



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL “ EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO SOCIAL DE ZAS”.PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Es objeto de este procedimiento abierto es la explotación del servicio de bar cafetería en el edificio del centro social de Zas, así como la limpieza, conservación y mantenimiento de los espacios en los que el contratista desarrolle la actividad.

1.2. Necesidad a satisfacer. Garantizar la explotación y el buen funcionamiento del establecimiento.

1.3. Codificación:

CPV: 55000000-1 servicios de hostelería

CNAE: 5630-Establecimientos de bebida.

1.4. El bien municipal a explotar está destinado a bar cafetería, no pudiendo ser alterado o modificado dicho destino.

No se admitirán variantes ni modificaciones del objeto.

1.5. Dada la naturaleza del contrato no se fracciona en lotes.

1.6. El contratista asumirá la explotación a su riesgo y ventura, no percibiendo en ningún caso contribución especial, ni subvención por parte del Ayuntamiento de Zas.

2. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1.1. El ente contratante tiene la naturaleza de administración pública según el establecido en el art. 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

2.1.2. La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este pliego y en los pliegos de prescripciones técnicas. En el caso de contradicción prevalecerá el PCAP. En todo lo no previsto en los pliegos, se estará al dispuesto en el



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

TRLCSP, en el Real decreto 817/2009, en el Real decreto 1098/2001, y demás normativa aplicable.

2.1.3. La empresa acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y pliegos anteriormente citados. Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los pliegos, formando estos parte integrante de ellos

2.1.4. El presente pliego establece las condiciones generales aplicables las contrataciones comprendidas en él.

2.1.5. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte de él, o de las instrucciones, normas o pliegos de toda índole formulados por la administración que pueden tener aplicación en la ejecución del pactado, no eximirán al contratista del deber de su cumplimiento.

2.2. TIPIFICACIÓN.

Contrato administrativo especial tal y como establece el art 19.1.b del TRLCSP.

2.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. FORMA DE TRAMITACIÓN.

2.3.1. Se aplicará el procedimiento abierto. La tramitación será ordinaria

2.3.2. Criterios de adjudicación:

1. Oferta económica. 100 puntos.

Se darán 100 puntos al licitador que oferte un mayor canon sin IVA y al resto se otorgarán los puntos proporcionalmente MEDIANTE REGLA DE TRES.

Se excluirán las ofertas que sean inferiores al canon de licitación (3x200€)

2.4. RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y los efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados en vía contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la LJCA.

En el plazo de dos meses desde el día de la notificación podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

3.1. El plazo de ejecución del contrato será de 3 años. El contrato se iniciará al día siguiente y finalizará a los 3 años de la formalización.

3.2. Podrá prorrogarse una sola vez por periodo de 1 año. En caso de que el contrato se prorrogue se mantendrán inalterados los precios iniciales.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

4. VALOR ESTIMADO.

A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación y las posibles modificaciones del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato, asciende a la cantidad de **3.737,76€**

5. EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS.

La ejecución superará el presente ejercicio presupuestario.

6. CANON Y PRECIO

4.1. El importe del contrato o canon mínimo de licitación asciende a la cantidad de **200€** al año, IVA excluido.

4.2. Las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán ser inferiores al canon establecido.

4.3 Revisión del canon y de precio: No procede.

4.5 Precio que pagará el contratista e importe mínimo por los 3 años: 600€.

4.6. El contratista pagará el canon anualmente. Los pagos se efectuarán en el momento que indique la administración.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no estén comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 54 y 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica (cláusula 16.2.c).F).

8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

A la vista del establecido en el artículo 65.1 del TRLCSP no se exige clasificación.

En el presente caso será suficiente que acrediten ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, mediante la presentación de los documentos que se indican en la cláusula 16.2.c).F).

9. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

La administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Para estos efectos, cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Asimismo, deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 12 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de esta. Y en caso de que se exija clasificación se estará al dispuesto en el artículo 67.5 del TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la unión temporal deberá formalizarse, en escritura pública, así como presentar el NIF de la Unión Temporal, todo eso dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y su duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en unión temporales quedarán obligados solidariamente ante la administración

II.- ADJUDICACIÓN.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

11. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Lugar: Las proposiciones se presentarán presencialmente en el Registro general de la casa Consistorial sita en Plaza del Campo, nº 1, 15850 Zas o mediante correos.

El horario del registro del ayuntamiento será de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes (hábiles).

En caso de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación a remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónica en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos dos requisitos no será admitida la proposición se es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

Los envíos de las proposiciones a las que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de pliegos y la adjudicación del contrato.

No se admitirá otra forma de presentación que las indicadas .

En todo caso el órgano de contratación no esperará por la recepción de la documentación de correos más de diez días.

Plazo: 15 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P. de A Coruña. Además los PCAP y PPT se publicarán en el perfil del contratante

12. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

12.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación". (Documentación simplificada)

El licitador presentará un sobre «A».

Los licitadores tendrán que presentar la siguiente documentación:

A) Declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4. del TRLCSP que establece : El órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. En tal caso, el licitador la cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso bastará con esta declaración responsable y sólo tendrán que presentar en este sobre la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./D^a con DNIy domicilio en,.....
actuando en nombre propio o en representación decon domicilio en....., y en relación con el contrato de ejecución del contrato administrativo especial **EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO SOCIAL DE ZAS** Declara

Que cumple las condiciones establecidas para contratar con la administración, de conformidad con el expuesto en el art. 146.4 del TRLCSP; comprometiéndose en caso de ser el licitador la cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, a acreditar ante el órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

validez de los documentos exigidos en el apartado **16.2.c)** de esta cláusula del pliego. De igual modo se compromete a acercarse en cualquier momento y a requerimiento de la administración, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser el adjudicatario del contrato, conforme el párrafo 2 de la epígrafe 4 del artículo 146 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

B) Certificado sobre trabajadores con discapacidad

A los efectos dispuestos en la cláusula 15.5 (criterios de desempate) se presentará en el caso de que el licitador tenga contratado a trabajadores con discapacidad, una declaración ajustada al siguiente modelo:

D./D^a.....con residencia provincia decalle n° con NIF n°en nombre propio o en nombre y representación de la empresacon NIF y domicilio en..... provincia de..... Calle..... n°.....teléfono a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo especial de **EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO SOCIAL DE ZAS**
Certifica:

1º) Que el número global de trabajadores de personal es de _____, siendo el número particular de trabajadores con discapacidad en personal de _____, lo que representa un _____% (superior al 2%)

2º) Que el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en el personal es del _____ %

(Lugar, fecha y firma del proponente)

12.2.Sobre B: Subtitulado "Oferta económica".

El licitador presentará un solo sobre B

Contendrá la proposición económica formulada estrictamente conforme el modelo que figura como anexo I de este pliego.

13. DOCUMENTOS: ORIGINALES Y COPIAS.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones tendrán que ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario/a o funcionario/la en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

14. GARANTÍA PROVISIONAL.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

En consonancia con el dispuesto en el art. 103 del TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

15. PROCEDIMIENTO.

15.1. Mesa de contratación: La composición de la Mesa es la siguiente:

Presidente: el alcalde

Secretario: Susana Otero Pazos, funcionaria del Ayuntamiento. Suplente 1: don Óscar

Duro Pazos. Suplente 3: Constantino López Baña.

Vocal 1: doña Laura Rodríguez Arranz, interventora del ayuntamiento, o persona que ocupe el puesto.

Vocal 2: don Fernando Garrido Muiño, arquitecto técnico del ayuntamiento. Suplente: dona Angélica Pose Lema.

Vocal 3: doña María Garrote López, secretaria del ayuntamiento, o persona que ocupe el puesto.

Los acuerdos de la Mesa, las convocatorias, las comunicaciones (etc) se harán mediante publicación en el perfil del contratante: www.zasdixital.eu

15.2. Apertura del sobre A.

La mesa procederá a la calificación de la documentación en sesión no pública. Si se observaran defectos subsanables lo comunicará únicamente en el perfil del contratante dando un plazo máximo de tres días para subsanar.

15.3. Apertura de plicas

A apertura de plicas se desarrollará en sesión pública previo anuncio en el perfil del contratante (www.zasdixital.eu)

La mesa hará la propuesta de adjudicación elevándola al órgano de contratación.

La propuesta de la Mesa no crea ningún derecho a favor del adjudicatario propuesto.

15.4. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

15.5. Criterios de desempate.

En caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%) de conformidad con el establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que habían empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su personal.

15.6. Renuncia:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: a) durante el plazo de presentación de ofertas; antes o después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, etc. faculta a la Corporación a que proceda para incautar la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la administración contratante y demás consecuencias establecidas en el TRLCSP.

Toda vez que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir el dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y pérdidas.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores:

16. ADJUDICACIÓN

16.1. Clasificación de las proposiciones.

La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa.

16.2. Una vez formulada la propuesta de adjudicación, el órgano de Contratación requerirá al licitador que presentara la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde lo siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente:



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

a) La documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con el Estado y Comunidad Autónoma) y de la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de eso.

b) Garantía definitiva: El documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, por cualquiera de los medios la que se refiere el art. 96 TRLCSP.

La administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que estén en situación de mora frente a la administración contratante como consecuencia de la falta de pago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de recibirse en la entidad el primer requerimiento de pago. Para estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar, en consecuencia, desconocimiento en caso de que el aval o seguro fuere rechazado por la administración

c) Y deberá presentar, asimismo, la siguiente documentación de conformidad con el dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario y de la capacidad para contratar.

A-1) Empresario individual: Fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya y alta en el IAE en el epígrafe correspondiente

A-2) Personas jurídicas: escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

A-3) Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la 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.

A-4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la 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 (Disposición adicional 14 TRLCSP).

A-5) Empresas no comunitarias.

1.- Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.y del TRLCSP)

B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

Documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil. (art. 55 del TRLCSP).

C) Poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil

D) Bastanteo de poderes:

Los poderes a los que se refiere el apartado c) de la presente cláusula, deberán bastantearse previamente por el Secretario del Ayuntamiento de Zas.

E) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la empresa interesada no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146.1.c y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:

D/D^a..... con DNI..... y domicilio en provincia de..... calle nº..... en nombre propio o en representación de la empresa..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución del

- Título:

Declara que ni la empresa ni sus administradores o órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el art. 60 y 146.1.c del TRLCSP

Asimismo declara que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

F) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica:

De conformidad con el art.11.5. del RGLCAP ,los licitadores no deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

G) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente pliego.

H) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios con el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

No obstante, aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción en el Registro y en consecuencia las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña, del registro de contratos y del registro de convenios, publicada en el BOP núm. 64 de 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referenciados en los apartados: A), B), C), D), E) y F) siempre que los citados documentos estén vigentes.

I) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se ajustará al siguiente modelo:

D/Dª.....con residencia provincia de calle nº... según DNI nº.... en nombre propio o de la empresa a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo especial de **EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO SOCIAL DE ZAS**

- Título:.....

Autoriza a la administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a los efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con el establecido en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

carácter personal, Ley del impuesto sobre la renta de las personas físicas y la Ley del impuesto de sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

J) Índice de documentos que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

TODA LA DOCUMENTACIÓN SERÁ ORIGINAL O COPIA COTEJADA.

16.3 De no cubrirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en que queden clasificadas las ofertas. Todo eso sin perjuicio del señalado en el art. 60.2.1a, 61 y 61 bis del TRLCSP

16.4 El órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.5 La adjudicación se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter previo a la formalización a adjudicatario deberá presentar el justificante del abono de la tasa de formalización del contrato .

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y en la fecha que señale la administración.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizó el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso exigiera.

Si la causa de la no formalización es imputable a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y pérdidas que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

18. FORMA DE EJECUCIÓN



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

18.1.El contratista iniciará el contrato el día siguiente de la formalización y lo finalizará en el plazo de tres años desde la formalización, sin perjuizo de la posible prórroga.

18.2.El contratista queda obligado a realizar la prestación en los términos recogidos en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

18.3. El contratista es responsable de la ejecución, de la calidad de los trabajos realizados en los términos del 305.2 TRLCSP.

Le corresponde a la administración los poderes de verificación y control de la ejecución del contrato .

Es responsabilidad de la empresa contratista impartir órdenes, criterios de realización del trabajo, directrices, siendo la administración pública ajena a estas relaciones laborales.

18.4.El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, procedimientos, equipo en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar a la administración por todos los daños y pérdidas que se le puedan derivar de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

18.5.Normativa laboral, igualdad de género y conciliación de la vida familiar y personal.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social y en especial los convenios colectivos del sector o empresa correspondientes.

El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia de seguridad y higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Asimismo, el contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género y conciliación de la vida familiar y personal, adoptando todas las medidas necesarias para su efectividad.

18.6. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal necesario para la ejecución del contrato.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal el poder de dirección inherente a todo empresario.

Ni el licitador ni el personal que este contrato tendrá vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Zas.

18.6. El fin de asegurar el cumplimiento de los deberes derivados de la ejecución del contrato, la administración podrá ejercer la facultad de dirección e inspección .

La administración tiene la facultad de ser informada del proceso de realización de la explotación, pudiendo establecer los criterios de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas.

El contratista está obligado a facilitar la realización de las inspecciones que acuerde la administración, facilitando antecedentes, datos... El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la resolución del contrato.

18.7 Cuando el contratista incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución.

18.8. El contratista está obligado a conservar las instalaciones en perfecto estado y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado y cuando finalice el contrato, a devolverlas en igual estado al que las recibió teniendo en cuenta el periodo de uso comprendido.

18.9. Cuidar el buen orden y desarrollo del servicio:

- Atender el servicio de barra, mesas, manteniendo el orden y limpieza en todo momento.
- mantener adecuadamente el mobiliario, enseres, utensilios.

18.10. Durante la vigencia del contrato el contratista está obligado a cumplir con la limpieza de los espacios de la explotación y de zona anexa en caso de celebración de festejos, bailes, etc.

18.11. Colaborar en la apertura y cierre de zonas específicas del centro social, asignadas por la administración.

18.12. El contratista está obligado a colaborar con los festejos populares

18.13. Contratar los seguros obligatorios para el desarrollo de la actividad.

18.14. Aquellas previstas en los Pliegos de prescripciones técnicas.

19. RESPONSABILIDAD. DAÑOS.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

Será por cuenta del contratista a responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados la terceras personas. Esta responsabilidad no se extinguirá hasta que expire el plazo de garantía .

Cuando tales daños y pérdidas sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración, será esta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

La cantidad en que se concreten tales daños será inmediatamente exigida por la vía de apremio administrativo.

20. GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS Y VARIOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar todos los gastos, de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los de formalización del contrato (0.5% del importe de adjudicación , IVA excluido.Mínimo:30€)

Asimismo, deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato, así como sobre la obtención de la licencias o permisos necesarios.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como nos presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directo se indirectos que graben la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se considerarán incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

21.ABONOS AL CONTRATISTA.

.El contratista asumirá la explotación a su riesgo y ventura,no percibiendo en ningún caso contribución especial,ni subvención por parte del Ayuntamiento de Zas.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

22.1.El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar la su resolución y determinar los efectos de esta.

22.2.El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato, con sujeción a lo dispuesto en los art.201 y 219TRLCSP

23.CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO .



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

23.1. Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes del contrato sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la administración, con los requisitos y condiciones establecidos en el art 226.TRLCSP.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.

23.2. En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

V. TERMINACIÓN.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

24.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realizara la totalidad del objeto, de conformidad con el establecido en los pliegos.

24.2. Si los bienes no están en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución.

25. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN OBJETO DEL CONTRATO.

25.1. Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución del contrato se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves, las siguientes:

1. No dar comienzo a la prestación de la explotación en el plazo indicado o la cesación del mismo ,salvo causa de fuerza mayor.
2. La cesión , subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
3. La desobediencia reiterada por más de dos veces, respecto de la misma cuestión, a órdenes de la administración
4. La comisión de dos faltas graves, dará lugar a una falta muy grave.

Tendrán la consideración de graves:

1. La Utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos a disposición del adjudicatario por el ayuntamiento



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

2. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del trabajo, no cumpliendo los deberes establecidos y retraso sistemático del mismo.

3. Desobediencia de las órdenes dadas al contratista y retraso sistemático en el mismo.

4 .No reponer la mermar que pueda producirse en la garantía definitiva o no complementar la garantía en los supuestos de revisión.

5. La comisión de dos faltas leves,dara lugar a una falta grave.

6. La inobservancia de prescripciones sanitarias.

7. El incumplimiento de deberes laborales y de seguridad social con el personal adscrito al contrato

Tendrán la consideración de faltas leves, las siguientes:

1. La descortesía con los usuarios o con el personal del ayuntamiento.

2. Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de los deberes, no tengan consecuencias graves y no merezcan la calificación de graves o muy graves

25.2. Se prevén las siguientes penalidades

Infracciones muy graves:

-Multa desde 901€ a 3000€

-Resolución del contrato.

Infracción grave:

-Multa desde 301€ la 900€

-Resolución del contrato.

Infracción leve:

-Apercibimiento

-Multa de hasta 300€

26.RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

Además de nos supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución ,acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en el arts.223 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en el art.224 TRLCSP.

A la extinción del contrato , no podrá producirse en ningún caso a consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante(art301TRLCSP)

27.GARANTÍA DEFINITIVA

De acuerdo con el art. 222TRLCSP se establece un plazo de garantía de dos meses en los que la administración comprobará el buen estado de los bienes que en ella revierten. Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades a ejecutar sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de esta.

Zas, a 22 de febrero de 2018.

O alcalde,

Manuel Muiño Espasandín

Los presentes pliegos fueron aprobados por decreto 89/2018 de 1 de marzo de 2018.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

CAE 012018

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ con domicilio en _____ rua

nº _____ teléfono _____ con D.N.I. (o Pasaporte uo
documento que el sustitua) Nº _____ actuando en nombre propio (o en
representación de _____ D.N.I. o C.I.F. Nº _____ y con
domicilio en _____
rua _____ nº _____ teléfono _____

Toma parte en el procedemiento abierto para la adjudicación del contrato administrativo especial “**EXPLOTACIÓN DE BAR CAFETERÍA EN EL CENTRO SOCIAL DE ZAS**” y a cuyos efectos hace constar:

1. Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato, así como del pliego de prescripciones técnicas.

2. Que hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

a) ___ No concurre con empresas vinculadas.

b) ___ Concurre con la/s siguiente/s empresa/s:

Denominación _____

CIF _____

4. Que presenta la siguiente oferta:

Canon sin IVA anual _____

IVA _____

Canon Total anual _____

En....., a..... dede 2018

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado)