



CONCELLO DE PARADELA

Rúa Cabaleiros de Santiago nº 15
27611 Paradela
Tfno: 982 54 11 01/96
Fax: 982 54 12 32 / 07
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DO PROCEDEMENTO ABERTO POR TRÁMITE DE URXENCIA PARA A EXPLOTACIÓN DO BAR-CAFETERIA DA PISCINA MUNICIPAL DO CONCELLO DE PARADELA (VERÁN 2014).

1.- Obxecto.

O presente contrato administrativo especial ten por obxecto a explotación do servizo de bar-cafetería da piscina municipal do Concello de Paradela.

2.- Réxime Xurídico e Xurisdición.

O contrato a realizar cualifícase como contrato administrativo especial, de conformidade co establecido no artigo 19.1.b) do Real Decreto Lexislativo 3/2011 de Contratos do Sector Público (TRLCSP).

No non previsto neste prego será de aplicación na súa preparación, adxudicación, efectos e extinción o TRCLSP 3/2011 de Contratos do Sector Público, o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007; Real Decreto 1098/2001, de 12 de Outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto 1372/86, de 13 de xuño, polo que apróbase o Regulamento de Bens das Entidades Locais, a Lei 33/2003, de 3 de Novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril e o Regulamento de Servizos das Corporacións Locais de 1955.

Supletoriamente, aplicaranse as restantes normas de Dereito Administrativo e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado.

3. Procedemento, tramitación e forma de adxudicación

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto de urxencia previsto nos artigos 157 e seguintes do TRLCSP.

A forma de adxudicación será a da oferta economicamente máis ventaxosa, atendendo a un único criterio de adxudicación.

4. Perfil do contratante.

O acceso ao perfil de contratante do órgano de contratación efectuarase a través do Portelo da Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia, no sitio web do concello de Paradela www.paradela.es e www.concelloparadela.es

5.- Importe do Canon e forma de pagamento.

Establécese como tipo de licitación á alza, o seguinte canon mínimo para un total de unha anualidade: 661,16 € máis o I.V.E. 138,84 Importe total: 800,00 euros (IVE incluído).

O canon deberá aboarse na conta de titularidade municipal de Caixa Galicia nos dez primeiros días dende a sinatura do contrato.

6.- Duración do Contrato.

O prazo de duración do contrato fíxase en TRES MESES, contados dende a data de sinatura do mesmo.

7.- Criterios de adjudicación

Establécese como único criterio de adjudicación o mellor prezo (canon) das ofertas presentadas.

En todo caso, de existir empate, resolverase a adjudicación a favor daquel que acredite maior experiencia en traballos similares.

8.- Prazo e Presentación de Proposicións.

As empresas interesadas poderán presentar as súas solicitudes de participación no Rexistro Xeral do Concello de Paradela, de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres e de 10:00 a 14:00 horas os sábados, durante o prazo de 7 días naturais contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio de licitación no BOP de Lugo.

A documentación a presentar virá en dous sobres (A e B) pechados co seguinte título: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA CONTRATAR O SERVIZO DO BAR-CAFETERIA DA PISCINA DO CONCELLO DE PARADELA".

No sobre A, conterase a documentación acreditativa da capacidade de participación do interesado co seguinte detalle:

1. D.N.I ou documento que o substitúa do asinante da proposición, cando se trate de empresarios individuais. No caso de cidadáns estranxeiros, permiso de traballo e residencia.

2. No caso de empresarios que fosen persoas xurídicas, escritura de constitución, e de modificación se é o caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade.

3. Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá achegar documento fidedigno acreditativo da existencia da representación.

4. Declaración responsable do licitador de non estar incurso en prohibición para contratar, conforme ao artigo 60 TRLCSP.

5. Declaración de estar ao corrente do pagamento das obrigas tributarias e das cuotas da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

6. Alta do IAE e declaración de vixencia da mesma.

7. Escrito detallando nome, dirección, número de teléfono, fax e enderezo de correo electrónico.

8. En relación á capacidade e solvencia do contratista, e dado que se trata dun contrato administrativo especial, estarase ao disposto nos artigos 72 A 79 TRLCSP.

9. Experiencia en traballos similares, co fin de poder resolver os casos de empate, se se produciran, por ofrecemento dun canon de igual contía.

O sobre B conterá a proposición económica do participante, tendo en conta que a súa presentación presupón a aceptación de modo incondicional das cláusulas do presente prego.

Axustarase o seguinte modelo:

D....., con domicilio en....., Concello de....., con D.N.I. n°....., actuando en nome propio ou en representación de.....con D.N.I. o C.I.F. n°, con domicilio en....., Concello de....., toma parte no procedemento ABERTO para a explotación do servizo de bar-cafetería da piscina do Concello de Paradela ofrecendo un CANON de €.



CONCELLO DE PARADELA

Rúa Cabaleiros de Santiago nº 15
27611 Paradela
Tfno: 982 54 11 01/96
Fax: 982 54 12 32 / 07
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

En _____, a _____ de _____ de 201__.
(Data e sinatura do proponente)

9.- Exame das Ofertas.

De conformidade có art. 320 do TRLCSP, non é necesaria a constitución de Mesa de Contratación; non obstante, se prevé que a apertura de documentación lévese a cabo por órgano creado ó efecto, encargado da apertura da documentación e da proposta de adxudicación, que estará constituído polos seguintes membros:

Presidente: O Alcalde-Presidente de la Corporación ou concelleiro en quen delegue.

Vogais:

Primeira Tenente Alcalde: D^a. Ana Belén López Álvarez.

Funcionario administrativo do Concello de Paradela. D. Manuel Piñeiro López.

Funcionaria administrativa do Concello de Paradela. D^a María Isabel López Fernandez.

Secretario: O Secretario-Interventor da Corporación ou persoa en quen delegue.

Concluído o prazo de presentación de proposicións, o órgano encargado da apertura da documentación, procederá ao exame da documentación presentada polos licitadores, procedendo en primeiro lugar á apertura dos sobres A. Se se observase defectos materiais na documentación presentada, notificará ao licitador correspondente, deixando constancia da devandita notificación no expediente, concedéndolle un prazo de tres días hábiles para que o subsane.

Acto seguido, e subsanados ou non, os defectos que puideran existir, procederase á apertura dos sobres B, debendo elevarse ao órgano de contratación proposta de adxudicación do contrato á oferta máis vantaxosa.

10.- Requerimiento de documentación

O órgano de contratación requerirá o licitador que presentara a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que recibise o requerimento para que presente a documentación xustificativa de encontrarse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

11.- Adxudicación do contrato

Recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación. A adxudicación será acordada pola Alcaldía en resolución motivada en que se concretarán e fixarán os termos definitivos do contrato e se publicará no perfil do contratante que o concello de Paradela ten habilitado na páxina web www.paradela.es, e notificarase aos candidatos ou licitadores.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista alguna oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cós criterios que figuren no prego.

12.- Constitución da garantía definitiva.

Exímese da constitución da mesma, en base a contía e duración do contrato.

13.- Formalización do Contrato.

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro dos quince días hábiles seguintes contados desde a data da notificación da adxudicación; o

dito documento constituirá título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

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

14.- Obrigas do contratista-adxudicatario.

1. O adxudicatario terá que abrir as instalacións obxecto da explotación dotándoas de todo o necesario para o seu funcionamento: mesas, cadeiras, sombrillas e toda aquela maquinaria de hostalería e anexa precisa para o funcionamento do bar e terrazas, así como ter o persoal necesario para atender o bar e terraza.

2.- Manter toda a zona e accesos que utiliza a actividade obxecto da explotación, no que fai referencia a limpeza e coidado, en perfecto estado.

3.- Manter aberto o bar durante o horario que determine o Concello para apertura das piscinas. Só poderá exercerse a actividade na tempada de funcionamento da piscina.

4.- Prohibir a saída das consumicións da área destinada a bar-cafetería.

5.- O adxudicatario non poderá pasar á piscina máis persoal có estrictamente laboral.

6.- Serán de conta do adxudicatario a observación e cumprimento das disposicións legais vixentes en materia laboral de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

Igualmente deberá observar e cumprir a normativa en materia de venta de bebidas alcohólicas e/ou consumo de substancias prohibidas.

7.- O exercicio da actividade ou actividades haberase de axustar ás características do emprazamento, sen que en ningún momento poida supoñer detrimento da estética do conxunto do recinto.

15.- Vixiancia de bo funcionamento.

O Concello conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha do servizo de que se trate, podendo emitir en todo momento as instrucións oportunas.

O Concello exercerá o control sobre a adecuación de todos os elementos da actividade e mobiliario que se instale, quedando o adxudicatario obrigado a seguir as indicacións dos técnicos municipais en tal sentido, durante todo o tempo que dure a concesión.

Pola súa parte, o Concello queda obrigado a manter ao adxudicatario no uso e disfrute pacífico das instalacións obxecto do presente contrato.

O Concello non se fará cargo, nin será responsable da falla de pago do contratista aos seus acreedores ou provedores, nin dos deterioros, roubos ou danos a terceiros que se cometan na inslación.

Ao término do prazo do contrato, o adxudicatario deberá abandonar as instalacións sen necesidade de notificación por parte do Concello, e responderá de que todos os servizos que se lle entreguen se atopen en perfectas condicións de uso e funcionamento.

16.- Risco e ventura.

A execución do contrato realizarase a risco e ventura do adxudicatario, agás nos casos de forza maior admitidos pola lexislación aplicable.

17.- Resolución do contrato.

O contrato poderá extinguirse por algunha das causas establecidas na Lei de Contratos do Sector Público ou por calquera incumplimento de algunha das obrigas establecida na cláusula cuarta do presente contrato.



CONCELLO DE PARADELA

Rúa Cabaleiros de Santiago nº 15
27611 Paradela
Tfno: 982 54 11 01/96
Fax: 982 54 12 32 / 07
E-mail: concello.paradela@eidolocal.es

O Concello reservase o dereito de deixar sen efectos a prestación do servizo antes do seu vecimento, se o xustificaran circunstancias sobrevidas de interés público.

18. Xurisdicción.

As cuestión que poidan plantexarse durante o desenrolo do contrato serán resoltas polo órgano de contratación. Os acordos adoptados para a resolución porán fin a vía administrativa, e poderán ser impugnados ante o órgano xurisdiccional competente.

Paradela, 20 de maio de 2014
O Alcalde-Presidente

Asdo.: José Manuel Mato Díaz

