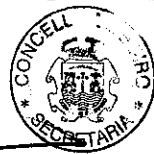


Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de Decembro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

Nº R.E.L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

O contrato a que se refire este Prego ten carácter de concesión administrativa de uso privativo de bens de dominio público; conforme ó disposto no artigo 78.1 do Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, e 86.3 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

O contrato, de natureza patrimonial, rexerá polo establecido no presente Prego e no Prego de Prescricións Técnicas; na Lei 7/1985, do 2 de Abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; no Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais; na Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, de 1986, do 18 de abril; e, no que se refire á súa preparación e adjudicación, polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público (en adiante TRLCSP).

As partes sométense á xurisdición dos Xulgados do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, para resolver os litixios que poidan orixinarse con motivo do cumprimento do contrato.

3.- ORGANO COMPETENTE PARA O OUTORGAMIENTO DA CONCESION E PERFIL DO CONTRATANTE.

3.1. O órgano competente para o outorgamento da concesión é o alcalde, de conformidade no apartado primeiro da Disposición Adicional Segunda TRLCSP, competencia delegada na Xunta de Goberno Local por resolución da alcaldía de data 17 de xuño de 2011.

O mencionado órgano ten facultade para adjudicar a concesión e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretar, resolve-las dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificala por razóns de interese público, acorda-la súa resolución e determina-los seus efectos, con suxeición á normativa aplicable.

3.2. Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co Perfil de Contratante ó que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: www.boiro.org

4.- CANON DA CONCESION.

Establécese como tipo de licitación á alza un canon mínimo anual de **oitocentos oitenta e cinco euros con sesenta céntimos (885,60 €)**.

Non se admitirán ofertas que resulten inferiores ó canon anual mínimo sinalado no parágrafo anterior, ou aquelas que non indiquen a cifra concreta pola que se formula a oposición.

A remuneración do canon producirase ó día seguinte da formalización do contrato para o primeiro período que reste ata a finalización do ano, e, sucesivamente, o día primeiro de cada ano natural.

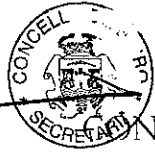
5.- REVISIÓN DE PREZOS.

Os prezos dos produtos e canon non serán obxecto de revisión ningunha durante o primeiro ano de vixencia do contrato.

Os prezos e canon do segundo ano e seguintes, no seu caso, actualizaranse de forma automática de acordo coas variacións que, en máis ou en menos, se produzan no Índice de Prezos ó Consumo (IPC), publicado polo Instituto Nacional de Estatística ou Organismo ou Entidade que o substitúa. A

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con

Teléfonos: data 13 de Setembro de 2013
981 844 800 FE. O Secretario Xeral,
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R.E.L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

porcentaxe resultante aplicarase sobre o canon correspondente a cada un dos exercicios en que estea en vigor a concesión.

6.- DURACIÓN DA CONCESION.

A duración sera de CATRO (4) ANOS, sen posibilidade de prórroga, comenzando a rexir dende o día seguinte a la formalización del contrato.

A permanencia no uso privativo do dominio público transcorrido o prazo da concesión, non conferirá dereito algún o concesionario, que ocupará, no seu caso, o dominio público por mera tolerancia.

7.- GARANTIA PROVISIONAL.

De acordo co establecido no artigo 103 TRLCSP, non será necesario que os licitadores constitúan garantía provisional.

II ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

8.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

A presente concesión demanial, de conformidade co disposto nos artigos 93 da Lei de 33/2003 do 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, e 78 e 80 do Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, outorgarase en réxime de concorrencia conforme ós criterios de valoración de ofertas fixados na cláusula 9 do presente prego, en relación co establecido nos artigos 109.4, 150 e 151 TRLCSP.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

O criterio que servirá de base para a adxudicación será a alza sobre o canon de licitación: 10 puntos. Este criterio aplicarase de xeito proporcional.

10.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

10.1. Poderán presentar proposicións para a adxudicación do contrato, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, a título individual ou en agrupación ou unión temporal, con plena capacidade de obrar, que desenvolva unha actividade que teña relación directa co obxecto do contrato segundo resulte dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais e dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais abondo para a debida execución do contrato, acrediten a súa solvencia económica e técnica como se indica no presente prego e non se encontren incursoas en ningunha das prohibicións de contratar establecidas no artigo 60 TRLCSP.

10.2. Para as unións temporais de empresarios estarase ó disposto no artigo 59 do TRLCSP. A duración da unión temporal de empresarios será coincidente coa do contrato ata a súa extinción.

10.3. Os empresarios deberán contar así mesmo coa habilitación empresarial ou profesional que, se é o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constituía o obxecto do contrato.

10.4. As empresas estranxeiras non comunitarias, deberán reunir ademais, os requisitos establecidos no artigo 55 TRLCSP.

11.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIÓN E CONTIDO.

11.1.- ANUNCIOS.

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de Decembro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

A licitación será anunciada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web do Concello de Boiro, Perfil de contratante, cuxa dirección é www.boiro.org, onde poderá consultar os pregos de condicións e demais información a que fai referencia o artigo 53 do TRLCSP.

11.2.- EXPOSICIÓN DO EXPEDIENTE.

Durante o prazo de presentación de proposicións, o expediente, con tódolos documentos que o integran, poderá ser examinado na Secretaria do Concello (Praza de Galicia, s/n 15930. Boiro (A Coruña) en días hábiles (de luns a venres) de (9 a 14 horas) e os sábados de (9 a 13 horas).

11.3.- **CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS:** As proposicións constarán de tres sobres pechados, identificados no seu exterior con indicación da licitación á que se concorra e o nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, así como coa firma do licitador ou persoa que lle represente, dirección, teléfono, fax e/ou correo electrónico, con indicación do número de expediente. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, ordenado numericamente.

O contido de cada sobre, deberá ter os requisitos que se sinalan a continuación:

1.- **SOBRE Nº1:** Deberá ter o seguinte título: "SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA CONTRATAR A CONCESIÓN DEMANIAL PARA A EXPLOTACIÓN DO BAR DO CENTRO SOCIAL DE CURES.

O seu contido será o seguinte:

a.) D.N.I. ou documento que o substitúa do asinante da proposición. En caso de cidadáns estranxeiros, permiso de residencia e de traballo.

b) No caso de empresarios que fosen persoas xurídicas, escritura de constitución ou modificación, se é o caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o for, escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

c) As empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea ou do Espazo Económico Europeo presentarán o documento, traducido fehacientemente ó castelán, acreditativo de acharse inscritas nos rexistros ou as certificacións que se indican no Anexo I do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, en función dos diferentes contratos.

Cando a lexislación do Estado en que se encontren establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito (art.º 58 do TRLCSP).

As persoas físicas ou xurídicas de Estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante informe, da respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará á documentación que se presente, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables ós enumerados no artigo 3 do TRLCSP, en forma substancialmente análoga. Nos contratos suxeitos a regulación harmonizada prescindirase do informe sobre reciprocidade en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio. (Art.º 55 do TRLCSP).

d) Cando o licitador actúe mediante representante, este deberá achegar documento fidedigno

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de Setembro de 2018
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



CONCELLO DE BOIRO

Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar, bastantado pola secretaria da Corporación.

e) Declaración responsable do licitador de non se achar comprendido nalgunha das circunstancias sinaladas como causa de prohibición de contratar no artigo 60 TRLCSP, seguindo o modelo que se insire a continuación:

<<Don/dona....., con documento nacional de identidade número, domiciliado en, actuando en nome propio/en representación de, código de identificación fiscal número, domiciliada en, en calidade de, no procedemento de licitación da concesión demanial para a explotación do bar-cafetaría situado no "Centro Social de Cures" do Concello de Boiro.

DECLARO, primeiro, que nin a empresa, nin os seus administradores, nin os seus órganos de dirección, están incurso en ningunha das prohibicións para contratar coa administración ou incompatibilidades establecidas no artigo 60 do TRLCSP; segundo, que a empresa está ó corrente das súas obrigas tributarias e da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Lugar, data e sinatura do declarante. Ante min, o/a>>

Esta declaración comprenderá expresamente a circunstancia de atoparse ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias coa facenda estatal, a da Comunidade Autónoma de Galicia e a do Concello de Boiro, e coa Seguridade Social, ou ben acreditarse mediante as certificacións administrativas correspondentes. Sen perxuízo, que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adxudicación polo empresario a cuxo favor vaiase efectuar ésta, no prazo de dez días hábiles dende o requirimento.

f).- Declaración de estar ó corrente do pagamento das obrigas tributarias con Estado, Comunidade Autónoma e co Concello e das cotas da Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo da cal a xustificación acreditativa de tales requisitos se esixa antes da adxudicación do contrato ó licitador cuxa proposición tivese sido seleccionada para a adxudicación no prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento do órgano de contratación para a súa xustificación.

g).-Alta no IAE, no epígrafe correspondente, acompañado de copia do último recibo pagado e declaración do contratista de que non se deu de baixa.

Se se ten a condición de exento conforme ó artigo 82 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acreditarase esta circunstancia por mera comunicación por escrito se se trata de persoas físicas e se se trata de persoas xurídicas, achegando ben o modelo 201 do Imposto de Sociedades do último exercicio presentado na Delegación do Ministerio de Economía e Facenda correspondente ou ben acompañando comunicación da cifra de negocios regulada na Orde HAC/85/2003, de 23 de xaneiro, do Ministerio de Economía e Facenda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

h).-Escrito detallando nome e dirección, número teléfono e número fax.

i).-Os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituírse formalmente en unión temporal en caso de resultar adxudicatarios. Cando dous ou máis empresas presenten oferta conxunta, cada unha acreditará a súa personalidade e capacidade, debendo indicar o nome e circunstancias das empresas que a subscriban, a participación de cada unha delas e designación da persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, haxa de exercer a plena representación de todas fronte á

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de Febrero de 2011

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

Administración. (Art.º 59 do TRLCSP).

j).-Para as empresas estranxeiras, declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ó foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ó licitante.

k) SOLVENCIA:

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica, de conformidade co establecido nos artigos 62, 74, 75 e 78 do TRLCSP, e que se salientan a continuación:

k.1. A solvencia económica e financeira acreditarase polo establecido no artigo 75.a) do TRLCSP mediante declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais por un importe mínimo de 100.000,00 €.

k.2 A solvencia técnica ou profesional dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que deberá acreditarse, segundo o obxecto que pretende contratarse, polos medios seguintes:

- a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, destes.
- b) Titulacións académicas e profesionais do empresario e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.
- c) Carné de manipulador de alimentos, expedido polo órgano competente.

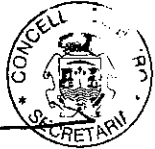
As empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica, acumulándose para os efectos da determinación da solvencia da unión temporal as características acreditadas para cada un dos integrantes desta, de conformidade co disposto no artigo 24 do RGLCAP.

11.4. Os licitadores que estean inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou da Comunidade Autónoma de Galicia poderán indicar o rexistro no que estean inscritas acompañando a correspondente certificación onde se recollan os puntos a que se refire o artigo 328 do TRLCSP e a declaración antes referenciada prevista no artigo 146.3. do TRLCSP, en cuxo caso estarán dispensados de presenta-los datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comproba-la súa exactitude ou vixencia.

11.5. As empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña, do Rexistro de contratos e do Rexistro de convenios, publicada no BOP núm. 64 do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos relativo a acreditación dos datos que figuren no rexistro. Para estes efectos acompañase o informe do Rexistro de inscrición coa indicación do número co que está inscrita a dita empresa no Rexistro.

11.6. Tódolos documentos relacionados nesta cláusula poderán presentarse orixinais ou mediante copias dos mesmos debidamente autenticadas, conforme á lexislación vixente.

A documentación contida neste sobre poderá ser recollida polos licitadores no prazo de tres meses a contar dende o día sinalado para o acto de apertura do sobre número 3, e tras a súa finalización.



CONCELLO DE BOIRO

Transcorrido o devandito prazo sen que sexa retirada, entenderase que renuncian á súa recuperación decaendo, polo tanto, o seu dereito a iso, podendo proceder o Concello á súa destrución e posterior reciclaxe non requiríndose para os devanditos efectos intimación previa.

2.- **SOBRE Nº 2:** Deberá ter o seguinte título: "SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA OS CRITERIOS DEPENDENTES DUN XUIZO DE VALOR PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA CONTRATAR "A CONCESIÓN DEMANIAL PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE BAR DO CENTRO SOCIAL DE CURES."

Os licitadores incluirán neste sobre aqueles documentos que sexan precisos para a valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor, en concreto a documentación relacionada cos criterios de valoración establecidos na cláusula 9 do presente prego.

3.- **SOBRE Nº 3:** Deberá ter o seguinte título: "SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA OS CRITERIOS AVALIABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE NO PROCEDIMENTO ABERTO PARA CONTRATAR "A CONCESIÓN DEMANIAL PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE BAR DO CENTRO SOCIAL DE CURES."

Os licitadores incluirán neste sobre a oferta económica na que se expresará en unidades e centésimas de euro.

A proposición axustarase ó modelo que figura como Anexo I a este prego de cláusulas administrativas particulares.

Neste mesmo sobre, incluirán os documentos relativos ós criterios de valoración, distintos do prezo.

En particular deberán incluírse os relacionados cos criterios de valoración establecidos nos apartados c) e d) da cláusula 9 do presente prego.

11.7.- CONFIDENCIALIDADE.

Os licitadores deberán indicar expresamente, se é o caso, a documentación achegada nas súas proposicións que ten carácter confidencial para os efectos previstos no artigo 140.1 do TRLCSP. A declaración incluírase no sobre correspondente onde obre a documentación que se sinala ós devanditos efectos.

11.8.- VARIANTES OU ALTERNATIVAS.

No presente Contrato non se prevé a formulación de variantes. Si de melloras consonte o sinalado na cláusula 9.

11.9.- PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

11.9.2. As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Boiro ubicado na Praza de Galicia, s/n 15930. Boiro (A Coruña) en días hábiles (de luns a venres) de (9 a 13.30 horas) e os sábados de (9 a 13 horas), durante os **QUINCE DÍAS NATURAIS** seguintes á publicación do anuncio da licitación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

11.9.3. Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ó órgano de contratación a remisión da oferta

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de xullo de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



CONCELLO DE BOIRO

Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorridos, non obstante, dez (10) días naturais, seguintes á data indicada, sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Para o caso de que o último día de presentación coincida en sábado ou festivo, entenderase que o prazo de presentación remata o primeiro día hábil seguinte.

11.9.4. Cada licitador poderá presentar só unha proposición en relación co obxecto do contrato, sen que poidan presentar variantes ou alternativas.

Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal, coa consecuencia da non admisión de todas as proposicións por el subscritas.

Os licitadores non poderán retirar a súa proposición durante o prazo de dous meses a contar dende a apertura das proposicións. O devandito prazo quedará ampliado en quince días hábiles cando sexa necesario seguir os trámites a que se refire o artigo 152.3 relativo ás ofertas con valores anormais ou desproporcionados. A retirada indebida dunha proposición será causa que impedirá ó licitador contratar coas Administracións Públicas de acordo co disposto no artigo 60.2 do TRLCSP.

12.- MESA DE CONTRATACION:

A Mesa de Contratación será o órgano competente para efectuar a valoración das ofertas.

Para o exercizo das súas funcións, a Mesa poderá solicitar cantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, poderá solicitar estes informes cando considere necesario verificar que as ofertas cumpren coas especificacións técnicas dos pregos, de conformidade co previsto no artigo 160.1 do TRLCSP.

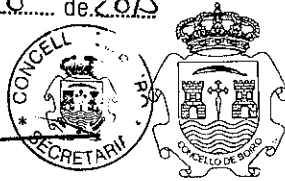
Conforman a Mesa de Contratación os seguintes membros:

- O Alcalde, que actuará como Presidente da Mesa.
- O concelleiro delegado de facenda (vogal)
- A interventora municipal (vogal).
- A secretaria municipal (vogal).
- Un/unha funcionario/-a da secretaría xeral do concello (secretario/-a da mesa)

13.- CALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XENERAL:

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de contratación procederá, en acto interno, á cualificación da documentación xeral contida no sobre N° 1 presentado polos licitadores, e, se observase defectos materiais na documentación presentada, notificarao ó licitador correspondente, deixando constancia da notificación no expediente, concedéndolle un prazo non superior tres días para que o emende. Para o caso de que a finalización do prazo citado coincidise en sábado ou festivo, a devandita finalización terá lugar o primeiro día hábil seguinte. Agora ben, se a documentación dun licitador contivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsandables, non será admitido á licitación.

Á marxe da emenda á que se refire o parágrafo anterior, a Mesa de contratación, para os efectos de completa-la acreditación da solvencia dos licitadores, poderá solicitar destes as aclaracións que considere oportunas sobre as certificacións e documentos presentados, así como requirilos para a presentación doutros documentos complementarios, de conformidade co disposto no art.º 82 do TRLCSP.



CONCELLO DE BOIRO

Cando conforme ó establecido na cláusula 11 deste Prego, se anuncie ó Órgano de Contratación a presentación de proposicións por correo, a apertura do sobre Nº 2 de todas as proposicións terá lugar como máximo transcorridos 7 días naturais dende a apertura das últimas recibidas por correo, tendo en conta a limitación de dez días naturais dende a terminación do prazo para a súa admisión.

14.- APERTURA DAS PROPOSICIÓNS E PROPOSTA ADXUDICACIÓN OU CLASIFICACIÓN.

A Mesa de Contratación, unha vez cualificada a documentación do sobre Nº 1 e realizadas as emendas e, no seu caso, achegadas as aclaracións ou documentos complementarios requiridos, ou transcorrido o prazo que se tivese conferido ó efecto, procederá en acto público á apertura do sobre Nº 2 dos licitadores admitidos ó obxecto da súa valoración, que se celebrará na Sala de Xuntas do Concello de Boiro, transcorridos 7 días naturais dende a celebración do acto interno de apertura da documentación contida no sobre Nº1.

A data do acto público de apertura das proposicións técnicas publicarase no Perfil de Contratante.

No devandito acto, previamente á apertura do sobre Nº2 a Mesa de Contratación pronunciarase sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento, quedando as ofertas destes últimos excluídas do procedemento de adxudicación do contrato, non podendo ser abertos os sobres que as conteñan.

Realizada pola Mesa de Contratación a avaliación das proposicións contidas no sobre Nº 2 (criterios dependentes dun xuízo de valor) conforme ó/os criterio/s de valoración establecidos na cláusula 9 do presente prego, logo de solicitude, se é o caso, dos informes técnicos que estime oportunos, dará a coñecer en acto público a ponderación asignada a estes e, seguidamente, procederá no mesmo acto á apertura do sobre Nº 3.

O devandito acto público celebrarase igualmente na Sala de Xuntas do Concello de no día que para o efecto se sinala, que se publicará no Perfil de contratante e se notificará por fax ó indicado polos licitadores con polo menos dous días hábiles de antelación.

A Mesa de Contratación, tras solicitar, se é o caso, os informes técnicos que considere precisos, elevará ó órgano de contratación proposta clasificación das proposicións admitidas, atendendo ós criterios de valoración establecidos na cláusula 9 do presente Prego.

15.- CLASIFICACIÓN DAS PROPOSICIÓNS E REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN Ó LICITADOR CUXA OFERTA RESULTE A ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.

O Órgano de Contratación, vista a proposta da Mesa de Contratación, emitida tras os informes técnicos que considere pertinentes, clasificará as proposicións por orde decrecente atendendo ós criterios sinalados na cláusula 9 e requirirá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que dentro do prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, a contar dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento ó fax indicado polo licitador para os efectos de notificacións, co fin de que constitúa a garantía definitiva a que se fai referencia na cláusula seguinte do presente Prego e acredite a súa constitución no Servizo de Contratación.

No devandito prazo, asemade, acreditarase ó órgano que o licitador cuxa proposición resulte a economicamente máis vantaxosa se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e, así mesmo, comprobará que se atopa ó corrente das súas obrigas tributarias co Concello para cuxo efecto solicitará os informes técnicos que estime pertinentes.

Os estranxeiros, sexan persoas físicas ou xurídicas, pertencentes ou non a Estados membros da Unión Europea que non teñan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de Maio de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

por autoridade competente no país de procedencia, acreditativa de atoparse ó corrente no cumprimento das correspondentes obrigas tributarias. Tamén deberán presentar certificación, expedida por autoridade competente, na que se acredite que se achán ó corrente no cumprimento das obrigas sociais que se esixan no país da súa nacionalidade. Toda a documentación relacionada neste apartado haberá de referirse ós doce últimos meses e deberá presentarse traducida fehacientemente

Así mesmo, no devandito prazo, no seu caso, deberá acreditar a efectiva disposición dos medios que se comprometeu a dedicar ou adscribir á execución do contrato (calquera outros documentos acreditativos da súa aptitude para contratar ou da efectiva disposición dos medios que se tivesen comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ó artigo 64 do TRLCSP que lle reclame o órgano de contratación.

De non se cumplimentar axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificados.

16.- CONSTITUCIÓN DA GARANTIA DEFINITIVA.

O licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa constituirá e acreditará na Secretaria do Concello, no prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, conforme ó disposto na cláusula anterior, unha garantía definitiva polo importe de 1.200,00 € (equivalente ó 3% do valor de mercado do inmovible obxecto de concesión).

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de débeda Pública, mediante aval bancario, ou por contrato de seguro de caución, nos termos e condicións que se contemplan nos artigos 96 e 97 do TRLCSP.

A garantía definitiva será depositada, en calquera caso, na Caixa da Corporación.

17.- ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

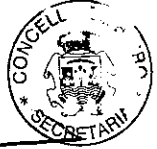
O órgano de contratación requirirá ó licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorice o órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso, de dispoñer efectivamente dos medios que se tivese comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ó artigo 64.2 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, salvo que se estableza outra cousa nos pregos.

De non se cumprir axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose neste caso a solicitar a mesma documentación ó licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarase ós candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ó licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, conforme ó artigo 40 do texto refundido da Lei de Contratos do



CONCELLO DE BOIRO

Sector Público, recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, nos termos establecidos no artigo 151 do TRLCSP, subordinándose ó crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos presupostos.

A adxudicación notificarase e publicará nos termos establecidos no artigo 151 do TRLCSP.

18.- EFECTOS DA PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN, RENUNCIA E DESISTIMENTO.

A proposta de adxudicación do contrato non crea dereito ningún en favor do empresario proposto, que non os adquirirá, respecto á Administración, mentres non se formalice o contrato.

Antes da adxudicación do contrato, o órgano de contratación por razóns de interese público debidamente xustificadas poderá renunciar a asinar un contrato. Tamén poderá desistir do procedemento antes da adxudicación cando se aprecie unha infracción non subsandable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación.

Nestes supostos o órgano de contratación na notificación ós licitadores indicará a compensación que proceda aboar polos gastos en que tivese incorrido na licitación de acordo cos principios xerais que rexen a responsabilidade da Administración.

III. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

19.- PERFECCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato perfecciónase coa súa formalización.

O documento en que se formalice o contrato será, en todo caso, administrativo, ó que se unirá, formando parte del, a oferta do adxudicatario, un exemplar do prego de cláusulas administrativas particulares e das prescricións técnicas, e demais documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados, podendo elevarse a escritura pública, cando o solicite o contratista, sendo ó seu cargo os gastos derivados do seu outorgamento. Neste caso, o contratista deberá entregar ó Concello unha copia lexitimada e dúas copias simples do citado documento no prazo máximo de 1 mes dende a formalización.

No suposto de que resultase adxudicatario unha Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar a formalización da constitución desta en escritura pública.

Se o contrato é susceptible de recurso especial en materia de contratación, a formalización non poderá efectuarse antes de que transcorran os quince días hábiles dende que se remita a notificación da adxudicación ós licitadores. Transcorrido este prazo, o órgano de contratación requirirá o adxudicatario para que formalice o contrato en prazo non superior a cinco días, contados dende o seguinte a aquel en que tivese recibido o requirimento, unha vez transcorrido o citado prazo de quince días sen que se tivese interposto recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato ou dende que se dite resolución co levantamento da suspensión do acto de adxudicación.

Nos restantes contratos, a formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación ós licitadores na forma prevista no artigo 151 do TRLCSP.

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 14 de febreiro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

No podrá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización.

IV EXECUCIÓN DO CONTRATO.

20.- OBRIGAS DO CONCESIONARIO:

Ademais das obrigas recollidas nos pregos de prescricións técnicas, o adxudicatario terá as seguintes:

20.1.- OBRIGAS XERAIS:

a) O contrato será inalterable a partir do seu perfeccionamento, e deberá ser cumprido con estrita suxeición ás estipulacións contidas nos pregos de condicións.

b) O persoal que a empresa adxudicataria deba contratar para atender as súas obrigas dependerá exclusivamente desta, respecto do que ostentará, para tódolos efectos, a condición de empresario, sen que á extinción do contrato poida producirse, en ningún caso, a consolidación das persoas que realizasen os traballos como persoal do órgano contratante. O contratista está obrigado ó cumprimento das disposicións vixentes en materia fiscal, laboral, de seguridade social, de integración social de persoas con minusvalidez, de prevención de riscos laborais e de protección do medio que se establezan tanto na normativa vixente coma nos pregos que rexen a presente contratación.

c) O adxudicatario queda expresamente obrigado a cumprir a normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

d) Así mesmo, obrígase a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a información á que teña acceso ou ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal, especialmente de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ó que figura neste prego, nin tampouco ceder a outro nin sequera para os efectos de conservación. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos dende o coñecemento desa información.

20.2.- OBRIGAS ESPECÍFICAS.

1.) O adxudicatario quedará obrigado a depositar, na Caixa Municipal, o canon correspondente, nos termos sinalados neste prego.

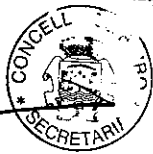
2.) O adxudicatario terá que cumprir-la normativa de manipulación de alimentos así como a normativa de comedor colectivo.

3.) O adxudicatario quedará obrigado a manter exposta no local do bar unha lista completa de tódolos produtos e servizos que ofrezca, autorizada coa firma do alcalde e co selo do Concello de Boiro, con indicación dos prezos unitarios de forma permanente e en lugar visible ós usuarios e en condicións lexibles. Así mesmo, o adxudicatario quedará obrigado a redactar e expoñer as listas de prezos en castelán e en galego. Ademais, quedará obrigado a manter exposto no local do bar un cartel no que se especifique expresamente a prohibición de fumar no bar e dependencias anexas deste.

4.) O pagamento dos consumos de auga, electricidade e gas serán a conta do adxudicatario, así como o das taxas por servizos municipais como recollida de lixo, saneamento, etc.

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de setembro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

13.) O adxudicatario non pode utilizar o nome do Concello nas súas relacións con terceiras persoas para os efectos de facturación de provedores ou calquera outro que poida ter con persoas ó seu servizo ou coas que manteña relacións comerciais ou profesionais. O adxudicatario será o único responsable en todo o relativo á xestión do servizo.

14.) O adxudicatario quedará obrigado ó desaloxo do local do bar antes das trece horas do día seguinte ó da extinción do contrato, debendo entregalo á libre disposición da Dirección do centro, en perfecto estado de conservación e limpeza.

15.) É de conta do adxudicatario o pagamento dos impostos, taxas, arbitrios e recargas de calquera clase que sexa, do Estado, da Comunidade Autónoma, da Provincia ou Municipio, ós que dea lugar a realización do servizo ou traballo obxecto do contrato, xa estean aqueles establecidos ou no futuro puideran establecerse.

17.) O adxudicatario obrígase á explotación directa, quedando expresamente prohibido o subarrendo, cesión ou traspaso, en todo ou en parte da actividade ou das instalacións obxecto de concesión, así como allear, gravar, hipotecar ou constituír dereitos reais sobre terreos, bens ou instalacións obxecto do contrato.

18) Destina-los locais e material afectos ó obxecto do contrato exclusivamente á prestación do servizo obxecto do mesmo.

Neste sentido, o adxudicatario non poderá enaxenar nin gravar sin autorización bens e instalacións que deban revertir ó Concello cando remate o contrato.

19) Permitir cantas inspeccións do material e locais, así como do propio servizo, se consideren oportunas polo Concello.

21.- OBRIGAS DÁ ADMINISTRACIÓN.

1.) O Concello terá, dada a natureza do contrato, a dirección e control deste, en especial no referente á adecuación de prezos e calidade dos produtos que o adxudicatario ofrezca na súa proposición.

2.) Corresponde en todo caso ó concelleiro/a delegado/a de facenda, como representante da Administración contratante, o controlar e supervisar a correcta prestación do servizo, podendo ordenar ó adxudicatario e ós seus empregados o necesario para a correcta prestación do servizo contratado.

22.- REXIMÉ DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

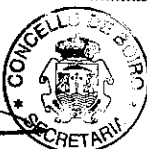
22. I. INFRACIÓNS:

22.1 Infraccións leves:

- O incumprimento sen causa xustificada ou falta de autorización do Concello dos horarios establecidos.
- O incumprimento das obrigas de conservación, mantemento e limpeza das instalacións.
- A desobediencia do adxudicatario ós requirimentos que lle efectúe o Concello, sempre que o obxecto destes non constituía falta grave, moi grave ou causa de resolución.
- As simples irregularidades no cumprimento do que prescribe este Prego de Cláusulas

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de febreiro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

5.) Sen prexuízo dos bens que a Administración poña á súa disposición, o adxudicatario achegará, á súa costa, tódolos utensilios, aparellos, elementos e mobles, dotación do equipamento do menaxe de cociña, cubertería e cristalaría, así como as mesas e calesquiera outros elementos adicionais que considere necesarios para a prestación do servizo, así como o persoal cualificado que sexa racionalmente necesario para iso. Correrá por conta do adxudicatario a formación do persoal en materia de manipulación de alimentos cos diplomas actualizados a data de contrato ou ben co artigo carné de manipulador de alimentos, o cal acreditará por requirimento da Administración.

A prestación do servizo de terraza exterior estará sometida ás normas municipais que regulan este tipo de actividades.

6.) O adxudicatario adicará á prestación do servizo o persoal necesario e de acreditada solvencia para desenvolver satisfactoriamente o servizo adxudicado, sometendo á aprobación da Administración a relación do persoal así como as eventuais modificacións.

7.) A prestación do servizo un mínimo de 6 días á semana, laborais ou festivos, cun horario mínimo de apertura de 8 horas diarias.

O servizo de bar deberá comezar a funcionar no prazo máximo de CORENTA E CINCO DÍAS contados a partir da data de notificación do acordo de adxudicación.

8.) O adxudicatario realizará a limpeza do local (incluídos os aseos existentes nesa planta), mesas e aparellos do bar ó peche do servizo, así como desinsectará e desratizará o local, polo menos, dúas veces ó ano.

9.) O adxudicatario estará obrigado a conservar en bo estado o local do bar, así como os mobles e aparellos deste, tal e como os recibe da Administración segundo se detallan no inventario que será suscrito polo adxudicatario e pola Administración antes da firma do contrato. Salvo a normal deterioración polo uso, o adxudicatario quedará obrigado a reparar ou, no seu caso, repoñer os bens ou elementos que se destrúan ou queden inservibles e sexan propiedade da Administración. O adxudicatario tamén entregará instalacións fixas que se tiveran establecido por él.

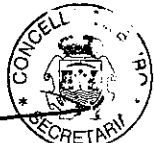
En consecuencia, o adxudicatario obrígase a deixa-los locais e instalacións libres e baleiros (coas instalacións fixas establecidas), en perfecto estado de conservación e funcionamento e a disposición do Concello ó remate do contrato recoñecéndose a postestade municipal para acordar e executar o lanzamento de non cumprirse o pactado.

10.) O adxudicatario someterase ás inspeccións sanitarias e doutro tipo que realice a propia Administración contratante ou outras Administracións competentes.

11.) O Concello de Boiro, como entidade contratante, non asumirá ningunha responsabilidade por danos causados a terceiros como consecuencia do servizo prestado, nin polos danos ocasionados ou sufridos polos empregados da empresa, polo que o adxudicatario se obriga a contratar á súa costa unha póliza de seguro patrimonial a todo risco que cubra o valor do inmovible obxecto de concesión e unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubra os danos que poidan causarse en desenvolvemento da actividade, tanto polo licitador coma por persoal ó seu cargo, e que causen a terceiros.

O adxudicatario deberá presentar no Concello copia das pólizas de seguros subscritas tanto, na formalización do contrato, como anualmente ata a finalización do contrato.

12.) Correrán a conta do adxudicatario os gastos de conservación e de reparacións ordinarias de tódolos bens, mesmo os de propiedade da Administración adscritos ó servizo obxecto do contrato.



Administrativas, sempre que non causen un prexuízo directo de carácter económico ó Concello e non constitúan falta grave, moi grave ou causa de resolución.

- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta leve nas Ordenanzas ou normativa correspondente.

22.2. Infraccións graves:

- O incumprimento das orientacións e directrices que lle facilitará a responsable do contrato.

- O incumprimento dalgunha das obrigas que se impoñen ó adxudicatario sobre organización e funcionamento do servizo a prestar, salvo no caso, que esta fose considerada por si mesma como infracción moi grave.

- A falta de acreditación ante a administración da subscrición ou renovación dalgún dos seguros de obrigatoria contratación para o adxudicatario, así como a ausencia do control de saúde do seu persoal.

- Reiteración por tres ou máis veces na comisión de faltas leves no prazo dun ano.

- A demora no pagamento do canon establecido a favor do Concello, por período non superior a tres meses.

- Non atender coa debida dilixencia e coidado a conservación das instalacións ou non cumprir as instrucións dadas polo Concello ó respecto, cando supoña unha deterioración grave das instalacións e espazos municipais.

- A inobservancia das prescricións laborais ou hixiénico-sanitarias, ou o incumprimento das ordes dadas sobre evitación de situacións insalubres, perigosas, etc., que dite o Concello, se o concesionario persistise naquelas unha vez apercibido formalmente.

- Que o adxudicatario non comunique calquera incidencia que afecte ó normal funcionamento da instalación.

- A negativa ou resistencia a facilitar a información requirida pola autoridade competente ou os seus axentes para o cumprimento dos fins de inspección.

- Todas aquelas que, implicando un incumprimento das obrigas do concesionario, non mereza a cualificación de moi graves, e que pola súa natureza non deban ser tidas como leves.

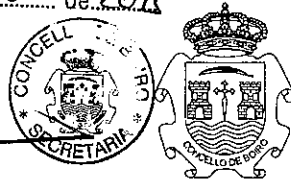
- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que está cualificado como falta grave nas Ordenanzas ou normativa correspondente.

22.3 Infraccións moi graves:

O incumprimento da normativa laboral, sobre seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais.

- A falta de pagamento das sancións impostas ó adxudicatario pola comisión dunha infracción grave ou a falta de reposición das garantías no seu caso.

- O incumprimento da normativa reguladora da calidade e hixiene dos alimentos e instalacións propias do servizo a prestar, así como a súa prestación con deficiencias.



CONCELLO DE BOIRO

- A venda, tenza e consumo de bebidas alcohólicas e de tabaco nos locais do bar e dependencias anexas.
- Reiteración por dous ou máis veces na comisión de faltas graves no prazo dun ano.
- A demora no pagamento do canon establecido a favor do Concello, por período superior a tres meses.
- O subarrendamento, cesión ou traspaso, en todo ou en parte da actividade ou das instalacións obxecto de concesión, así como a alienación, gravame, hipoteca ou constitución de dereitos reais sobre os terreos, bens, ou instalacións obxecto do contrato.
- A non contratación, demora ou non pagamento das pólizas de seguros sinaladas no presente Prego que producira algún período de falta de cobertura dentro do prazo de concesión.
- O exercicio da actividade polo concesionario sen dispoñer das autorizacións, licenzas ou permisos que resulten preceptivos.
- O exercicio de actividade ou actividades sobre o dominio público local que non sexan os propios da explotación do bar.
- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta moi grave nas Ordenanzas ou normativa correspondente.
- O peche das instalacións sen autorización municipal por período superior a quince días.

22.II. SANCIONES

A sanción a impoñer pola comisión de infraccións moi graves poderá consistir nunha multa de ata 3.000,00 €.

A sanción a impoñer pola comisión de infraccións graves poderá consistir nunha multa de ata 1.500,00 €.

A sanción a impoñer pola comisión de infraccións leves poderá consistir nunha multa de ata 750,00 €.

A reincidencia na comisión de 2 ou mais faltas moi graves nun prazo de 12 meses poderá dar lugar á resolución do contrato.

Con independencia das sancións que poidan impoñérselle, o infractor estará obrigado á restitución e reposición dos bens ó seu estado anterior, con indemnización dos danos irreparables e dos prexuízos causados, no prazo que en cada caso se fixe na resolución correspondente.

O importe das sancións impostas poderá ser esixido polos procedementos de execución forzosa previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

V. FINALIZACION DE A CONCESIÓN

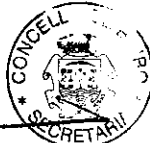
23.- CAUSAS DE EXTINCION DA CONCESIÓN:

A concesión extinguirase por algunhas das seguintes causas:

1. Vencemento do prazo de vixencia da concesión.

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de febreiro de 2011
DOU FE. O Secretario Xeral,

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

2. Morte ou incapacidade sobrevida do concesionario individual ou extinción da personalidade xurídica da mercantil concesionaria.
3. Por declaración de quebra, suspensión de pagamentos, concurso de acredores ou de insolvente falido en calquera procedemento ou o acordo de quita e espera do contratista.
4. Por desaparición ou desafectación do ben.
5. Pola falta de prestación da garantía definitiva ou as especiais ou complementarias daquela en prazo, nos casos previstos legalmente, e a non formalización do contrato en prazo.
6. Falta de autorización previa nos supostos de transmisión ou modificación, por fusión, absorción ou escisión, da personalidade xurídica do concesionario.
7. Por sanción moi grave imposta conforme ó procedemento establecido, ante o incumprimento polo concesionario das obrigas contraídas no contrato.
8. Rescate da concesión.
9. Revogación unilateral da autorización por parte do Concello motivada por causas sobrevidas de interese público.
10. Mutuo acordo entre o Concello e o concesionario.
11. Falta de pagamento do canon ou a súa demora por prazo que constituía falta moi grave.
12. Por resolución xudicial firme.
13. Calquera outra causa prevista nas condicións xerais ou particulares ou na normativa pola que se rexe a concesión.

O concesionario recoñecerá e acatará a facultade do Concello para acordar e executar por se mesmo o lanzamento en calquera suposto de extinción da concesión se o desaloxo non se efectúa voluntariamente no tempo debido. O procedemento para levalo a cabo terá carácter administrativo e sumario, sen prexuízo de recorrer ás instancias xudiciais.

A resolución anticipada do contrato por causas imputables ó concesionario levará aparellada a incautación e perda da garantía definitiva a favor do Concello.

24.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumpridas polo contratista as obrigas derivadas do contrato, se non resultaren responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva, no seu caso, ditarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

ANEXO I.

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA.

D., con D.N.I. nº, domiciliado para tódolos actos deste procedemento aberto en, C/ no, actuando en nome de, C.I.F nº, enterado dos pregos de condicións aprobados pola Corporación Municipal de Boiro para contrata-la CONCESIÓN DEMANIAL PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE BAR DO CENTRO SOCIAL DE

Teléfonos:
981 844 800
981 849 960
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n
15930 BOIRO (A Coruña)
correo e: correo@boiro.org
páxina.web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

CONCELLO DE BOIRO

CURES, obrígase a cumpri-lo citado contrato, de conformidade cos referidos pregos, polo seguinte importe:

Canon anual sen IVE: (en letras).....euros; (en números).....euros. (...%)
IVA: (en letras).....euros; (en números).....euros.

Data, lugar e sinatura do licitador.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE VALIDEZ DA CERTIFICACIÓN DA INSCRICIÓN NO REXISTRO DE CONTRATISTAS E EMPRESAS CLASIFICADAS.

D./D^a....., con domicilio en rúa/praza/avenida..... Código Postal
....., localidade..... provisto de DNI (ou documento que regulamentariamente lle substitúa) non....., actuando no seu propio nome e dereito ou en representación de (identificación da persoa que representa), con C.I.F (ou documento que regulamentariamente o substitúa) non....., e domicilio en rúa/praza/avenida.....
....., Código Postal....., localidade....., pola súa calidade de (apoderado, administrador, etc.) ó obxecto de participar na contratación de referencia, DECLARA baixo a súa responsabilidade.

(Sinálese o que proceda)

 Que os datos e circunstancias acreditados mediante certificación de data....., de inscrición no Rexistro Oficial de Contratistas e Empresas Clasificadas presentado na presente licitación se encontran vixentes, así como as circunstancias que serviron de base para a obtención da referida certificación, sen que se encontre pendente ningunha variación de datos ou circunstancias reflectidas nos documentos confiados a este.

O que se declara para os efectos do previsto nos artigos 84 do TRLCSP.

Data e firma do licitador ou do seu representante e selo da empresa.

Boiro, 4 de febrero de 2013.

Asdo: O alcalde.

Juan José Dieste Ortigueira.

Aprobado pola Xunta de
Goberno Local na sesión realizada con
data 12 de febreiro de 2013
DOU FE. O Secretario Xeral,

