



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praza do Concelo S/N, s/n. - Telfs. 982 12 10 06 - 982 12 15 52 - Fax 982 12 15 06 - C. P. 27760 - C. I. P. 3 - 2702700 - R. P. L. 01270272

AGENCIA DE COMPULSA.- La extiendo para hacer constar que la copia que se une concuerda fielmente con su original que ha sido presentado para compulsar certificado.

LOURENZÁ, DE *[Signature]* 20/13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL, DE LA GESTIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES UBICADO EN EL TORREON DEL MONASTERIO DE SAN SALVADOR.

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se justifica en lo dispuesto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

CLÁUSULA PRIMERA.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El presente pliego tiene por objeto la realización de la gestión de la Cafetería, por procedimiento negociado con publicidad y tramitación ordinaria, del local destinado a Bar-Cafetería en el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lourenzá ubicado en el Torreón del Monasterio de San Salvador.

Se prestará un servicio de calidad que se singularice por sus productos asequibles, y se atenderá especialmente la demanda del público infantil, juvenil y de la tercera edad, como servicio adscrito al que el Ayuntamiento de Lourenzá, dentro de sus competencias en promoción de actividades sociales, atribuidas por los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, realiza mediante la gestión de dicho centro.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La codificación de la nomenclatura de la CPA-2008 (Reglamento CE nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo), correspondiente al servicio objeto del contrato es 56.30.10 "Servicios de establecimientos de bebidas". Asimismo, la codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 55330000-2 "Servicios de cafetería". Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que le rige.

APROBADO POR *[Signature]*
EN SESIÓN DE *[Signature]*
LOURENZÁ, a *[Signature]* 20/13
LA SECRETARÍA *[Signature]*

CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de la gestión de la Cafetería Bar-Cafetería en el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lourenzá

DILIGENCIA DE COMPULSA. La extiendo para hacer constar que la copia que se me concuerda firmada con su original que ha sido certificada.
El día 20 de Mayo de 2013.
EL CONCEJAL

ubicado en el Torreón del Monasterio de San Salvador y, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en el Anexo 2 del presente Pliego. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.concellodeburenza.es

CLÁUSULA CUARTA. PRECIO DEL CONTRATO O TIPO DE LICITACIÓN.

Se establece como tipo de licitación al alza un canon mínimo de TRES MIL EUROS (3.000 €) ANUALES, MÁS IVA al tipo del 21% (630 EUROS), lo que hace un total de TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS ANUALES (3.630 €/ANUALES).

El valor estimado de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo de 76.1 de la citada Ley 30/2007 (LCSP) asciende a Doce mil (12.000 €) Euros para los cuatro (4) años de vigencia del mismo.

El canon se abonará en la Tesorería municipal, por trimestres adelantados, debiendo abonarse el canon correspondiente a cada trimestre (50% del canon anual) con anterioridad al inicio del correspondiente periodo.

El precio de adjudicación se actualizará anualmente (excluido el IVA), y a partir del ejercicio 2012 con la variación que experimente el IPC del año anterior respectivo. Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenderán tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Las ofertas lo serán por el tipo de licitación al alza y serán rechazadas aquellas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o proposición, o que no se ajusten al modelo de proposición que se inserta en la cláusula sexta así como aquellas que oferten un precio inferior al fijado como tipo de licitación.

CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO .

La duración del contrato será de CUATRO (4) AÑOS. El Contrato podrá prorrogarse por el Ayuntamiento por DOS (2) años más mediante acuerdo expreso del órgano de contratación. En todo caso la duración del contrato, incluida la prórroga no podrá ser superior a SEIS (6) años.

RECIBIDO POR G. LOPEZ
EL DÍA 22 DE MAYO DE 2013
LA SECRETARÍA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praxe do Conde Barbo, s/n. - Tels. 982 12 13 06 - 982 12 15 52 - Fax 982 12 15 26

DILIGENCIA DE COMPROBACIÓN- La extiendo para hacer constar que la copia que se une es una copia fiel del original que ha sido presentado para consulta, verificación y certificación.

LOURENZÁ, 22 de Mayo de 2013

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de proposiciones para optar al Procedimiento Negociado con publicidad es de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de resultar sábado o festivo, el día de finalización quedará automáticamente prorrogado al día hábil siguiente. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado y retirada copia de este pliego en las oficinas municipales.

Las proposiciones, en dos sobres cerrados, se presentarán, en horario de 8,30 a 15,00 horas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento en mano o por correo o bien según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correo y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos diez días naturales siguientes desde la recepción sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de plicas efectivamente presentadas en plazo.

Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación se presentarán en dos sobres independientes y cerrados que podrán ser lacrados y precintados a voluntad y en los que figurara la siguiente inscripción:

A) SOBRE A: "Documentación General exigida para tomar parte en el procedimiento negociado con publicidad para la adjudicación del arrendamiento del Bar-Cafetería del Centro de servicios sociales ubicado en el Torreón del Monasterio de San Salvador."

Contendrá los siguientes documentos:

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la capacidad de obrar de los empresarios, que se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas físicas, con el Documento Nacional de Identidad, y cuando sean personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, decididamente

APROBADO POR 3566000
REGISTRADO EN 019-04-2013
LOURENZÁ, 22 de Mayo de 2013
LA SECRETARÍA

AGENCIA DE COMPULSA - La extiendo
para hacer constar que la copia que se me
concedida coincide con su original que ha sido
presentado para compulsar y certificar.
LORENZO DE S. 22 de Mayo de 2013
EL SECRETARIO

Inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda a la persona jurídica de que se trate.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado al efecto.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** podrá realizarse con una declaración responsable de no estar incurso en ninguna prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

3) **Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La **solvencia técnica** o profesional de los empresarios podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de la dirección de la empresa y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

APROBADO POR D.G. General
EN SESION DE 19-04-2013
Lorenzo de S. 22 de Mayo de 2013
LA SECRETARIA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praza do Conde Barbo, s/n - Tello. 982 12 10 05 - 982 12 15 52 - Fax: 982 12 10 06 - C.I. 100760 - C.I.F. 15002700 - N. E. L. 01270372

DILIGENCIA DE COMPULSA. - La extiendo para hacer constar que la copia que se me presenta para compulsa, es un original que ha sido presentado para compulsa, certificada.

- b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluye importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - c) Una declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
 - d) Currículo debidamente justificado, tanto personal como profesional del aspirante y de las personas que hayan de hacerse cargo del servicio.
 - e) Carne de manipulador de alimentos, o en su caso, compromiso de obtenerlo antes de la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.
- 4) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

B) SOBRE B: " PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR-CAFETERIA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL CONCELLO DE LOURENZÁ UBICADO EN EL TORREÓN DEL MONASTERIO DE SAN SALVADOR.

La oferta económica se presentar debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGCAP. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Sobre numero 3. Se denomina «PROYECTO ».

El Proyecto versará sobre la forma de gestión de la cafeteria, incluyendo horarios, colaboración con el Ayuntamiento y todo aquello que el licitador considere conveniente reflejar como podria ser el presupuesto al que ascienden los medios materiales que, en su caso, desee adscribir al servicio, tales como televisor, aparato de msica, ordenador, etc, debiendo ajustarse a siguiente ndice:

- Actividades para dinamizar el Bar-Cafeteria.
- Material complementario para el buen desarrollo de la actividad del Bar- Cafeteria.
- Forma de prestación del servicio, que incluirá horarios.
- Posibilidad de contratar terceras personas.
- Colaboración con el Ayuntamiento de Lourenzá.
- Otros.

Todos los documentos que se especifican en esta cláusula se consideraran contractuales y obligaran al adjudicatario durante la vigencia de la concesion.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero ésta podrá contener cuantas soluciones técnicas y económicas distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.

Este ndice es sólo un guión para la elaboración del proyecto solicitado.

APROBADO POR D. G. LORENZ EN SESIÓN DE 12 DE JUNIO DE 2013
LOURENZÁ 22 de JUNIO de 2013
LA SECRETARIA

DILIGENCIA DE COMPULSA. La extiendo para hacer constar que la copia que se une concuerda fielmente con su original que ha sido presentado por la compañía, cefificio.

No es obligatoria la inclusión de todos los puntos, aunque se valorará cada iniciativa.

Todos los documentos que se especifican en esta cláusula se considerarán contractuales y obligarán al adjudicatario durante la vigencia de la concesión.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero esta podrá contener cuantas soluciones técnicas y económicas distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional y Definitiva.

Los candidatos no deberán constituir una garantía provisional.

El adjudicatario provisional deberá constituir una garantía definitiva de DOS MIL (2.000.-) EUROS, respondiendo a la necesidad de garantizar la buena conservación del inmueble y las instalaciones cuya posesión se entrega a contratista.

Las instalaciones, material y mobiliario se detallan en el Anexo III de Pliego de Condiciones Técnicas que el contratista será responsable de mantenerlas en buen estado de conservación. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA NOVENA. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y artículo 21 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Conforman la Mesa de contratación:

- a) Presidenta: Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue
- b) Vocales:
 - Primer Teniente de Alcalde.
 - Tercer Teniente de Alcalde, Concejal Delegado de Comercio.
 - Trabajadora Social del Ayuntamiento.
 - Secretaria-Interventora de la Corporación.
- c) Secretaria: Funcionaria administrativa del Ayuntamiento.

La apertura de las proposiciones se celebrará en acto público a las doce horas (12,00.-) el sexto día hábil siguiente a de la finalización del plazo de presentación de éstas siempre y cuando no haya sido recibido fax, telex o telegrama de notificación anunciando la remisión de oferta dentro de plazo

EL SECRETARIO

RECIBIDO POR J. G. López
EN SESIÓN DE 19-05-13
Luzman, a 27 de Dic de 2013
LA #SECRETARIA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praca do Conde Santo. s/n. - Telfs: 982 12 90 06 - Fax: 982 12 45 06 - C.I.F. A 27762 - C.I.F. B 2702760 B - R. E. L. 01870272

BUJENCIA DE COMPLESA. Ya extiendo para hacer constar que la copia que se me

reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará a los doce días naturales siguiente a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará a quien ofrezca abonar un mayor canon por la ejecución del contrato, canon que en todo caso consistirá en una cantidad igual o superior a la prevista en este pliego como tipo de licitación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta varios criterios de adjudicación que los licitadores deberán incluir o proponer en su Oferta económica y en su Memoria de gestión, que se puntuarán, con un máximo de 100 puntos, de la siguiente forma:

1.- Oferta económica. Se valorará con 25 puntos la oferta económica más alta y con 0 puntos la oferta económica coincidente con el precio de licitación, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente a las anteriores, 0 a 30 puntos.

Ejemplo: El precio de licitación mínimo es de 1.200 €, y se han recibido tres ofertas de 1.200 €, 1.500 y 1.800 00 €. La oferta más alta 1.800 tendrá una puntuación de 30 puntos, al ser la que aumenta más el precio en 600 €. Las demás se puntuarán de forma proporcional: Si a 600 € de aumento le corresponden 30 puntos a 300, 00 € (de la oferta 1.500) le corresponden 15 puntos (300*30/600). A la oferta de 1.200 € se puntuará con 0 puntos. (0*30/600).

2.- Proyecto presentado para prestar el servicio. Se puntuará de 0 a 15 puntos. En este apartado habrá que incluir toda la información correspondiente a los servicios que se pretenden realizar así como las mejoras con respecto a los mínimos servicios solicitados en este pliego. Entre otros, pueden darse ampliaciones en horarios de apertura, organización de charlas, juegos, menús del día, comida para llevar, etc.

3.- Precios de los productos. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Se valorará la presentación de un cuadro de precios para el periodo de los cuatro años.

4.- Experiencia o Formación en el sector. Se valorará con 5 puntos la oferta que acredite la mayor experiencia, (acreditada en tiempo y número de establecimientos), y con 0 puntos la oferta económica que no acredite experiencia alguna, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente a las anteriores, 0 a 5 puntos.

5.- Plazo de apertura. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

RECIBIDO POR D.G. Local
EN SECCIÓN DE
LUGO, a los 22 de Octubre de 2013
LA SECRETARÍA

REQUERIMIENTO DE COMPULSA. La extiendo para hacer constar que la copia que se acompaña solamente con su original que ha sido presentado para compulsa y certificar.

a) La calificación de la documentación presentada en el sobre número uno, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto del artículo 10.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en dicha documentación, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

b) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos y que acrediten su solvencia, haciéndose declaración expresa de los licitadores admitidos, y de los rechazados (indicando las causas de su rechazo). Una vez reunida de nuevo, que podrá ser el mismo día, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que presentase la oferta económicamente más ventajosa.

CLASULA DÉCIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-

El órgano de contratación, recibida la propuesta de adjudicación de la Mesa, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Declaración responsable ante autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Los documentos acreditativos de que el contratista se halla al corriente en sus obligaciones tributarias (Incluidas las del Excmo. Ayuntamiento de Lourenzá) y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, deberá aportarse la escritura de constitución de la UTE.
- Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil del espacio del Bar.
- Canon correspondiente al primer trimestre del contrato.
- Listado de precios por los distintos productos que se suministren, para su aprobación por el Ayuntamiento.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

AFROVANDO POR J.G. GARCÍA
EN SESIÓN DE 14 de Abril de 2013
Lourdes, a 22 de Abril de 2013
SECRETARÍA

ALIGENCIA DE COMPULSA - La extiende para hacer constar que la copia que se use concuerda fielmente con su original que ha sido presentado a la fiscalía municipal y verificado. 20.13.
EL SECRETARIO

municipal, cumpliendo estrictamente las disposiciones sanitarias, todo ello de acuerdo con las normas de carácter que al efecto dicte la autoridad competente.

Deberá someterse a las inspecciones sanitarias y de otro tipo que realice la Administración contratante u otras Administraciones competentes.

Asimismo procederá a la desinfección y costatización del establecimiento. Todos los costes que se deriven del cumplimiento de las obligaciones sanitarias correrán cargo del adjudicatario.

c) Los gastos de teléfono correrán a cargo del arrendatario.

e) Dar cuenta al Alcalde de cualquier incidencia que afecte a los locales objeto de contrato. Queda prohibido el almacenaje de elementos fuera de las instalaciones propias de la actividad. Obtener autorización municipal para la instalación de mobiliario y máquinas expendedoras.

f) Indemnizar a terceros los daños que se ocasionen por el funcionamiento del servicio prestado, no asumiendo el Ayuntamiento de Lourenzá ninguna responsabilidad ni por dichos daños ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de la empresa a cargo de la cual estará el correspondiente seguro de responsabilidad civil que deberá estar al día en el pago.

g) El pago de los salarios, Seguridad Social, Mutualismo Laboral y demás obligaciones con el personal a emplear por el concesionario, que no tendrá relación laboral con el Ayuntamiento. Cumpimentar cuando dispone el Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

h) Permitir que, en cualquier momento, los técnicos municipales puedan inspeccionar el estado de conservación de los locales y de todas sus instalaciones y material así como la prestación de servicio.

i) Mantener la máxima corrección en el trato con los usuarios del servicio, facilitando su normal utilización y evitando cualquier clase de reclamaciones.

j) Mantener a la vista del público e detalle de las tarifas con los precios al público de las diversas clases de artículos que se expendan o servicios que se presten.

k) No podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otro que pueda tener con personas a su servicio o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales. El adjudicatario será el único responsable en todo lo relativo a la gestión del bar.

l) El adjudicatario quedará obligado al desalojo del local de Bar antes de las trece horas del día siguiente al de la extinción del contrato, debiendo entregarlo a la libre disposición del Ayuntamiento de Lourenzá, en perfecto estado de conservación y limpieza.

12.2) El adjudicatario tendrá derecho a:

a) Percibir el importe de las tarifas por la prestación del servicio.

b) Ser respetado por terceros en su condición de arrendatario, con el apoyo y protección necesaria del Ayuntamiento para que pueda prestar el servicio concedido con normalidad y para que cesen las perturbaciones que obstaculicen su desempeño.

RECIBIDO POR D. G. B. B. EN SESIÓN DE 19-04-2013 LOURENZÁ, a 22 de Abril de 2013 LA SECRETARÍA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Prta do Conde Saúl, s/n. - Tels: 982 12 13 06 - 982 12 16 52 - Fax 982 12 16 05 - C.P. 27750 - C.I.F. 15000001

DELEGACIÓN DE COMPULSA. - La exte...
... hacer constar que la copia que se me...
... presentada para compulsar, certificado...

LEONOR VILA GONZÁLEZ
DELEGADA DE COMPULSA

- c) Atender a los servicios especiales de cafetería derivados de reuniones, conferencias, inauguraciones y actos en general que se organicen en el Centro de Servicios Sociales. Para ello recibirá comunicación del Alcalde/sa con una antelación mínima de dos días. El Ayuntamiento se reserva el derecho de contratar estos servicios especiales a otra empresa, en el caso de que la oferta del concesionario no fuera satisfactoria.
- d) Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime indispensables como mejoras en la prestación del servicio y no previstas en este pliego ni en la proposición presentada por el adjudicatario.
- e) Las demás que le atribuye la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA.- SANCIONES.

La imposición de sanciones implicará la tramitación de expediente con audiencia al interesado.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los servicios se clasificarán en grave e leves.

1º) Se considerarán infracciones graves en el desarrollo de los servicios objeto del contrato, las siguientes:

- a) Incumplimiento de los horarios mínimos y máximos de apertura.
- b) Non prestar íntegramente los servicios contratados con todo sus complementos.
- c) Non dar traslado al Ayuntamiento de las modificaciones en las hojas de precios o no obtener autorización para las mismas por la Delegación Provincial de Turismo.
- d) Cobrar a los usuarios precios superiores a los reglamentariamente establecidos.
- f) No conservar la construcción, instalaciones, mobiliario y utillaje en perfecto estado de mantenimiento, funcionamiento, limpieza e higiene diaria.
- g) La reiteración de faltas leves.

2º) Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que incumplan de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de los servicios o que ocasionen desdoro en la prestación, así como los meros desentonos con los usuarios.

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como graves: multas de 150,00 a 300,00 Euros. La comisión de dos infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización por daños y perjuicios.
- b) Las faltas leves con multas de 6,00 a 30,00 euros.

La resolución de expediente será competencia del órgano de contratación.

El importe de las sanciones económicas impuestas al contratista o empresa concesionaria podrá cargarse sobre la fianza constituida debiendo en este caso el adjudicatario reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía-Presidencia y en el plazo que ésta determine.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. **RÉGIMEN DE RECURSOS**

RECIBIDO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ A LOS 19 DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2013

LEONOR VILA GONZÁLEZ
DELEGADA DE COMPULSA

DILIGENCIA DE COMPUASA. La extendo para hacer constar que la copia que se me concuerda fielmente con su original que ha sido presentada en todo caso, en un certificado. 19 de octubre de 2013

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, a petición del adjudicatario, podrá el contrato formalizarse en escritura pública, en cuyo caso serán a su cargo los honorarios del Notario y demás gastos que se ocasionen.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios de la Lista de Precios autorizada por las autoridades competentes queda sujeta, en todo caso, a la autorización municipal.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMA.- RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro, para cubrir los posibles daños que durante el período de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares sin que sean admisibles franquicias en las mismas. Una copia de dicha póliza, junto con el justificante del pago actualizado de la misma, deberá ser remitida a la Secretaría Municipal, en el momento de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación de contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de contratista. Cuando el contrato se resuelva por culpa de contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

APROBADO POR DG Local
EN SESIÓN DE 19-10-13
Luzmaría, a 22 de Octubre de 2013
por SECRETARÍA

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación, en primer lugar, sus normas específicas, y a continuación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. El Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praxe do Conde Santo, s/n. - Telfs. 982 12 10 05 - 982 12 15 52 - Fax 982 12 13 06 - C.I.F. 2700 - C.I.E. P-2702706 B - I.E. 01270272

AGENCIA DE COMPULSA.- La extiendo
haber consistido en la copia que se une
con su original que ha sido
presentado para compulsar, certificado

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD Y

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

a) Deber de confidencialidad. Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencia.

b) Protección de datos de carácter personal. La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999. El adjudicatario deberá formar e informar a su persona de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación de contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- ANEXO N.º 1.- Modelo de oferta económica.
- ANEXO N.º 2.- Modelo Declaración Responsable.
- ANEXO N.º 3.- Relación de materia existente.

Lourenzá, 8 de abril del 2013.
La Alcaldesa,

Fdo. 
Emma Álvarez Chao.

APROBADO POR J.E. Local
EN SESIÓN DE 19-04-2013

Lourenzá, a 21 de Julio de 2013
LA SECRETARIA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praza do Concello Sordo, s/n - Tello. 382 12 - 0 05 - 982 12 15 52 - Fax 982 12 12 00 - C.P. 27700 - C.I.F. P. 2702700 - I.V.A. 08120270

AGENCIA DE COMPULSA.- La extiendo para hacer constar que la copia que se me ha presentado para compulsa, certificada por el Sr. Secretario, es fiel a la original.

LUGO, a 20 de Mayo de 2013.

ANEXO N.º 1.- MODELO DE OFERTA ECONOMICA, CRITERIO

Don mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del DNI nº actuando en su propio nombre y derecho o en representación de con domicilio en a efectos de su participación en la citación de referencia.

EXPONGO:

Primero. Que enterado del Procedimiento Abierto, proposición mas ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitado para adjudicar el contrato de servicio de se comprometo a efectuarla en la forma determinada en el Pliego de Condiciones económico administrativas particulares y técnicas, presentando la siguiente,

• Oferta. Se comprometo a prestar el servicio con arreglo a la Memoria de Gestión presentada y por retribución anual por parte de Ayuntamiento de euros, (mas el 18% de IVA) y que hace un total de (Se consignará en número y en letra)

Segundo.- Acepto incondicionalmente los Pliegos de Condiciones Administrativas y técnicas.

Tercero.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local. (Lugar y fecha) y firma,

RECIBIDO POR EN SESION DE LOCALES DE LOURENZÁ, a 20 de Mayo de 2013. La secretaria



Concello de Lourenzá (Lugo)

Prazo do Condo Santo, s/n. - Telf: 982 12 10 05 - 982 12 16 62 - Fax 982 12 16 66

AGENCIA DE COMPULSA.- La extiendo para hacer constar que la copia que se me presenta para compulsar, certifique que la copia es fiel a la original que se me presenta para compulsar, certifique.

ANEXO N.º 2.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SECRETARIO

Don mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del DNI nº actuando en su propio nombre y derecho o en representación de con domicilio en a efectos de su participación en la licitación de referencia.

DECLARO:

Primero.- Que bien en nombre propio ni la sociedad que represento ni ninguno de sus administradores se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 LCSP.

Segundo.- Que me encuentro actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Lourenzá, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

Tercero.- Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación provisional de la concesión, en el plazo señalado en los pliegos de condiciones para que el órgano de contratación proceda a la adjudicación definitiva del mismo.

Cuarto.- Que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lourenzá para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de quien suscribe con el Ayuntamiento de Lourenzá y con la Agencia Tributaria.

Quinto.- Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto a lo dispuesto en el artículo 130, 1, letra a) y b) de la LCSP, no han experimentado variación.

Sexto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

22 de Abril de 2013
LA SECRETARIA

APROBADO POR J. G. Local
EN SESIÓN DE 19-04-13
Lourenzá, a 22 de Abril de 2013
LA SECRETARIA



Concello de Lourenzá (Lugo)

Praza do Conde Santo, s/n. - Telfs. 982 12 10 06 - 982 12 15 02 - Fax 982 12 15 06 - C. P. 27160 - C. I. F. P. 1501003 - D. E. L. C. 1270272

DILIGENCIA DE COMPULSA. En estendiéndose para hacer constar que la copia que se une concuerda fielmente con su original que ha sido presentado para compulsar certificado. LOURENZÁ, a 15 de Abril de 2013.

ANEXO Nº 3.- RELACIÓN DE MATERIAL EXISTENTE.

CAFETERÍA TORREÓN- MATERIAL EXISTENTE 10/ABRIL/2013	
5 MESAS 70*70 NEGRO Y CORCHO	3 PINZAS DE HILLO
20 SILLAS SKAY COLOR NEGRO	1 CUCHILLO GRANDE
FABRICADOR CUBITOS FAGOR FCB-30W	4 CAJAS DE CUCHARAS MOKA (4 DOZENAS)
2 CUBOS DE BASURA	100 CUCHARAS CAFÉ
MOLINO DE CAFÉ FUTURMAT	2 CAJAS TENEDOR MESA (2 DOZENAS)
1 CAJA REGISTRADORA REELSA CR2780	2 CAJAS CUCHILLO MESA (2 DOZENAS)
1 FREGADERO DOMÉSTICO ACERO INOX.	1 CAFETERA SEMIAUTOMÁTICA FUTURMAT ARIETE
2 BANDEJAS	1 LAVAVAJILLAS FRONTAL FAGOR
12 PLATOS TAZA CAFÉ (GRANDES)	1 NEVERA MOSTRADOR
2 SARTENES GRANDES	1 TELÉFONO + LÍNEA
1 ESCURRIDOR	CORTINAS
1 FREGADERO SEMI-INDUSTRIAL FAGOR FR 1350/21	COCTINA CAFETERÍA GAS, FAGOR CG-310
1 CACEROLA GRANDE	1 BOTELLERO FRIGORÍFICO FAGOR BFP-2001
4 CAJA DE SERVILLETAS DE SERVILLETERO	1 CAMPANA EXTRACTORA MURAL FAGOR, FRC-1500
1 ARMARIO REFRIGERACIÓN SNACK AFP-1403	2 MESAS TRABAJO FAGOR FR-3000
5 TABURETES	1 FRIGIDORA ELÉCTRICA JEMI (*)
3 BOMBONAS BUTANO	3 CESTOS LAVAVAJILLAS
2 CUCHILLOS GRANDES	12 PALILLEROS
1 CAJA BANDEJILLAS DE TAPAS	1 VENTILADOR
2 CAJAS PORTARROLLOS PAPEL HIGIÉNICO CON 2 UNIDADES	28 COPAS DE CERVEZA PEQUEÑA
1 CAJA DISPENSADOR DE TOALLAS CON 9 UNIDADES	9 VASOS DE ZUMO
56 PLATOS DE CAFÉ	1 CUBITERA
12 PLATOS	3 DOSIFICADORES JABÓN
1 CACEROLA	100 CAJAS DE PIZZA
12 COPAS VINO PEQUEÑA	2 CUADROS DE MAHOU
23 PANERAS	37 SERVILLETEROS
2 VASOS CAFÉ CON HIELO	40 TAZAS CAFÉ PEQUEÑAS
17 TAZAS CAFÉ MEDIANO	35 PLATOS MEDIANOS
25 PLATOS LLANOS	2 PAPELLERAS
4 TETERAS	2 BANDEJAS
1 JARRA DE LECHE	1 ESTANTERÍA DVD
1 ESTANTERÍA TV	1 EXPOSITOR BOLLERÍA
1 LAVAVAJILLAS COCINA	1 CORAFIAMBRES

REFORMA ESTANTERÍAS BARRA
(*) UNA CESTA NO FUNCIONA

APROBADO POR 56 Local
EN SESIÓN DE 15 de Abril de 2013
Lourenzá, a 15 de Abril de 2013