobre a garantía se o primeiro non fose posible.
- Como regra xeral, a súa contía será un 5% do importe do subcontrato, salvo que, motivadamente, o órgano de contratación estime que o incumprimento é grave ou moi grave, nese caso poderá alcanzar ata un

10% ou ata o máximo legal do 50%, respectivamente. A reiteración no incumprimento/s poderá terse en conta para valorar a gravidade.

O contratista está obrigado a aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, como mínimo nos prazos previstos no artigo 216 da LCSP, que baixo ningún instrumento poderán devir en pagos en prazos ou condicións diferentes aos establecidos na lexislación contra a morosidade en operacións comerciais.

O adxudicatario remitirá ao órgano de contratación, semestralmente, relación de subcontratistas e provedores, así como o xustificante dos pagos efectuados a estes unha vez executada a prestación subcontratada. Esta obriga considérase condición especial de execución, e o seu incumprimento levará aparellada a imposición das penalidades que se prevén no artigo 19 para as faltas moi graves.

ARTIGO 25.- RESPONSABLE DO CONTRATO.

No acordo de adxudicación do contrato designarase unha persoa responsable da execución do contrato, coas funcións que se prevén no artigo 62 da LCSP e, en concreto, as seguintes:

- Realizar o seguimento material da execución do contrato para constatar que o contratista cumpre as súas obrigas de execución nos termos acordados no contrato.
- Verificar o cumprimento das obrigas do adxudicatario en materia social e ambiental e en relación cos subcontratistas se os houberse, que se poidan constatar materialmente no lugar de prestación do servizo.
- Promover as reunións que resulten necesarias ao obxecto de solucionar calquera incidente que xorda na execución do obxecto do contrato, sustanciándose a falta de acordo inmediato nas devanditas reunións polo procedemento contradictorio que establece o artigo 97 do RXLCAP.
- Dar ao contratista as instrucións oportunas para asegurar o efectivo cumprimento do contrato nos termos pactados, que serán inmediatamente executivas en canto poidan afectar á seguridade das persoas ou cando a demora na súa aplicación poida implicar que debeñan inútiles posteriormente en función do desenvolvemento da execución do contrato; nos demais casos, e en caso de mostrar a súa desconformidade o adxudicatario, resolverá sobre a medida para adoptar o órgano de contratación, sen prexuízo das posibles indemnizacións que poidan proceder.
- Propoñer a imposición de penalidades por incumprimentos contractuais.
- Informar nos expedientes de reclamación de danos e prexuízos que suscítase a execución do contrato.



ARTIGO 26.- CONDICIÓNS ESPECIAIS DE EXECUCIÓN.

Establécense como condicións especiais de execución as seguintes e o seu incumprimento terá as consecuencias que de seguido se enumeran:

- O incumprimento dos convenios colectivos sectoriais e territoriais aplicables aos traballadores que presten o servizo. A consecuencia do incumprimento será a resolución do contrato por causa imputable ao contratista.
- O incumprimento polo contratista da obriga de aboar o prezo pactado aos subcontratistas ou subministradores, como mínimo nos prazos previstos no artigo 216 da LCSP. A consecuencia da non adscrición será a imposición das penalidades previstas no artigo 19 deste prego.

CAPÍTULO IX

CAPACIDADE PARA SER CONTRATISTA

ARTIGO 27.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Poderán concorrer por si ou por medio de representantes as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar cumpran as condicións de aptitude do artigo 65 da LCSP e non se atopen incursas nas prohibicións de contratar do artigo 71 da mesma lei, e acrediten a solvencia económica e financeira e técnica que se esixe no artigo 37 deste prego, sen prexuízo do que se dispón para as empresas non españolas de estados membros da Comunidade Europea.

De tratarse de persoas xurídicas o obxecto social da entidade deberá comprender o desenvolvemento de todas as actividades que constitúen o obxecto do contrato ao que concorren.

CAPÍTULO X

ADXUDICACIÓN

ARTIGO 28.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

O contrato adxudicarase mediante procedemento negociado sen publicidade con varios criterios de adxudicación de conformidade co artigo 168^a.1LCSP

ARTIGO 29.- PERFIL DO CONTRATANTE.

O perfil do contratante do Concello de Pontevedra está na páxina www.pontevedra.eu.

O perfil do contratante do Concello de Pontevedra poderá ser consultado na seguinte dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>.

Así mesmo, poderase consultar a información publicada na seguinte dirección: www.pontevedra.gal. No perfil do contratante publicarase a adxudicación e a formalización do contrato así como calquera outra que proceda legalmente ou se estime conveniente.

ARTIGO 30.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

A consulta do expediente poderá efectuarse de luns a venres nas oficinas do Servizo de Patrimonio do Concello de Pontevedra (Rúa don Filiberto, s/n 3 andar Pontevedra, teléfono 986 868611, fax 986841386).

Para a obtención de información que puideran solicitar os interesados, estarase ao seguinte:

- Que só será obrigatoria a remisión de aquela documentación ou información que sexa precisa ou convinte para a formulación de ofertas.
- A petición de pregos, documentación complementaria e outro tipo de información adicional, sempre e cando esta última sexa pertinente e non se achegara coa invitación para participar no procedemento, deberá de se presentar cunha antelación mínima de 2 días hábiles á finalización do prazo para a presentación de ofertas, remitíndose no día seguinte.

A obtención de copias implicará o aboamento da taxa establecida na correspondente ordenanza fiscal. A remisión da documentación por correo será baixo a modalidade de portes debidos.

ARTIGO 31.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

1. Presentación de documentación. Lugar e prazo. Comunicacions co órgano de contratación.

1. Dado seu carácter secreto, **as proposicións para tomar parte na licitación presentaranse en soporte físico ou papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Pontevedra (antes Rexistro Xeral), no seu horario de apertura (de 08,30 a 13,45 horas do 16 de xuño ao 15 de setembro; ou de 8.30 horas a 14.30 horas no resto do ano).**

2. Tamén poderán presentarse proposicións por correo, se ben neste caso o interesado deberá acreditar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao mesmo día ao Órgano de Contratación, por fax, télex ou telegrama, ou mediante comunicación electrónica válida de modo sinalado no apartado 6 desta cláusula, a remisión da proposición. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibira na



Oficina de asistencia en materia de rexistro municipal (Rexistro Xeral) fora do prazo fixado.

Non obstante, transcorridos 10 días dende o remate do prazo de presentación non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

Igual advertencia será de aplicación para os casos nos que se faga uso das restantes posibilidades previstas polo art. 38.4 da Lei 30/1992, debendo de anunciarse de igual modo súa presentación mediante esta vía, e coas mesmas salvidades expostas.

3. Remitiranse, polo menos, invitacións a 5 empresas capacitadas para prestar o servizo descrito nos anexos a este prego, sen prexuízo de que se admitan as propostas presentadas por empresas que non teñan sido invitadas, sempre que cumpran cos requisitos que se precisan por estes pregos e a lexislación contractual administrativa. Neste último caso, o prazo para presentar as ditas ofertas será o que resulte desde a primeira á última das invitacións cursadas. O prazo para a achega das ofertas será de 15 días naturais, contando a partir do día seguinte ao da recepción da invitación para formular a oferta.

4. Nas invitacións insistirase no prazo para a presentación de proposicións e identificaranse os pregos e documentación que se achega.

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

6. Comunicacións co órgano de contratación.

A presentación de calquera outra comunicación ou escrito dirixido ao órgano de contratación **deberá necesariamente efectuarse electrónicamente**, co cumprimento dos requisitos sinalados na mencionada Lei 39/2015 e a través da sede electrónica municipal: <http://sede.pontevedra.gal/>, aplicando o procedemento que corresponda.

Se excepciónan aqueles que polo seu carácter non poidan ser dixitalizados (modelos físicos ou a escala que non poden ser transmitidos utilizando medios electrónicos), ou que esixan a utilización de programas ou soportes que incumpran as condicións sinaladas na disposición adicional decimosexta da LCSP.

2. Presentación de proposicións. Documentación.

2.1.- Regras xerais.

O licitador presentará a documentación que de seguido se relaciona en tres sobres, A,B e C, cada un dos cales terá o seguinte título:

- O sobre A: "SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE E DOCUMENTACIÓN XERAL".

- O sobre B: "SOBRE B. . PROPOSICIÓN OU OFERTA: CRITERIOS SOMETIDOS A XUÍZO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA ”.
- O sobre C: SOBRE C. “PROPOSICIÓN OU OFERTA INICIAL: CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA “

Os sobres deberán presentarse pechados, identificados no seu exterior **con identificación expresa da licitación á que concorren**, debidamente asinados polo licitador ou o seu representante, con indicación de nome, apelidos e razón social, número de teléfono, fax e correo electrónico.

A documentación incluída deberá estar debidamente numerada e farase constar en folia independente o contido do sobre, con indicación das páxinas ás que corresponde.

No caso de discrepancia entre as cantidades consignadas en número e letra, prevalecerán as primeiras sobre as segundas.

As melloras ofertadas pola empresa que resulte adxudicataria pasarán a formar parte do obxecto do contrato, procedendo o Concello, a través do persoal competente, á comprobación, a súa correcta execución.

As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas, como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, arquivaranse no seu expediente. Formalizado o contrato e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se tiveran presentado, a documentación que acompaña ás proposicións quedará ao dispor dos interesados.

A totalidade das declaracións, ofertas e proposicións, incluídas as efectuadas polas unións temporais de empresas (UTES), deberán estar asinadas por representantes que nese momento o sexan, de acordo co establecido na cláusula 37 destes pregos. Neste sentido e sen prexuízo da súa acreditación tan só polo empresario cuxa oferta se declare como economicamente máis vantaxosa, o cumprimento dos requisitos establecidos na cláusula 37 refírese ao momento da presentación da proposición ou oferta.

Documentos e datos dos licitadores de carácter confidencial. Datos de carácter persoal: Tal e como prevé o artigo 140 TRLCSP, as empresas licitadoras terán que indicar, se é o caso, mediante unha declaración complementaria, que documentos administrativos e técnicos e datos presentados son, ao seu parecer, susceptibles de ser considerados confidenciais. Esta circunstancia deberá ademais reflectirse claramente (sobreimpresa, á marxe ou de calquera outra forma) no propio documento sinalado como tal. Os documentos e datos presentados polas empresas licitadoras poden considerarse de carácter confidencial cando a súa difusión a terceiros poida ser contraria aos seus intereses comerciais lexítimos, prexudicar a leal competencia entre as empresas do sector ou ben estén comprendidas nas prohibicións establecidas na Lei de protección de datos de carácter persoal. De non achegarse esta declaración, considerarase que ningún documento ou dato posúe o dito carácter.



No relativo aos datos persoais que se faciliten polos interesados para a participación neste procedemento de contratación e no seu caso, para o axeitado desenvolvemento do contrato, incorporaranse a un ou varios ficheiros titularidade do Concello de Pontevedra, onde os seus titulares poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, segundo o establecido na Lei orgánica 15/1999, dirixindo solicitude asinada por escrito xunto cunha copia do seu DNI. Mediante a participación neste procedemento, os titulares dos datos persoais proporcionados consintan no tratamento dos mesmos coa finalidade de levar a cabo a tramitación xeral da contratación e o desenvolvemento da prestación derivada desta, e autorizan para isto a súa comunicación ás entidades financeiras necesarias, administración tributaria, diarios oficiais e no seu caso, outras administracións públicas competentes na materia. No caso de que os licitadores facilitasen datos de carácter persoal de terceiros, incluídos os relativos ao persoal ao seu servizo, previamente á súa inclusión deberán informar aos interesados dos extremos establecidos neste parágrafo.

Advírtese que a inclusión no sobre B de datos que permitan coñecer a oferta do sobre C, suporá a exclusión da devandita oferta deste procedemento de adxudicación.

2.2. "Sobre A. Declaración responsable e documentación xeral".

Incluirá unha declaración responsable do seguinte teor, ou cando menos contendo os extremos que nela se contemplan:

*"D/Dna (nome e apelidos da persoa individual que solicita), con DNI núm. (...), en nome propio ou en representación de (_____), e aos efectos de concorrer ao procedemento para a adxudicación de (engadirase a denominación do contrato _____), **declara baixo a súa responsabilidade** que:*

- *Cumpre coas obrigas establecidas legalmente para contratar coa administración.*
- *Que dispón da documentación que así o acredita, comprometéndose á súa presentación nos termos expostos na cláusula 15 dos pregos de cláusulas administrativas do contrato, de resultar a súa oferta economicamente máis vantaxosa e cando así lle sexa requirida polo órgano de contratación.*
- *Que se compromete a manter a súa vixencia mentres dure a execución do contrato, de resultar adxudicatario.*
- *Que determina a efectos de notificacións:*
 - *Enderezo postal:*
 - *Fax:*
 - *Enderezo electrónico:*

Data, lugar e sinatura"

A inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se acompañe, así como a inadecuación ou insuficiencia deles para acreditar os extremos requiridos en atención ao obxecto e características do



contrato, ou o feito de non achegalos sen máis no momento de seren requiridos, motivará a desestimación da oferta presentada e o requirimento da documentación á seguinte máis vantaxosa. Isto sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas ás que houber lugar.

A dita declaración acompañarase dos seguintes documentos:

a) Datos a efectos de notificacións electrónicas. Práctica das mesmas.
Os licitadores **persoas físicas** poderán consentir na realización das notificacións electrónicas mediante a achega dunha declaración do estilo seguinte:

"D./Dna. (nome e apelidos da persoa individual, con DNI núm. (...), en nome propio ou na representación de (_____), e aos efectos de participar no procedemento para a adxudicación de (engadir a denominación do contrato), ou para o caso de resultar adxudicatario, MANIFESTA que:

NON CONSINTE a utilización de medios electrónicos por parte da Administración para a realización das notificacións administrativas neste procedemento.

CONSINTE a utilización de medios electrónicos por parte da Administración para a realización das notificacións administrativas neste procedemento, sinalando como dirección de correo electrónico para recibir o aviso a seguinte: _____

Data, lugar e sinatura"

Para isto, as persoas que se identifiquen deberán contar con DNI electrónico, certificado admitido ou clave concertada.

En todo caso, de acordo co art. 42.1 da Lei 39/2015, tódalas notificacións que se practiquen en papel haberán de ser postas a disposición do interesado na sede electrónica do Concello para que poida acceder ao contido destas de forma voluntaria, previa identificación a través dos mencionados DNI electrónico, certificado electrónico admitido ou clave concertada.

A obtención de clave concertada (exclusiva para persoas físicas) poderá efectuarse a través da sé electrónica municipal, <http://sede.pontevedra.gal/>, aplicando o procedemento 132 (solicitud de alta con usuario e contrasinal na sede).

Respecto das persoas sinaladas no art. 14.2 da Lei 39/2015 que teñan capacidade para ser contratistas, este Concello efectuará, exclusivamente, as notificacións administrativas que procedan de forma electrónica, na forma legalmente regulada. Isto ao amparo do disposto no propio art. 14.2 e no 41 da Lei 39/2015, e ao ser este un trámite procedimental común.

Tanto polas persoas físicas que opten pola notificación electrónica, como polas persoas xurídicas e demais obrigadas a este tipo de notificación, **poderá sinalarse un enderezo de correo electrónico no que recibir o aviso** das correspondentes notificacións deste tipo. Este enderezo electrónico haberá de ser o mesmo que o que tivera facilitado ao Concello a estes efectos noutros procedementos nos que interviñese.

As Unións temporais de empresas (UTES) deberán:

- Presentar a declaración responsable precisada no punto 1 deste apartado a nome da propia UTE e asinada por todos os representantes das empresas integrantes.



- Engadir unha declaración indicando os nomes e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios do contrato. Esta declaración será, igualmente, asinada por todos os representantes das empresas integrantes.
- As restantes declaracións e proposicións ou ofertas da UTE deberán de ser asinadas tamén polos representantes de cada unha das empresas integrantes. Non obstante, poderán ser subscribas polo apoderado único referido no art. 69.3 da LCSP, de estar xa nomeado, cando se refieran ás ofertas ou circunstancias da propia UTE.

2.3. "Sobre B. Proposición ou oferta CRITERIOS SOMETIDOS A XUÍZO DE VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA ”.

Neste sobre incluíranse aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor.

Advírtese que a inclusión no sobre B de datos que permitan coñecer a oferta do sobre C, suporá a exclusión automática da devandita oferta deste procedemento de adxudicación

2.4. "Sobre C. Proposición ou oferta“ PROPOSICIÓN OU OFERTA INICIAL: CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS DO PROCEDIMENTO ABERTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA ”.

Este sobre conterá a oferta inicial relativa aos criterios avaliados automaticamente que se axustará ao seguinte modelo:

D....., maior de idade, veciño de..., con domicilio en...con DNI....., expedido en..., con data....., en nome propio (ou en representación de..., conforme acreditado con poder), informado do procedemento aberto para a adxudicación do contrato administrativo especial do “ **SERVIZO DE CAFETERÍA SITUADO NA PRAZA DA LIBERDADE DE PONTEVEDRA**” segundo a invitación a participar neste procedemento, manifesto que reunindo todos os requisitos e condicións para ser adxudicatario deste contrato, e que me comprometo a realizar a prestación con estrita suxeición aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares que acepto integramente, oferto, de acordo cos criterios de selección establecidos no prego, o seguinte:

- Un canon anual de.....euros (deberá desglosarse o IVE, se non se realiza enténdese que a oferta inclúe o IVE).
- Contratar como persoal a maiores do persoal mínimo (3) traballadores
- Reducir o prazo de inicio da actividade en.....días.

(Lugar, data e sinatura do proponente).



ARTIGO 32.- GARANTÍA PROVISIONAL.

En consonancia co disposto no artigo 106 da LCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

ARTIGO 33.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Os criterios, aspectos técnicos e económicos en torno aos cales xirará a negociación e que servirán de base para a adxudicación deste contrato, serán os establecidos a continuación. Polo menos o 50% dos criterios de adxudicación deberá poder avaliarse mediante fórmulas.

Non poderá negociarse, nin se considerarán as ofertas ou melloras sobre criterios distintos dos establecidos.

En ningún caso serán negociables os propios criterios ou subcriterios de adxudicación, nin as características da prestación previstas nos pregos que teñan a consideración de prescricións mínimas ou de obrigado cumprimento.

As ofertas presentadas, ao longo da negociación, avaliaranse obxectivamente, atendendo a criterios de proporcionalidade matemática en canto sexa posible. Nese sentido, outorgarase a maior puntuación á empresa que mellor oferta realice, e ás restantes en proporción a ésta, por regra matemática de tres, directa ou inversa segundo o caso.

En todo caso, o órgano encargado da negociación efectuará as súas valoracións motivadamente, partindo da especialidade derivada da súa composición en atención aos criterios de avaliación. Neste último senso, poderá solicitar os informes técnicos especializados que considere necesarios.

No suposto de que aplicando os criterios de avaliación e tras a oportuna negociación, dúas ou máis empresas acaden nas súas ofertas finais igual puntuación, seguirase a seguinte orde de preferencia, segundo o establecido no art. 147 LCSP:

- Proposicións achegadas por aquelas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, teñan no seu cadro de persoal unha porcentaxe de traballadores con discapacidade superior ao que lles impoña a normativa vixente en cada momento. Se varias empresas licitadoras das que tiveran empatado en canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior á que lles impoña a normativa, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.
- Proposicións de empresas de inserción reguladas na Lei 44/2007, de 13 de decembro, para a regulación do réxime das empresas de inserción, que cumpran cos requisitos establecidos na dita normativa para ter esta consideración.
- Proposicións presentadas polas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, inclúan medidas de carácter social e laboral que favorezan a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes. En concreto:
 - As que acrediten a obtención da Marca galega de excelencia en igualdade conforme ao artigo 75 do Dto. Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de



igualdade, ou certificado equivalente de outra Administración Pública, entre os que se considera o distintivo Igualdad en la Empresa regulado no R.D. 1615/09.

- As que acrediten a existencia dun plan de igualdade na empresa, de forma similar ao establecido no art. 67.4 do Dto. Lexislativo 2/2015, que aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade para os contratos da Comunidade Autónoma.

De, aínda así persistir o empate, acudirase ao sorteo público coas debidas garantías.

Se a empresa fixera uso dalgunha destas preferencias, estará obrigada a manter como mínimo esos parámetros durante o prazo de duración do contrato.

Os requisitos ou condicións fixados nesta cláusula referiranse á data de finalización do prazo para presentar proposicións, non considerándose noutro caso. Serán requiridas ás empresas que, chegado o caso, presenten ofertas empatadas.

33.1.CRITERIOS SUXEITOS A XUÍZO DE VALOR (SOBRE B)

1.- Calidade do proxecto de obra i explotación presentado: de 0 a 25 puntos.

Os licitadores deberán presentar un anteproxecto o documentación técnica ,que defina suficientemente a proposta de obras de acondicionamento, de instalacións e equipamento a realizar, con carácter previo ao inicio da actividade, que permitan o adecuado funcionamento da actividade.

Os licitadores terán liberdade para propor a solución técnica e estética que estimen oportuna para a adaptación do local preexistente, así como polo que se refire ao equipamento a instalar.

O anteproxecto axunto ao presente prego determinará en calquera caso as obras e cualidades mínimas das obras de acondicionamento, de instalacións e de equipamento a realizar, e inclúe unha relación de obras mínimas e imprescindíbeis para poder iniciar a actividade, polo que o anteproxecto presentado polo licitador deberá respectar ditas prescricións mínimas. En caso contrario, será excluído deste procedemento de contratación.

O anteproxecto ofertado referirase necesariamente, en canto ao ámbito, á totalidade do ámbito obxecto do contrato, incluíndo a edificación e terraza.

O anteproxecto presentado polos licitadores deberá estar suficientemente definido para caracterizar as obras, instalacións e equipamento propostos, de tal modo que supoñan un compromiso certo, e deberá estar asinado por técnico competente.

O anteproxecto necesariamente deberán estar cuantificado, e cada unha das prestacións nel contidas deberán estar desglosadas en partidas de obra concretas, que preferentemente estarán referenciadas as contidas no BDC



Galicia, última edición, publicado polo Instituto Tecnolóxico de Galicia. Así, necesariamente o licitador presentará a avaliación razoada de todas as medidas propostas, con expresión da contía total do anteproxecto ofertado.

Xunto co anteproxecto anteriormente expresado, os licitadores presentarán un proxecto de explotación da actividade, deberan cuidar de non facilitar datos do sobre C nesta documentación polo que debера ser un plan sinxelo referido únicamente aos aspectos que se valoran neste criterio. Dito plan implicará medidas organizativas ou de execución, que suporán unha maior ou menor eficiencia e adecuación aos obxectivos buscados, pero tamén suporá gastos cuantificábeis para a empresa, entre os que se incluírá un plan de mantemento preventivo e correctivo das instalación obxecto da actividade.

Os subcriterios que teranse en conta para valorar este apartado son os seguintes:

1. **Mellor solución estética, construtiva e funcional** das obras de acondicionamento propostas, tendo en conta as cualidades de obra empregadas, a durabilidade e idoneidade das solucións construtivas empregadas, a correcta resolución dos aspectos funcionais inherentes á actividade a desenvolver, a integración da solución proposta co espazo urbano circundante, senlleiramente no referente aos espazos de terraza exterior, e a imaxe global da proposta presentada: ata **6 .25 puntos**
2. **Mellor dotación da instalación** en canto a maquinaria, mobiliario e medios auxiliares, tendo en conta as súas cualidades estéticas e funcionais, a durabilidade e idoneidade dos elementos empregados, a correcta resolución dos aspectos funcionais inherentes á actividade a desenvolver, a integración da solución proposta co espazo urbano circundante, senlleiramente no referente aos espazos de terraza exterior, e a imaxe global da proposta presentada: ata **6,25 puntos**
3. **Mellor plan de explotación no que se refire a apertura de local** ao público, considerando tanto os días ao longo do ano como o horario, dentro dos límites fixados legalmente para este tipo de establecementos: ata **6 ,25 puntos.**
4. **Mellor plan de explotación no que se refire a cualidade e o maior número de produtos, artigos e/ou servizos** que se ofertarán aos usuarios: ata **6,25 puntos.**

O volume máximo da documentación a aportar non superará as 150 follas (computadas por anverso e reverso), espazo simple e tipo letra Arial 11, gráficos, esquemas e similares incluídos. A contravención desta limitación suporá a non valoración deste apartado.

33.2. CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE POR FÓRMULAS (SOBRE C OFERTA ECONÓMICA)

1.- Canon anual: de 0 a 30 puntos.

38



As ofertas avaliaranse obxectivamente atendendo a criterios de proporcionalidade matemática. Neste senso outorgaráselle a maior puntuación á empresa que mellor oferta realice, e ás restantes en proporción a esta, por regra matemática de tres.

Non obstante, de existir ofertas con incremento 0, soamente valorarase este apartado cando a mellor oferta supoña, cando menos, un incremento superior ao 5% do canon anual base de licitación.

2.- Fomento do emprego. Incremento do persoal sobre o mínimo esixido no prego (3 persoas): de 0 a 10 puntos Estes puntos repartiranse de xeito proporcional, a l proposta que maior número de traballadores oferte outorgaselle a máxima puntuación, e ao resto proporcionalmente.

Estes traballadores que se oferten deben estar adscrito a prestación do servizo durante toda a vixencia do contrato.

3.- Redución do prazo de inicio da actividade: 10 puntos.

De conformidade coa cláusula 39 deste prego establececese un prazo de catro meses para a execución das obras de acondicionamento do local e a súa apertura. Valorarase a redución deste prazo outorgando 10 puntos á oferta que mais redución oferte e o resto proporcionalmente. A redución de prazo deberá expresarse en días.

ARTIGO 34.- OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.

1. Como regra xeral establececese que, para determinar o carácter desproporcionado ou anormal da oferta, atenderase a se é posible e viable economicamente explotar a cafetería coa oferta que se formula e a posibilidade técnica de execución das melloras ofertadas co financiamento de que se dispón ou oferta, acudindo para elo aos cálculos de custos de persoal, enerxía, materiais, etc tradicionais no mercado e ás explicacións que poda dar o licitador incurso nesta presunción.

2. En todo caso, estarase ás regras establecidas no artigo 149 da Lei 9/2017.

Considerarase que a oferta presenta temeridade ou valores desproporcionados no criterio relativo ao canon cando sexa superior en máis do 7 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas.

Considerarase que a oferta presenta temeridade ou valores desproporcionados no criterio relativo a redución do prazo de inicio da actividade cando a oferta sexa



igual ou inferior en máis de 10 días naturais á media de redución de prazos ofertados.

3. As empresas que, segundo o anterior, se atopen inicialmente en presunción de desproporcionalidade, segundo o informe técnico de valoración, disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para a xustificación da viabilidade da súa proposta, xustificación que haberá de referirse nos termos sinalados polo art. 149 da LCSP e sobre a que, necesariamente, se pronunciarán de novo os informes técnicos do servizo correspondente.

Nesta xustificación, e polos motivos precisados no mencionado art. 149 da LCSP, as empresas poderán explicar os prezos ou custos que elas consideren e as porcentaxes de gastos xerais, etc. dos que partan. En todo caso, súas explicacións haberán de estar suficientemente motivadas e xustificadas ou acreditadas para poder ser estimadas.

4. O órgano encargado, de acordo co art. 22.1 f) do RD 817/2009, tramitará o procedemento sinalado e efectuará proposta de declaración como anormal ou desproporcionada, correspondendo súa declaración como tal, e súa exclusión da licitación, ao órgano de contratación, de conformidade co art. 149 LCSP. O órgano de contratación declarará que a oferta non poderá ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores desproporcionados ou anormais, á vista das explicacións do licitador e do informe técnico, cando o custe das variantes ou melloras sinaladas na oferta supoña a imposibilidade de obter beneficio de ningún tipo coa execución do contrato. A efectos das súas valoracións, o órgano de contratación poderá considerar a relación entre a solvencia da empresa e a oferta presentada.

En todo caso, o rexeitamento será obrigatorio nos casos en que se comprobe que a oferta é anormalmente baixa porque vulnera a normativa sobre subcontratación ou non cumpre as obrigas aplicables en materia medioambiental, social ou laboral, nacional ou internacional, incluíndo o incumprimento dos convenios colectivos sectoriais vixentes, en aplicación do establecido no artigo 201 da LCSP. Así mesmo, rexeitaranse aquelas ofertas cuxa xustificación non explica satisfactoriamente o baixo nivel dos prezos ou custes propostos polo licitador cando esta sexa incompleta ou se fundamente en hipóteses ou prácticas inadecuadas desde o punto de vista técnico, xurídico e económico.

5. Con independencia dos criterios a valorar, será de aplicación o sinalado no art. 86 do RD 1098/2001 respecto á valoración das ofertas presentadas por empresas pertencentes a un mesmo grupo.

ARTIGO 35.- ÓRGANO ENCARGADO DA APERTURA DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN E PROPOSTA DE CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

De conformidade co artigo 326 da LCSP e o precisado nas Bases de execución do orzamento deste concello, non se prevé a constitución de Mesa de Contratación, senón



que se establece o seguinte órgano encargado da apertura da documentación, negociación e proposta de clasificación das ofertas, así como as demais precisadas no artigo 22 do RD 817/2009.

Este órgano estará constituído polos seguintes membros:

- O Concelleiro delegado de Facenda.
- A Concellería delegada competente segundo os casos ou, de designarse por ésta, un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo da área correspondente, que poderá ser o seu director ou coordinador xeral.
- A Intervención municipal, quen poderá delegar nun funcionario técnico de administración xeral adscrito.
- Un funcionario técnico competente por razón da materia.
- O funcionario técnico de administración xeral que ostente a xefatura do Servizo de Contratación, ou quen legalmente o substitúa ou se designe por éste.

O órgano constituirase válidamente coa asistencia, polo menos, de tres dos seus membros, entre os que deberán atoparse o seu presidente e secretario. A Secretaría terá voz.

De conformidade co sinalado no art. 19.3.c) da Lei 40/2015, aplicable supletoriamente ante a ausencia de normativa específica, os membros do órgano sinalado non poderán absterse nas súas votacións.

Como xa se expuxo na cláusula anterior, no curso da negociación e antes de efectuar a súa proposta, este órgano poderá solicitar os informes técnicos que estime necesarios, así como que os ditos técnicos ou asesores especializados, se encontren presentes nas súas deliberacións prestando o oportuno asesoramento.

ARTIGO 36.- APERTURA, CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DAS PROPOSICIÓN, PROPOSTA DE CUALIFICACIÓN DAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS E DE CLASIFICACIÓN DAS RESTANTES E PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.

Rematado o prazo de presentación de proposicións, o órgano encargado da apertura de ofertas, negociación e proposta de clasificación das proposicións procederá á apertura e cualificación previa da documentación xeral dos sobres A en sesión non pública.

O dito órgano, de acordo co previsto no art. 22 do Rd 1098/2001, poderá solicitar do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, clasificación e ausencia de prohibicións para contratar, ou incluso pedirle a presentación doutros complementarios. Tales requirimentos deberán de cumprimentarse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Se este órgano observara defectos ou omisións emendables na documentación presentada, concederá un prazo non superior a 3 días hábiles para que os licitadores os emenden.



Os requirimentos de complemento ou aclaración e de emendas de documentación efectuaranse electrónicamente.

En todo caso non procederá a apertura do sobre B e C ata que o órgano encargado da apertura de ofertas, negociación e proposta de clasificación das proposicións decidise sobre as que fosen admitidas, unha vez transcorridos, de terse requirido, os prazos anteriores para complemento, aclaración ou emenda da documentación. Só abrirase os sobres B e C das ofertas admitidas.

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

O segundo día hábil, de concluír o prazo de presentación de proposicións, procederá ás 9,00 horas e rematada a cualificación da documentación, á apertura en acto público do sobre B, que terá lugar na Sala de Xuntas do edificio do Concello situado na rúa Michelena, 30, Pontevedra. Tal día, non obstante, poderá ser demorado para o suposto de presentarse ofertas por correo ou a través das vías sinaladas no art. 38.4 da Lei 30/1992, ou de requirirse aclaracións, complementos ou emendas da documentación presentada. Neste caso, o día de apertura de proposicións fixarase no perfil de contratante do Concello cunha antelación de, cando menos, 2 días ao da súa celebración. En todo caso, o acto público de apertura dos sobres B non poderá demorarse máis de 7 días contados desde o seguinte ao de apertura da documentación xeral.

O acto comezará dando lectura ao anuncio do contrato, para seguir co reconto das proposicións presentadas, contrastadas coas certificacións emitidas pola oficinas receptoras. Tras isto darase coñecemento ao público do número de proposicións presentadas e do nome dos licitadores, invitando a estes a comprobar que os sobres presentados se atopan en iguais condicións nas que foron entregados.

A Secretaría do órgano encargado da apertura de ofertas, negociación e proposta de clasificación das proposicións, procederá á apertura dos sobres B, con exclusión dos correspondentes ás proposicións rexeitadas, que non poderán ser abertos, e dará conta sucinta da documentación contida neles, coa posibilidade do seu exame polos interesados. Aberto o sobre B, rematará o acto público, sinalando día e hora para a apertura dos sobres C e pasando a deliberar sobre os criterios subxectivos segundo os pregos e podendo solicitar os informes que considere convenientes.

As proposicións afectas por calquera das causas precisadas no artigo 84 do RD 1098/2001 serán rexeitadas motivadamente.



No día indicado, e con carácter previo á apertura dos sobres C procederase a dar lectura á valoración dos aspectos técnicos das proposicións a que se refire a documentación contida no sobre no sobre B).

Aberto o sobre C, en acto no público procederase a deliberar sobre os criterios obxectivos segundo os pregos e podendo solicitar os informes que considere convenientes, outorgando as puntuacións correspondentes .

O órgano de contratación invitará por escrito a negociar aos tres licitadores mellor clasificados no seu conxunto a oferta contida no sobre C, así como aos que formularan, respecto de cada criterio, a mellor proposta. Na invitación, determinarase cal é a mellor oferta respecto de cada criterio negociable, sen especificar a que candidato corresponde, nin a posición de cada un deles no informe inicial, nin se identificará aos candidatos que presentaron proposicións.

Non se invitará a negociar ás empresas que formularan proposicións que non cumpran as prescricións do prego non susceptibles de negociación, nin a aquelas que varíen os criterios ou subcriterios inicialmente contemplados.

As invitacións, asinadas pola Secretaría do órgano encargado da negociación, remitiranse por escrito ou, se así se consentira, no caso dos suxeitos non obrigados, ou sen necesidade de consentimento no caso dos obrigados, por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Os licitadores que se precisan no apartado anterior, disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde a recepción da invitación, para formular a súa contestación. A contestación do licitador deberá mellorar os termos da súa oferta inicial ou indicar que se mantén nos termos orixinais.

As novas ofertas que se presenten deberán orientarse sempre globalmente á mellora das súas condicións iniciais. Asemade, deberán concretar sempre a mellora que se ofrece, polo que non se admitirá o ofrecemento xeral de igualar os termos da oferta máis vantaxosa de outro licitador no criterio ou criterios considerados.

As contestacións presentaranse, no prazo indicado, no rexistro do órgano de contratación. Inclúiranse nun sobre pechado e identificaranse mediante o título: "*Segunda oferta no procedemento negociado sen publicidade para a contratación de* (indicarase o procedemento de que se trate en concreto) ", e dirixiranse ó "*órgano encargado da negociación do Concello de Pontevedra*".

Efectuados os trámites anteriores, darase por concluída a fase de negociación . O órgano encargado emitirá un informe debidamente motivado final de avaliación, comprobará a existencia de ofertas desproporcionadas, tramitando o procedemento segundo a cláusula 34 destes pregos, e realizará, unha vez clasificadas as ofertas, proposta de adxudicación a favor do candidato coa mellor puntuación.

As comunicacións dos acordos adoptados polo órgano encargado da negociación, asinaranse pola súa Secretaría. Remitiranse por escrito ou, se así se consentira,

no caso dos suxeitos non obrigados, ou sen necesidade de consentimento no caso dos obrigados, por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Non obstante, en atención á axilidade que demanda o procedemento negociado e a súa admisibilidade contrastada por diferentes órganos especializados, consideraranse válidas e eficaces as notificacións aos faxes sinalados polas empresas ou empresarios dos seguintes actos:

- O requirimento de subsanación da documentación presentada.
- A comunicación das propostas rexeitadas.
- O requirimento de xustificación das ofertas inicialmente incursas en presunción de desproporcionalidade, así como a súa posible exclusión.
- As invitacións a negociar, sempre que polas súas características ou volume fose posible, así como o acordo de exclusión da negociación, no seu caso.

As empresas ou empresarios participantes deberán manter operativos os seus faxes. De existir algunha deficiencia técnica, erro ou imposibilidade de uso do fax sinalado nun principio, ou calquera cambio de comunicación ou dirección do tipo que se comunicara inicialmente, deberán comunicalo ao órgano encargado da negociación.

Cando estes actos supoñan a exclusión do procedemento, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra, así como posteriormente, o correspondente contencioso-administrativo, de así estimarse. A interposición destes recursos non suspenderá a tramitación do procedemento, salvo acordo da propia Xunta de Goberno Local.

Isto con independencia da posibilidade de recurso, no seu momento, contra a resolución final do procedemento, que se notificará, a tódolos participantes.

No procedemento darase un trato igual a tódolos licitadores e non se facilitará, de forma discriminatoria, información que poida dar vantaxe a determinados licitadores con respecto ao resto. En particular, non se poderán revelar aos demais participantes as solucións propostas por un participante ou outros datos confidenciais que éste lles comunique sen previo acordo dese participante.

No expediente quedará constancia documental desta fase de negociación e, en particular, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento. Elaboraranse, a este efecto, as oportunas actas.

Para o non previsto nesta cláusula, aplicarase o réxime contemplado nos artigos 80 a 84 do RD 1098/2001.



ARTIGO 37.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA MAIS VANTAXOSA ECONOMICAMENTE.

O licitador que houbera presentado a oferta economicamente mais vantaxosa deberá achegar, no prazo máximo de 10 días hábiles, contados dende o día seguinte a aquel no que houbera recibido o requirimento, a documentación precisada na presente cláusula.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose a esixirlle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade.

37.1. Regras xerais.

A documentación incluída deberá estar debidamente numerada e farase constar en folla independente o contido do sobre con indicación dos folios aos que corresponde.

O empresario estranxeiro presentará súa documentación traducida de forma oficial ao galego ou ao castelán.

Aquelas empresas que se atopen rexistradas no Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia, que acompañen a correspondente certificación, estarán dispensadas de acreditar os datos referidos polo art. 96 da LCSP, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar a exactitude ou vixencia dos mesmos, ou clarificar calquera extremo.

De referirse, o correspondente certificado, a outros datos inscritos e exixidos polos presentes pregos, a dispensa alcanzará aos mesmos. O certificado do Rexistro oficial de licitadores en cuestión deberá ir acompañado en todo caso duna **declaración responsable** na que o licitador manifieste que as circunstancias reflectidas no mesmo non experimentaron variación.

De acordo co previsto no art.96 LCSP, poderá solicitarse do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, solvencia técnica e económica e ausencia de prohibicións para contratar, ou incluso pedirlle a presentación de outros complementarios. Tales requirimentos deberán de cumprimentarse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Por outra banda, se se observasen defectos ou omisións emendables na documentación presentada comunicarase á empresa concedéndolle un prazo de tres días hábiles para a emenda.

37.2. Documentación acreditativa das condicións de capacidade e solvencia.

De conformidade co art. 140.4 da LCSP, as circunstancias relativas á capacidade, solvencia e ausencia de prohibicións de contratar ás que se refiren os apartados anteriores, deberán concorrer na data final de presentación de ofertas e subsistir no momento de perfección do contrato. En consecuencia, esta documentación haberá de referirse ao momento de presentación da oferta ou proposición.

a) Acreditativa da personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición:

- Fotocopia do DNI para os empresarios individuais, pasaporte ou documento que os substitúa.

- No caso de empresarios que foran persoas xurídicas: escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Se engadirá, asemade, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Fotocopia do DNI do seu representante, asinante da proposición e demais documentación. Fotocopia do NIF da empresa, para o caso de non determinarse na escritura.

- Poder debidamente bastantado cando o adxudicatario proposto non houbera actuado, e actúe, en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas.

Admitiranse os bastanteos de poderes efectuados pola Asesoría Xurídica da Corporación, avogado do Estado ou asesorías de outras administracións públicas, ou avogado en exercicio, debendo neste último caso xustificar súa colexiación. O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil e, en concreto, cando conteña delegación permanente de facultades.

A achega da mera dilixencia de bastanteo do documento de apoderamento poderá suplir a achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ao representante, representado, escritura de apoderamento e que as facultades que se lle confiren son bastantes para o contrato, ou contratos, en cuestión. A presentación do poder, ou da dilixencia de bastanteo do mesmo nos termos expostos, suporá, aos efectos do Art. 1733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración de non ter sido revocado con fecha posterior.

- O empresarios que houberen concorrido integrados nunha unión temporal de empresas engadirán a xustificación da personalidade xurídica de cada empresa e da súa representación, segundo o sinalado nos 3 primeiros apartados deste epígrafe a).



Así mesmo, poderán achegar xa a acreditación da súa constitución en escritura pública e a acreditación dos requisitos precisados no artigo 39.2 deste prego. Neste caso, e salvo cando se sinala de outro modo, as declaracións ou documentación precisada neste artigo poderá ser asinada ou presentada por dito apoderado único, sempre que se refiran a circunstancias propias da UTE e non de cada unha das empresas integrantes.

- En folla aparte se sinalará nome, apelidos e razón social, domicilio, nº de teléfono e fax, asemade correo electrónico, no seu caso.

O empresario poderá remitirse, en todo ou en parte, e polo que respecta á documentación exposta nos 3 primeiros guións, á que xa houbera presentado no Concello de Pontevedra a consecuencia de outros procedementos contractuais nos que participase. Para iso será necesario que sinala expresamente que se remite a aquela documentación, identifique o procedemento ou procedementos nos que se presentou, e sinala de modo claro que non existen actos posteriores que a modifiquen, a través da correspondente declaración xurada.

b) Obrigas tributarias e de seguridade social.

Certificacións administrativas expedidas polos órganos competentes nas que se acredite atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Administración do Estado, asemade respecto ás súas obrigas coa seguridade social, ou autorización ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación disto, mediante declaración suficiente ante as Administracións tributarias e da seguridade social a estes efectos. Isto excepto a alta no IAE para o Concello de Pontevedra, que se xustificará mediante presentación desta e, no seu caso, do derradeiro recibo sobre dito imposto. No caso das UTEs se presentarán as correspondentes certificacións, ou autorizacións para a súa obtención, por cada unha das empresas integrantes.

Ademais, o proposto como adxudicatario non deberá ter débedas de natureza tributaria en período de pagamento co Concello de Pontevedra. Esta entidade local, de oficio, comprobará mediante datos obrantes no Órgano de Tesourería e Xestión Tributaria o cumprimento de esta obriga.

c) Especialidade para os contratistas estranxeiros:

- Documentos que acreditan a súa capacidade de obrar.

No caso de empresas ou empresarios de estados membros da Comunidade Europea, ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, acreditarase, de conformidade co previsto nos artigos. 67 e 84.2 da LCSP, e 9 do RD 1098/2001. En consecuencia, deberán de acreditar a inscrición nos rexistros ou a presentación das certificacións que se especifican no Anexo I do RD 1098/2001. As demais empresas ou empresarios estranxeiros deberán acreditar a

súa capacidade de obrar de acordo co precisado polos artigos 84.3 da LCSP e 10 do RD 1098/2001. Estas empresas deberán engadir, así mesmo, o Informe de reciprocidade que refire o art. 68 da LCSP.

- En todo caso, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais Españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidese xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 140.1. f LCSP).

d) Para acreditar a solvencia económico - financeira do licitador:

A solvencia económica que se esixe para poder participar neste procedemento acreditarase de conformidade co seguinte medio, criterio de selección e mediante a seguinte forma e documentación:

a. Medio:

A solvencia económica acreditarase a través do volume anual de negocios.

b. Criterio de selección:

Entenderase cumprida a solvencia cando o volume anual de negocios do licitador, que referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos, sexa igual ou superior ao 15% do valor anual medio do contrato. O valor anual medio da contrato é o resultado de dividir o valor estimado do contrato polo prazo de duración máximo que pode acadar o contrato (18 anos). En consecuencia, o importe concreto do volume anual de negocios que se debe acreditar o licitador conforme ao exposto debe ser igual ou superior a 89.081,33 euros.

c. Documentación e forma de acreditación:

Este volume anual acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivese inscrito en dito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial no que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

Non obstante, cando por unha razón válida, o operador económico non este en condicións de presentar e acreditar a súa solvencia económica e financeira, se lle autorizará a acreditar a súa solvencia por medio de calquera outro documento que o poder adxudicador considere apropiado.

e) Para acreditar a solvencia técnica do licitador



A solvencia técnica que se esixe para poder participar neste procedemento acreditarase de conformidade co seguinte medio, criterio de selección e mediante a seguinte forma e documentación:

a. Medio:

A solvencia técnica acreditarase a través dunha relación dos principais servizos ou traballos de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato realizados nos últimos tres anos que inclúan importes, datas e beneficiarios públicos ou privados dos mesmos, así como certificados acreditativos destes.

b. Criterio de selección:

Como mínimo o licitador deberá ter realizado no curso dos tres últimos anos a explotación ou prestación de servizos ou traballos de igual ou similar natureza que os que constitúen o obxecto do contrato, cuxo importe anual acumulado no ano de maior execución sexa igual ou superior ao 15% da anualidade media do contrato.

c. Documentación e forma de acreditación:

Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este ou, a falla deste certificado, mediante unha declaración do empresario acompañado dos documentos obrantes en poder do mesmo que acrediten a realización da prestación; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

f) **Garantía definitiva e complementaria/s, no seu caso.**

Resgardo acreditativo da constitución de garantía definitiva na Tesouraría xeral do Concello, por importe do 5% do prezo do contrato calculado este polo canon anual proposto polo adxudicatario, polo numero de anos de duración deste.

En todo caso, se a proposición finalmente seleccionada houbera estado incurso en presunción de desproporcionalidade, deberá de constituírse unha garantía complementaria cuxa contía será, como máximo, equivalente á anterior e se definirá en concreto en atención á desviación á baixa da oferta seleccionada e aquela que polo órgano de contratación se defina como media ou non incurso en tal presunción.

A garantía se constituirá en calquera das formas admitidas no artigo 108 da LCSP, debendo axustarse e cumprir as condicións esixidas nos artigos 55 a 58 do RD 1098/01, incluídos os anexos a que se refiren tales preceptos.

A Administración poderá rexeitar a admisión de avales e seguros de caución provenientes de entidades, que se atopen en situación de mora fronte á Administración contratante como consecuencia do impago de obrigas derivadas da incautación de anteriores avales ou seguros de caución, e que mantiveren impagados os importes correspondentes a avales ou seguros de caución xa executados 30 días naturais despois de terse recibido na entidade o primeiro requirimento de pago. A estes efectos o contratista antes de constituír o aval ou o seguro de caución deberá informar á entidade avalista ou aseguradora do disposto nesta cláusula, sen que poda alegar en consecuencia descoñecemento no suposto de que o aval ou seguro fora rechazado pola Administración.

De presentarse mediante seguro de caución deberá cumprirse o sinalado pola DAd. 13ª (seguro de caución a favor de Administracións Públicas) da Lei 20/2015, de ordenación, supervisión e solvencia das entidades aseguradoras e reaseguradoras.

g) Taxa formalización contrato e gastos por publicidade.

Xustificante de ter efectuado o ingreso na Tesouraría municipal da taxa pola formalización do contrato.

h) Póliza seguro responsabilidade.

A empresa adxudicataria deberá presentar a póliza de seguro de responsabilidade civil, penal e administrativa que cubra o risco consistente nas responsabilidades que puideran derivarse da súa prestación, coa cobertura mínima por sinistro que se establece, asemade as pólizas do seguro de accidentes e danos materiais , nas condicións e contías que se especifican na cláusula tres deste prego.

Deberá achegarse orixinal ou copia , da correspondente póliza. Esta póliza deberá manterse en vigor durante toda a vida do contrato, podendo substituírse por outras que manteñan as mesmas coberturas previa autorización municipal.

2. De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, se entenderá que o licitador retirou súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, polo orden en que houberan quedado clasificadas as ofertas. Igual consecuencia procederá por inexactitude, falsidade ou omisión, de carácter esencial, en calquera dato, manifestación ou documento que se achegue, asemade pola inadecuación o insuficiencia de tales para acreditar os extremos requiridos en atención ao obxecto e características do contrato.

Isto sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbera lugar.



ARTIGO 38.- ADXUDICACIÓN.

1. Dentro dos 5 días hábiles seguintes á recepción da documentación precisada no artigo anterior, o órgano de contratación deberá ditar resolución de adxudicación do contrato, sempre que o licitador houbera presentado dita documentación e acreditado que reúne as condicións esixidas ao efecto.

2. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego. Non obstante, nos termos previstos no artigo 152 da LCSP, a Administración, antes de ditar a adxudicación, poderá renunciar a celebrar o contrato por razóns de interese público, ou desistir do procedemento tramitado, cando este adoeza de defectos non emendables, debendo de indemnizar aos licitadores, en ambos os casos, dos gastos que súa participación na licitación lles houberse efectivamente ocasionado.

3. A adxudicación deberá ser motivada, notificarase a todos os candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. O prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses a contar dende a apertura das proposicións.

ARTIGO 39.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E INICIO DA PRESTACIÓN.

1. O contrato que se realice con arranxo ao presente prego perfeccionase coa súa formalización, de acordo co establecido no artigo 36 da LCSP. En ningún caso poderá iniciarse a execución do contrato ata a súa formalización, tal e como dispón o artigo 153.6 da LCSP.

O contrato formalizarase en documento administrativo electrónico, ou en papel en tanto non se admita a licitación neste formato, que será título suficiente para acceder a calquera rexistro público; non obstante, poderá elevarse a escritura pública cando así o solicite o contratista, sendo a súa custa os gastos derivado do seu outorgamento. Non obstante, no caso

Este contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación e polo tanto a súa formalización non se poderá realizar antes de que transcorran quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores. Unha vez transcorrido ese prazo sen que se tivese interposto recurso especial en materia de contratación que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato ou cando o órgano competente para a resolución do recurso a tivese levantado, o Servizo de Patrimonio requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato nun prazo non superior a cinco días naturais a contar desde o seguinte a aquel no que se se houberse recibido o requirimento de formalización.

2. Para o caso de adxudicación a unha agrupación de empresas deberán estas, unha vez comunicada dita adxudicación e antes da formalización do



contrato, acreditar a súa constitución en escritura pública, e achegar o NIF asignado á Agrupación. Así mesmo, deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagos de contía significativa. Iso salvo que xa se achegou segundo o sinalado no artigo 37 destes pregos.

3. Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizase o contrato dentro do prazo indicado esixiráselle o importe do 3 por cento do orzamento base de licitación, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectivo en primeiro lugar contra a garantía definitiva, se se constituíu, sen prexuízo do establecido na letra b) do apartado 2 do artigo 71 da LCSP. Neste caso, o contrato adxudicarase ao seguinte licitador pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas, previa presentación da documentación establecida no apartado 2 do artigo 150 da LCSP.

4. A formalización do contrato publicarase nos termos expostos no art. 154 LCSP

5. Formalizado o contrato o adxudicatario deberá presentar o proxecto de execución das obras no prazo máximo de 15 días. Este proxecto será informado pola OTAP, e aprobado polo órgano de contratación

O prazo de inicio da prestación será de 4 meses, ou o resultante da oferta da empresa adxudicataria, contado a partir do día seguinte a notificación da aprobación do proxecto.

CAPÍTULO XI

RÉXIME XURÍDICO

ARTIGO 40.- RÉXIME XURÍDICO.

No non previsto neste prego, o presente contrato rexerese polo disposto na LCSP e o RD 1098/2001 polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei de contratos. Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

ARTIGO 41.- RECURSOS

Neste contrato poderán os interesados interpoñer recurso administrativo especial, dentro do prazo sinalado no artigo 50 da LCSP, ante o Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, sempre que se trate dalgún dos actos enumerados expresamente no artigo 44.2 da LCSP.



Contra la desestimación expresa o presunta do recurso especial , poderán los interesados interpoñer recurso contencioso administrativo de conformidade coa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa. Recurso que poderá interpoñerse directamente sen necesidade de recurso administrativo previo algún dentro do prazo de dous meses de conformidade con esta última lei citada.

ANEXO I

MODELO DE AVAL

A entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca).....,NIF....., con domicilio (a efectos de notificacións e requerimentos) en na rúa/praza/avenida..... e no seu nome (nome e apelidos dos Apoderados)..... con poderes suficientes para obrigarlle neste acto, segundo resulta da verificación de poderes que se salienta na parte inferior deste documento,

AVALA

A: (nome e apelidos ou razón social do avalado).....,NIF..... en virtude do disposto por: (norma/s e artigo/s que impón/ñen a constitución desta garantía) para responder das obrigas seguintes: (detallar o obxecto do contrato ou obriga asumida polo garantido) ante (órgano administrativo, organismo autónomo ou ente público) por importe de: (en letra)..... euros (en cifra).....

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no art. 56.2 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, e os apoderados abaixo asinantes declaran baixo a súa responsabilidade que o poder outorgado continúa en vigor.

O presente aval estará en vigor ata que o Concello de Pontevedra autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido na Lei de Contratos das Administracións Públicas e lexislación complementaria.

Este aval outórgase solidariamente respecto ao obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pago ao primeiro requirimento do Concello de Pontevedra, con suxeición aos termos previstos na LCSP e Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

.....(lugar e data)
.....(razón social da entidade)
.....(sinatura dos Apoderados)

Verificación de poderes de acordo co establecido no artigo 58 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, que aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas

.....(lugar e data)



ANEXO II MODELO DE COMPROMISO PARA A INTEGRACIÓN DA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS ¹

D./Dna con
DNI
número..... en nome e representación da entidade.....
....., con NIF..... ao
obxecto de
participar na contratación denominada.....
convocada polo Concello de Pontevedra:

E

D./Dna con
DNI
número.....en nome e representación da entidade..... ,
con NIF.....

Se comprometen, de conformidade co disposto no artigo 75 de la 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, do 26 de febreiro de 2014 a:

Que a solvencia ou medios que pon a disposición a entidade..... a favor da entidade.....son os seguintes²:

-
-

-Que durante toda a execución do contrato disporán efectivamente da solvencia ou medios que se describen neste compromiso.

-Que a disposición efectiva da solvencia ou medios descritos no está sometida a condición ou limitación algunha.

Data

Sinatura do licitador.

Sinatura da outra entidade.

DIRIXIDO AO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDENTE

1 Se se recorre á solvencia ou medios de varias entidades deberase cumprimentar unha declaración conforme ao modelo, por cada unha das entidades que pon a disposición do licitador a súa solvencia ou medios.

2 Se deberá indicar a solvencia ou medios concretos.

