

**PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁN O CONTRATO
POR PROCEDIMENTO ABERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS
VANTAXOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN E TRÁMITE URXENTE
PARA A CONCESIÓN DO SERVIZO DE “CAFETERÍA-CONSERXERÍA DO
CENTRO SOCIAL VILAR DE SANTOS”.**

CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto e Cualificación

O obxecto deste contrato é a concesión do **servizo de “Cafetería-Conserxería do Centro Social Vilar de Santos”**, o cal inclúe a prestación dos seguintes servizos:

- Mantemento e xestión do bar-cafetería
- Limpeza xeral do edificio
- Mantemento xeral das instalacións
- Mantemento e limpeza da área de recreo, piscina e instalacións deportivas
- Control do acceso
- Coordinación de actividades baixo a dirección dos servizos sociais do Concello

Os recintos onde o contratista terá que prestar a funcións de vixianza, mantemento, xardinería, etc ós que se refiren as cláusulas do presente prego (entre elas a 1ª e a 18ª) atopanse delimitadas nun perímetro que se recolle no Plano Anexo III.

A explotación do servizo realizarase mediante a **modalidade de concesión** pola que o empresario xestionará o servizo ao seu propio risco e ventura.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de xestión de servizos públicos tal e como establece o artigo 8 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro (No sucesivo TRLCSP).

A concesión se refire ó inmovible do Centro Social de Vilar de Santos excluindo a coñecida como sala de xogos, integrada no edificio do Centro Social de Vilar de Santos. (Plano Anexo)

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedemento de Selección e Adxudicación

A forma de adxudicación do contrato de xestión do servizo público de “Cafetería Centro Social Vilar de Santos” será o **procedemento aberto**, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores, de acordo co artigo 157 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

Para a valoración das proposicións e a **determinación da oferta economicamente máis vantaxosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato**, de conformidade co artigo 150.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro e coa cláusula novena deste Prego.

A **tramitación será urxente** (art 112 TRLCSP) debido á necesidade inaplazabe e interes público de que o servizo de cafetería do Centro Social e o mantemento desta

instalación así como da piscina municipal e das zonas verdes adxacentes, esten en pleno funcionamento antes da apertura da piscina municipal a finais do mes de xuño do presente.

CLÁUSULA TERCEIRA. O Perfil de contratante

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 ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: **www.vilardesantos.com**

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

O tipo mínimo de canon global anual a satisfacer ao Concello por parte do concesionario fíxase na cantidade de **1.200 euros/ano**, sendo mellorable á alza, independentemente do nivel do uso do servizo, actualizándose anualmente segundo o Índice Xeral de Prezos ao Consumo (IPC).

O Canón do primeiro ano pagarase no momento da formalización do contrato e os correspondentes ás sucesivas anualidades no mes de xuño do ano correspondente.

Os gastos de anuncios oficiais relativos á licitación corren a cargo do contratista adxudicatario

CLÁUSULA QUINTA. Duración do Contrato

A duración do contrato de xestión de servizo público de “Cafetería-Coserxería Centro Social Vilar de Santos” será:

- **Prazo inicial: 5 anos,**

- **Prorroga Automática:** No caso de que non sexa denunciado por ningunha das partes 3 meses antes do vencemento do prazo inicial, o contrato se prorrogará automaticamente anualmente ano a ano, ata un prazo máximo de prorrogas de **5 anos**, no que en todo caso rematara a concesión .

Prazo máximo total posible de duración do contrato (incluído prorrogas) **10 anos**.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación da Aptitude para Contratar

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibicións para contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

1. A **capacidade de obrar** do empresario acreditarase:

a. Dos empresarios que fosen **persoas xurídicas** mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se

regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b. Dos empresarios **non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea** pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

c. Dos **demais empresarios estranxeiros**, con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2. A proba, por parte dos empresarios, da **non concorrencia** dalgunha das **prohibicións para contratar** reguladas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro poderá realizarse:

a. Mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando devandito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

b. Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

3. A solvencia do empresario:

Non se exise clasificación

3.1 A **solvencia económica e financeira** do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, no seu caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

b) As contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en Rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ao obxecto do contrato, referido como máximo aos tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do devandito volume de negocios.

3.2. Nos contratos de xestión de servizos públicos, a **solvencia técnica ou profesional** dos empresarios deberá apreciarse tendo en conta os seus coñecementos técnicos, eficacia, experiencia e fiabilidade, o que poderá acreditarse, segundo o obxecto do contrato, por un ou varios dos medios seguintes:

a) Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados no últimos tres anos que inclúa importe, datas e o destinatario, público ou privado, dos mesmos. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano

competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este, ou a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.

c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.

d) Cando se trate de servizos ou traballos complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado polo órgano de contratación ou, en nome deste, por un organismo oficial ou homologado competente do Estado en que estea establecido o empresario, sempre que medie acordo do devandito organismo. O control versará sobre a capacidade técnica do empresario e, se fose necesario, sobre os medios de estudo e de investigación de que dispoña e sobre as medidas de control da calidade.

e) As titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.

f) Nos casos adecuados, indicación das medidas de xestión ambiental que o empresario poderá aplicar ao executar o contrato.

g) Declaración sobre o persoal medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.

h) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se achegará a documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉTIMA. Presentación de Proposicións e Documentación Administrativa

As ofertas presentaranse no **Concello de Vilar de Santos**, Rúa Celanova nº77 (Ourense), en horario de atención ó público, dentro do prazo de **oito días naturais** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no BOP de Ourense e no Perfil de contratante.

Cando as proposicións sexan enviadas por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día, consignándose o número do expediente, título completo do obxecto do contrato e nome do licitador.

A acreditación da recepción do referido télex, fax ou telegrama efectuarase mediante dilixencia extendida no mesmo polo Secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos cinco días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurara en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

A presentación dunha proposición supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente Prego.

As proposicións para tomar parte na licitación presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo licitador e con indicación do domicilio a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda «**Proposición para licitar á contratación da xestión do servizo público Cafetería-Conserxería Centro Social de Vilar de Santos mediante a modalidade de concesión**». A denominación dos sobres é a seguinte:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica e Memoria de Xestión.

Os documentos a incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor.

Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

«Proposición para licitar á contratación da xestión do servizo público Cafetería-Conserxería Centro Social de Vilar de Santos mediante a modalidade de concesión»

Con indicación do nome do licitador e asinado por este e con indicación de teléfono fax, email e do domicilio a efectos de notificacións.

Contido:

a) Documentos que acrediten a personalidade xurídica do empresario.

a.1.- PERSOAS FÍSICAS

- Fotocopia do DNI, debidamente compulsada.

a.2.- PERSOAS XURÍDICAS

- Escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose, escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que conste as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso no correspondente Rexistro oficial.

- Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

b) Documentos que acrediten a representación.

— Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro, presentarán copia notarial do poder de representación, bastantado polo Secretario da Corporación.

Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente.

— Igualmente a persoa con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente ou testemuña notarial do seu documento nacional de identidade.

c) Declaración responsable de non estar incurso nunha prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigacións tributarias (Facenda Estatal, Autonómica e Concello de Vilar de Santos) e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a cuxo favor se vaia a efectuar esta.

(Modelo orientativo Anexo I)

d) Os que acrediten a clasificación da empresa, no seu caso, ou xustifiquen os requisitos da súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Se a empresa se encontráse pendente de clasificación, deberá aportarse o documento acreditativo de haber presentado a correspondente solicitude para elo, debendo xustificar o estar en posesión da clasificación esixida no prazo previsto nas normas de desenvolvemento do TRLCSP para a emenda de defectos ou omisións na documentación.

d.1 A **solvencia económica e financeira** do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos medios establecidos no art 75.1 do TRLCSP e recollidos na clausula 6.3.1.

d.2 A **solvencia técnica ou profesional** do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos medios establecidos no art 78 do TRLCSP e recollidos na clausula 6.3.2.

e) As empresas estranxeiras presentarán 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, no seu caso, ao foro xurisdicional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA E MEMORIA DE XESTION

«Proposición para licitar á contratación da xestión do servizo público Cafetería-Conserxería Centro Social de Vilar de Santos mediante a modalidade de concesión»

Con indicación do nome do licitador e asinado por este con indicación de teléfono fax, email e do domicilio a efectos de notificacións.

Contido:

a) Proposición económica.

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificacións en _____, r/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación da Entidade _____, con CIF n.º _____, concededor do expediente para a contratación da xestión do servizo público de “Cafetería-Conserxería Centro Social de Vilar de Santos”, na modalidade de concesión por procedemento aberto oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación e tramitación urxente, anunciado no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no Perfil de contratante do Concello, fago constar que coñezo o Prego que serve de base ao contrato e o acepto integramente, tomando parte da licitación e comprometéndome a levar a cabo o obxecto do contrato polo importe seguinte:

Canon _____ euros/ano.

En _____, a ____ de _____ de 2012.

Sinatura do licitador,

Asdo.: _____».

b) Documentos que permitan ó organo de contratación valorar as condicións das ofertas segundo os criterios de adxudicación da cláusula novena, en concreto deberá incluír, unha **MEMORIA DE XESTIÓN DAS INSTALACIÓNS** con referencia ás seguintes circunstancias:

1. **Relación de servizos a prestar:** Se enumeraran os servizos que se prestarán detallando os mesmos, de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na cláusula 9.1.
2. **Obras menores que melloren o servizo:** Relación dos investimentos que se realizarán en obras de mellora, e instalacións valorada economicamente en desglose de unidades e no total, de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na cláusula 9.2.
3. **Medios persoais e materiais que se propoña utilizar:** Relación de persoal a empregar e medios auxiliares que o licitador se comprometa a poñer a disposición do servizo para a súa mellor prestación (mobiliario, útiles, aparellos, enxoval, maquinaria, toldo exterior etc., que se destine ó servizo, detallando no posible cantidades, calidades de modelos, e achegando, nos casos procedentes, catálogo ou folletos descritivos), de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na cláusula 9.3.
4. **Oferta económica:** Coincidente coa proposición económica recollida no apartado anterior (a), de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na cláusula 9.4
5. **Experiencia do licitador na prestación de servizos análogos ós do obxecto da concesión en actividades de hostalería:** Debendose acreditar mediante a presentación de certificados de empresa ou contratos de traballo e de cursos de

formación e perfeccionamento, de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na clausula 9.5.

6. **Experiencia en actividades de xardinería ou análogas:** Debendose acreditar mediante a presentación de certificados de empresa ou contratos de traballo e de cursos de formación e perfeccionamento, de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na clausula 9.6.
7. **Situación socioeconómica:** Se valorará a especial situación socioeconómica mediante informe dos servizos sociais do Concello de Vilar de Santos, de tal xeito que permita a súa valoración conforme ó previsto na clausula 9.7.

Tódolos documentos que se especifican nesta cláusula consideraranse contractuais e obrigarán ó adxudicatario durante a vixencia da concesión.

Os documentos que se acompañen ás proposicións terán que ser orixinais. Nembargantes, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

CLÁUSULA OITAVA. Garantía Provisional

Non se esixe .

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adxudicación

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase a varios **criterios de adxudicación** que se puntuarán na seguinte orde decrecente:

1.- Calidade da oferta en función do servizo que se vai prestar: De 0 a 27 puntos.

- **Variedade dos diferentes tipos de servizos e oferta gastronómica:** Ata 12 puntos.
Se valorarán os servizos gastronómicos que se ofertarán tales como: variedade e calidade da oferta de bebidas, tapas, refrescos, bocadillos, comidas, platos do día, menús, etc (que se deberán identificar e definir)
- **Oferta de programas de actividades complementarias lúdicas e culturais:** Ata 5 puntos.
Se valorará o programa, detallado, das actividades lúdicas e culturais que ofertará o contratista.
- **Oferta de plan de vixianza e conservación das instalacións do entorno:** Ata 5 puntos.
Se valorará o plan detallado de vixianza e conservación das instalacións do entorno (piscina, zona piscina, zona de xogos, parque, praza, estanque acuático, zonas axardinadas, etc) que oferte o licitador
- **Prestación de servizos adicionais:** Ata 3 puntos

Se valorará a prestación de servizos adicionais (detallada) tales como: wifi, tv de determinadas características e pulgadas, xornáis e revistas diarios a disposición do público, animais que se instalarán no estanque, etc..

- **Horario de apertura:** Ata 2 puntos.

Se valorará o horario de apertura que ofrezca o licitador a maiores do mínimo fixado (9.30 - 20.30)

Corresponderalle o 100% da puntuación á mellor oferta, o 80% da puntuación á segunda e así sucesivamente outorgándose a quinta e seguintes, de habelas, o 20% da puntuación en cada apartado. Puntuaranse con 0 puntos ós que non xustifiquen a calidade da oferta en función do servizo que se vai prestar.

2.- Obras menores que melloren o servizo: de 0 a 20 puntos.

Se valorarán as obras menores de mellora, e instalacións valoradas economicamente con desglose de unidades e no total que melloren o servizo tales como pintura interior e exterior das instalacións, reparacións de grietas, cambios de elementos decorativos fixos, reformas estruturais, etc.

En todo caso estas obras necesitarán a aprobación expresa do concello e serán tidas en conta na valoración das ofertas sempre que a súa viabilidade técnica sexa acredita polos correspondentes informes municipais. Deberá presentarse unha memoria das obras a realizar, orzamento das mesmas e prazo de execución.

Se otorgará a maior puntuación a aquela obra que supoña mellora na calidade do servizo de cafetería-comedor.

O contratista, na súa oferta, comprometerase a levalas a cabo no prazo máximo de seis meses dende a sinatura do contrato, no caso de que resulte adxudicatario do mesmo. Salvo casos de forza maior, as melloras ofertadas neste punto, deberán levarse a cabo no citado prazo. De non ser así, será causa suficiente para a extinción do contrato por incumprimento culpable do contratista.

Corresponderalle o 100% da puntuación á mellor oferta, o 80% da puntuación á segunda e así sucesivamente outorgándose a quinta e seguintes, de habelas, o 20% da puntuación en cada apartado. Puntuaranse con 0 puntos ós que non xustifiquen e valoren economicamente os investimentos.

3.- Medios persoais e materiais: De 0 a 20 puntos.

Teranse en conta os medios persoais e materiais propostos (tipo de mobiliario, tipo de vaixela, etc.) a concreción dos mesmos e a súa especificación. A puntuación outorgarase con arranxo ó seguinte desglose:

- **Número de persoas que se adscribirán a prestación do servizo:** Ata 10 puntos
- **Tipo de mobiliario,** incluíndo a posibilidade de renovación completa do mobiliario interior e da terraza, colocación de toldo exterior, vaixela, menaxe de cociña, cubertería e cristalaría etc: Ata 10 puntos.

Corresponderalle o 100% da puntuación á mellor oferta, o 80% da puntuación á segunda e así sucesivamente outorgándose a quinta e seguintes, de habelas, o 20% da puntuación en cada apartado. Puntuaranse con 0 puntos ós que non xustifiquen os medios materiais.

4.- Oferta económica: De 0 a 10 puntos.

Se otorgará a máxima puntuación ó licitador que formule a maior oferta económica (por encima do tipo de licitación 1.200 €/ano), e ós demais licitadores a puntuación que corresponda en función da aplicación dunha regra de proporción directa en función da cuantía ofertada.

5.- Experiencia en actividades de hostalería, De 0 a 10 puntos.

Terase en conta o tipo de experiencia e os cursos de formación ou perfeccionamento impartidos polas Administracións Públicas, universidades, INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais relacionados con actividades de hostelería, segundo o seguinte desglose:

- **Experiencia en actividades de hostalería:** De 0 a 8 puntos, con suxeición ós seguintes criterios: Experiencia en actividades de hostalería como asalariado: 0,1 puntos por mes. Experiencia en actividades de hostelería como propietario: 0,15 puntos por mes.
(Acreditarase con contratos de traballo, certificados de empresa, xustificantes de alta na seguridade social, xustificantes alta de autonomos, ou documentos análogos que permitan a certeza dos servicios prestados)
- **Cursos de formación ou perfeccionamento impartidos polas Administracións Públicas, universidades, INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais relacionados con actividades de hostelería:** De 0 a 2 puntos, con suxeición ós seguintes criterios:
 - Cursos de formación ou perfeccionamento:
 - Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de máis de 20 horas e menos de 50 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de máis de 50 horas: 0,30 puntos por curso.

6.- Experiencia en actividades de xardinería ou análogas, De 0 a 8 puntos.

Dado que o contratista terá que manter as zonas axardinadas, terase en conta o tipo de experiencia e os cursos de formación ou perfeccionamento impartidos polas Administracións Públicas, universidades, INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais relacionados con actividades de xardinería ou análogas, segundo o seguinte desglose:

- **Experiencia en actividades de xardinería ou análogas:** De 0 a 6 puntos, con suxeición ós seguintes criterios: Experiencia en actividades de xardinería ou análogas como asalariado: 0,1 puntos por mes. Experiencia en actividades de xardinería ou análogas como propietario: 0,15 puntos por mes.
(Acreditarase con contratos de traballo, certificados de empresa, xustificantes de alta na seguridade social, xustificantes alta de autonomos, ou documentos análogos que permitan a certeza dos servicios prestados)
- **Cursos de formación ou perfeccionamento impartidos polas Administracións Públicas, universidades, INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais relacionados con actividades de xardinería ou análogas:** De 0 a 2 puntos, con suxeición ós seguintes criterios:
 - Cursos de formación ou perfeccionamento:
 - Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de máis de 20 horas e menos de 50 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de máis de 50 horas: 0,30 puntos por curso.

7.- Situación socioeconómica: De 0 a 5 puntos

A situación socioeconómica será valorada polos servizos sociais do Concello de Vilar de Santos.

Corresponderalle o 100% da puntuación ó licitador que según os informes dos servizos sociais do Concello se atope en peor situación socioeconómica, o 80% da puntuación á segunda peor situación e así sucesivamente outorgándose a quinta e seguintes, de habelas, o 20% da puntuación en cada apartado.

En caso de empate a puntos darase preferencia a quen teña maior puntuación segundo a orde decrecente establecida, e en caso de que se mantivese o empate decidirse por sorteo.

Os documentos que acompañen ás proposicións terán que ser orixinais. Nembargantes, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

CLÁUSULA DECIMA. Mesa de contratación

A Mesa de Contratación, de acordo co establecido no punto 10 da Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, estará integrada polos seguintes **membros**:

— Presidente:

D. Xoán Xosé Jardón Pedras, Alcalde.

— Vocais:

D. Mario Luis Rodríguez Fernández, Secretario-Interventor da Corporación.

Dña Pilar Rivera Varela, Axente de Emprego.

Dña Tamara Portela da Conceicao, Traballadora Social.

D. Alberto Otero Tuñas, Técnico en hostelería

— Secretario:

D^a Begoña Oliveira Cid, Auxiliar Administrativa do Concello.

Se faculta á Alcaldía para poder substituír ós membros da mesa no caso de ser preciso.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMEIRA. Prerrogativas da Administración

O órgano de contratación, de conformidade co artigo 210 do TRLCSP, ostenta as seguintes **prerrogativas**:

- a) Interpretación do contrato.
- b) Resolución das dúbidas que ofrezan o seu cumprimento.
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público.
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Apertura das proposicións e clasificacións das ofertas

A Mesa de Contratación constituirase o **segundo día hábil** trala finalización do prazo de presentación das proposicións, ás 12,00 horas. Se a data prevista coincide en sábado ou festivo, a Mesa constituirase o seguinte día hábil.

En primeiro lugar a mesa calificará a documentación administrativa contida nos sobres «A».

A Mesa podrá conceder, se o estima convinte, un prazo non superior a tres días para que o candidato corrixa os defectos ou omisións subsanables observados na documentación presentada, que suspende o trámite de apertura do sobre <> ata que se subsane a documentación presentada.

Procederá despois, en sesión pública, á apertura e exame do sobre «B», podendo nese momento a Mesa solicitar cantos informes técnicos considere precisos, antes de elevar a proposta.

A Alcaldía, clasificará por orde decrecente as proposicións presentadas. Para realizar a devandita clasificación.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA. Requirimento da documentación xustificativa

A Alcaldía, requiriralle ao licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa que, dentro do prazo de **cinco días hábiles** contados desde o seguinte a aquel en que reciba o requirimento, presente a documentación xustificativa de estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias (Facenda Estatatal, Autonómica, Concello de Vilar de Santos) e coa Seguridade Social, ou que autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso, e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non se completar adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta e procederase nese caso a solicitarlle a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Garantía definitiva

O licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa deberá constituír unha **garantía do 5% do importe da súa proposición económica (para o prazo inicial de 5 anos) cun importe mínimo de 500 €**

Esta garantía poderá prestarse nalgunha das seguintes formas:

a) En efectivo ou en valores de Débeda Pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas nas normas de desenvolvemento desta lei. O efectivo e os certificados de inmovilización dos valores anotados depositaranse na Caixa Xeral de Depósitos ou nas súas sucursais das delegacións de Economía e Facenda, ou nas caixas ou establecementos

públicos equivalentes das comunidades autónomas ou entidades locais contratantes ante as que deban producir efecto, na forma e coas condicións que as normas de desenvolvemento desta lei establezan.

b) Mediante un aval, prestado na forma e nas condicións que establezan as normas de desenvolvemento desta lei, por algún dos bancos, caixas de aforros, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

c) Mediante un contrato de seguro de caución, realizado na forma e nas condicións que as normas de desenvolvemento desta lei establezan, cunha entidade aseguradora autorizada para operar no sector. O certificado do seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados na letra a) anterior.

A garantía non será devolta ou cancelada ata cumprirse satisfactoriamente o contrato. Esta garantía responderá dos conceptos incluídos no artigo 100 do TRLCSP.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Adxudicación do contrato

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos **tres días hábiles** seguintes á recepción da documentación.

Non se poderá declarar deserta unha licitación se existe algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación, que deberá ser motivada, seralles notificada aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, será publicada no perfil do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Formalización do Contrato

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro dos **quince días hábiles** seguintes a contar desde a data da notificación da adxudicación; constituíndo devandito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

Publicarase anuncio da formalización no perfil do contratante e no BOP de Ourense.

CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA. Descripción de elementos fixos

Nas oficinas do Concello atópase, ó dispor dos licitadores, o informe no que se describen os elementos fixos da explotación.

Antes do inicio do servizo, farase **inventario** de tódolos bens que se entregan ó concesionario.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA. Dereitos e Obrigacións

A) Obrigacións do Contratista.

Ademais das obrigacións xerais derivadas do réxime xurídico do presente contrato, son obrigacións específicas do contratista as seguintes:

- a) Prestar Servizo de:
 - 1.- Bar-Cafetería: Se ofrecerán bebidas e consumicións a precio de mercado, o servizo incluírá aperitivos quentes e frios e bocadillos.
 - 2.- Comedor: Se prestará o servizo de comedor por encarga ou a carta en horario de comida e cena.
 - 3.- Conserxería do edificio do Centro Social
O Servizo incluído neste apartado se prestarán todos os días do ano en horario mínimo de 9.30 a 20:30.
- b) Vixianza e Mantemento de :
 - 1.- Edificio Centro Social: Limpeza, pequenas reparacións, coidado do mobiliario.
 - 2.- Area de Recreo: Limpeza de xardíns, mantemento de xardíns, mantemento da rede de regadio, podas e regas das zonas axardinadas, limpeza e mantemento do estanque e animais, limpeza da praza do Concello, control de aparcamento, coidado e protección de todo o conxunto recreativo externo do Concello.
 - 3.- Area Deportiva: Limpeza de piscinas, control da depuradora, venta de entradas, limpeza do edificio de vestuario, ximnasio e aseos, limpeza e mantemento do campo de xogos.
O servizo de bar-café e as actividades de vixianza e mantemento recollidos no apartado anterior (a) e no presente (b) deberán comezar a funcionar no prazo máximo de 5 días contados a partir da data de formalización do contrato.
- c) Cumprimento das normas de utilización do Centro (Anexo II) así como as obrigas establecidas na Lei de Turismo de Galicia 14/2008, de tres de decembro, e as contidas no Decreto 108/2006, do 15 de xuño, polo que se establece a ordenación turística dos restaurantes e cafeterías da Comunidade Autónoma de Galicia.
- d) Adquisición de tódolos elementos precisos para o funcionamento do servizo. Aqueles elementos fixos, tales como equipamento de cociña, sistemas de calefacción... pasará a formar parte da propiedade municipal, como equipamento do inmovible.
- e) Comunicación ao Concello de Vilar de Santos trimestralmente de todas as actividades que se pretendan realizar en espazos comúns. Estas actividades, que deberán ser acordes coa finalidade do edificio e a súa compatibilización de usos, serán autorizadas ou denegadas por escrito polo Concello, atendendo ao criterio municipal de utilización cultural e turística destes espazos.
Así mesmo presentará, como mínimo cunha periodicidade anual, o plan de mantemento e conservación das instalacións do entorno (piscina, zona piscina, zona de xogos, parque, praza, estanque acuático, zonas axardinadas, etc)
- f) Deberá manterse na zona do bar do Centro Social un tabuleiro de anuncios do Concello onde se colgarán exclusivamente os anuncios que facilite o Concello.
- g) Utilización, como mínimo, do idioma galego para a tabla de precios, cartas, anuncios, facturas, e demais documento a expedir polo concesionario.

- h) Permitir o acceso e utilización dende á sala de xogos (excluída da concesión) ós servizos-aseos do bar. Así mesmo o contratista permitirá o uso gratuito por parte do Concello da sala de estar (salón social) para as recepcións e actos oficiais que lle sexan comunicados por este ó contratista
- i) Manter e contratar o persoal necesario para a adecuada explotación do servizo, que en todo caso deberá estar en posesión do carnet de manipulador de alimentos, sendo por conta e cargo do adxudicatario o aboamento de salarios e toda clase de seguros que procedan. O Contratista deberá aboar os salarios, cotas sociais, mutualidades laborais e demais obrigas respecto o persoal que contrate. O persoal contratado polo contratista adxudicatario en ningún caso tera relación laboral co Concello
- j) Exposición ó público en taboíña visible do prezo dos artigos para expedir. Os prezos serán revisados na forma e na contía que dispoña a lexislación específica ou anualmente, tendo en conta os prezos medios dos establecementos similares da vila, se tal lexislación específica non o prohibe.
As tarifas a aboar polos usuarios, serán aprobadas polo Concello, para o cal o concesionario presentará anualmente unha proposta motivada de tarifas ou modificacións puntuais si a suba de prezos (xustificada) así o demandara. En todo caso as tarifas deberán estar dentro dos límites mínimos e máximo establecidos pola Consellería de Industria e Comercio referidas ó sector da hostelería e en concreto para café-bar.
As tarifas serán aprobadas polo órgano de contratación. Unha vez aprobadas polo órgano de contratación, deberán ser selados pola Administración turística. Este trámite deberá ser realizado polo adxudicatario, dando conta do resultado do mesmo ó concello.
- k) Os gastos correntes por iluminación, consumo de auga potable, calefacción, tributos e mantemento regular das instalacións serán por conta do adxudicatario.
O sistema de calefacción e de iluminación permanecerá encendida segundo horario de tempada fixado polo Concello, sendo os gastos por conta do concesionario.
Serán de conta do contratista tódalas obrigas de orde económico, financeiro e fiscal que poidan derivarse do servizo contratado, especialmente no referente aos seus provedores.
- l) No seu caso, o concesionario deberá comunicar os días, que por forza maior, ten previsto pechar, para que sexa aprobado polo Concello.
- m) Posuír un seguro de responsabilidade civil, que lles garanta calquera posible dano ás persoas e instalacións. O adxudicatario-contratista indemnizara os danos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo, excepto cando o dano sexa producido por causas imputables á Administración.
- n) Todo o personal que preste o seu servizo nos locais deberá posuí-lo carné de manipulador de alimentos e o adxudicatario causar ou estar dado de alta no imposto de actividades económicas e no correspondente réxime de Seguridade Social.
- o) En canto á apertura e explotación do estableemento, o adxudicatario deberá aterse ás disposicións vixentes para este tipo de actividade, solicitando os correspondentes permisos, licencias e autorizacións.

- p) Solicitar e obter autorización previa do Concello para a instalación de mobiliario e máquinas expendedoras, así como para a realización de calquera tipo de obra que pretendera levar a cabo, e igualmente para a instalación de terraza exterior.
- q) O concesionario deberá conservar o edificio, terrazas e zonas axardinadas nas debidas condicións de funcionalidade, limpeza, hixiene, salubridade e ornato público.
- r) Deberá manter os servizos de cafetería e bar, no horario que legalmente estea establecido en cada momento para estas actividades, co visto e praxe do Concello. O horario de calefacción no conxunto das instalacións, cafetería e sala de exposicións, será acordado polo Concello.
- s) O concesionario non poderá trocar o destino do local concedido que é para a actividade cafetería, estando obrigado a conservar o local en perfecto estado, realizando pola súa conta as reparacións necesarias, respondendo incluso dos deterioros producidos polos usuarios e a devolvelos no mesmo estado no que os recibiu, ao rematar o contrato. Non poderá realizar obras que o modifique, nin subarrendalo a terceiros, sen autorización expresa do Concello.
Neste sentido, o contratista non poderá enaxenar nin gravar sin autorización bens e instalacións que deban revertir ó Concello cando remate o contrato.
- t) O concesionario non poderá modificar a estética do local (pintura, decoración...) sen a conformidade do Concello. Asimesmo, calquer cambio de mobiliario dentro do período de vixencia do contrato deberá ser aprobado polo Concello.
- u) O contratista está obrigado a dedicar ou adscribir á execución do contrato os medios persoais ou materiais suficientes para elo, esta obrigación considérase esencial e o seu incumplimento ocasionará a resolución do contrato. (Artigo 64.2 do TRLCSP).
- v) O contratista está obrigado ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 227 do TRLCSP para os supostos de subcontratación.
- w) O desenvolvemento do servizo poderá sere inspeccionado, en calquera momento, polo Concello, podendo este dictar as medidas que estime pertinentes que serán de cumprimento e seguimento obrigado para o Concesionario.
- x) Mante-la máxima corrección no trato cos usuarios do servizo, facilitando o seu uso normal e tratando de evitar calquera clase de reclamacións.
Deberá ter a disposición dos usuarios follas de reclamacións, que no caso de que sexan utilizadas por calquera usuario deberá, no prazo de 24 horas, remitirse unha copia da queixa presentada, ao Alcalde do Concello. Terase a disposición da Inspección Turística un libro de inspección, que será facilitado pola Administración Turística.
- y) O contratista ven obrigado a continuar na prestación do servizo despois de rematado o prazo do contrato si así o acorda o órgano de contratación ata tanto se realice nova licitación, outorgamento da mesma ou se resolva presta-lo servizo mediante outro sistema ou forma de xestión. Dita prórroga non poderá ser superior a seis meses e durante ela rexerán as mesmas normas que rexeron durante o prazo de concesión.
- z) Todas aquelas que deriven do presente prego e/ou da normativa que dalgún xeito resulte de aplicación ó servizo que se pretende prestar

B) Obrigações da Administración

— Poñer a disposición do contratista os medios necesarios para a prestación do servizo.

C) Dereitos do adxudicatario

En reciprocidade ás obrigas detalladas na cláusula anterior, ademais das previstas no Regulamento de servizos, os dereitos do adxudicatario serán:

- Explotación da Cafetería do Centro Social de Vilar de Santos durante o período sinalado na cláusula quinta.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Secuestro, rescate e caducidade

Son causas de **secuestro, rescate e caducidade** da adxudicación as especificamente previstas no Regulamento de servizos das corporacións locais. Ademais, de forma expresa, estipúlase que o adxudicatario non poderá ceder, traspasar, allear, nin arrendalos dereitos nados do contrato sen a previa autorización do Concello, que fixará a súa participación como propietaria da instalación no caso de concedela. O incumprimento desta prohibición será motivo de caducidade e responderá dos danos que a terceiros lles puidese ocasionar.

CLÁUSULA VISEXIMA. Reversión

Unha vez **rematado o prazo** reverteranlle ao Concello de Vilar de Santos, gratuitamente, tódalas instalacións que constitúen os elementos fixos da cafetería, xunto con aquelas que, sen seren fixas, queden encaixadas a algún elemento do devandito local, así como toda clase de melloras de carácter fixo que puidesen facerse durante o tempo que rexe a adxudicación.

Calquera obra, instalación ou mellora que pretenda face-lo adxudicatario, non comprendida no proxecto inicial, deberá ser autorizada polo Concello de Vilar de Santos.

CLÁUSULA VIXÉSIMA PRIMEIRA. Execución do Contrato

O contratista está obrigado a organizar e prestar o servizo con estrita suxeición ás características establecidas no contrato e dentro dos prazos sinalados no mesmo.

En todo caso, a Administración conservará os **poderes de policía** necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos de que se trate.

CLÁUSULA VIXÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumprimento

A) Incumprimento

Se do incumprimento por parte do contratista derivávese perturbación grave e non reparable por outros medios no servizo público e a Administración non decidise a resolución do contrato, poderá acordar a intervención do mesmo até que aquela desapareza. En todo caso, o contratista deberá abonar á Administración os danos e prexuízos que efectivamente lle irrogase.

B) Penalidades por Incumprimento

Cando o contratista incumprise a adscrición á execución do contrato de medios persoais ou materiais suficientes para iso, imponanse penalidades na proporción de 10% do orzamento do contrato.

Se o incumprimento é considerado como moi grave e atendendo á súa condición de deber esencial tal e como se establece na cláusula relativa ás obrigacións e dereitos, poderá dar lugar á resolución do contrato.

As penalidades imponanse por acordo do órgano de contratación, adoptado a proposta do responsable do contrato se se designou, que será inmediatamente executivo.

CLÁUSULA VIXÉSIMA TERCEIRA. Resolución do Contrato

A resolución do contrato terá lugar nos **supostos** que se sinalan neste Prego; nos fixados nos artigos 223, con excepción dos supostos contemplados nas súas letras e) e f); e nos establecidos no artigo 286 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

O Concello poderá instar a resolución do contrato **no suposto de incumprimento grave de calquera das obrigas do contratista establecidas na cláusula decimo oitava apartado A), e en especial** nos supostos de:

- 1) Non cumprimento acreditado da lexislación. Especialmente no tocante á normativa laboral, fiscal, sanitaria, turística e lexislación local.
- 2) Non cumprimento das bases ou dalgunha das melloras ou compromisos ofertados que forman parte do contrato.

Cando o contrato se resolva por culpa do contratista, incautarase a garantía definitiva, sen prexuízo da indemnización polos danos e prexuízos orixinados á Administración, no que excedan do importe da garantía.

CLÁUSULA VIXÉSIMA CUARTA. Réxime Xurídico do Contrato

Este contrato ten carácter administrativo e a súa preparación, adxudicación, efectos e extinción rexeráse polo establecido neste Prego, e para o non previsto nel, será de aplicación o **Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro**, o Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, e o Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas en todo o que non se opoña ao Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e esta vixente tras a entrada en vigor do RD 817/2009; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

A Orde Xurisdiccional Contencioso-Administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade co disposto no artigo 21.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro.

Vilar de Santos, 24 de Abril de 2011

O Alcalde,

Asdo. : Xoán Xosé Jardón Pedras

ANEXO I

<<D. _____, con domicilio para os efectos de notificacións en _____, r/ _____, núm. ____, e con DNI núm. _____, en representación da entidade _____, con CIF núm. _____ (no seu caso), en relación ó expediente para a concesión do servizo “Cafeteria-Conserxería Centro Social Vilar de Santos”,

Declaro que non estou incurso (a empresa _____ que represento non está incurso) en ningunha das prohibicións para contratar das recollidas no artigo 60 do RD Lexislativo 3/2011 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Así mesmo manifesto que me atopo (a empresa _____ que represento se atopa) ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias (co Estado, Xunta de Galicia e Concello de Vilar de Santos) e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

_____, __ de _____ de 2012

Sinatura do licitador

Asdo.: _____»

ANEXO II

NORMAS DE UTILIZACIÓN DO CENTRO

Horario: Apertura as 9:30 da mañá

Servicio de bar:

Este servicio ofrecerá aos veciños bebidas e consumicións a precio de mercado, o servicio incluirá aperitivos quentes e frios e bocadillos.

Na sala se permitirá a instalación de televisor e música.

Se permite a instalación de máquinas de monedas dacordo coa lexislación vixente, e en un lugar non visible desde a rua.

Servicio de comedor:

O adjudicatario deberá ofrecer servicio de comedor por encarga ou a carta en horario de comida e cena.

Sala de estar.

Esta sala foi creada para satisfacer a demanda de espazos de tempo libre de mulleres, familias e xente da terceira idade, polo que en xeral non se permitirá o acceso de menores se non van acompañados e se procurará en todo momento o mantemento dun ambiente de tranquilidade.

Non se permiten as partidas de cartas ao medio día nin pola noite.

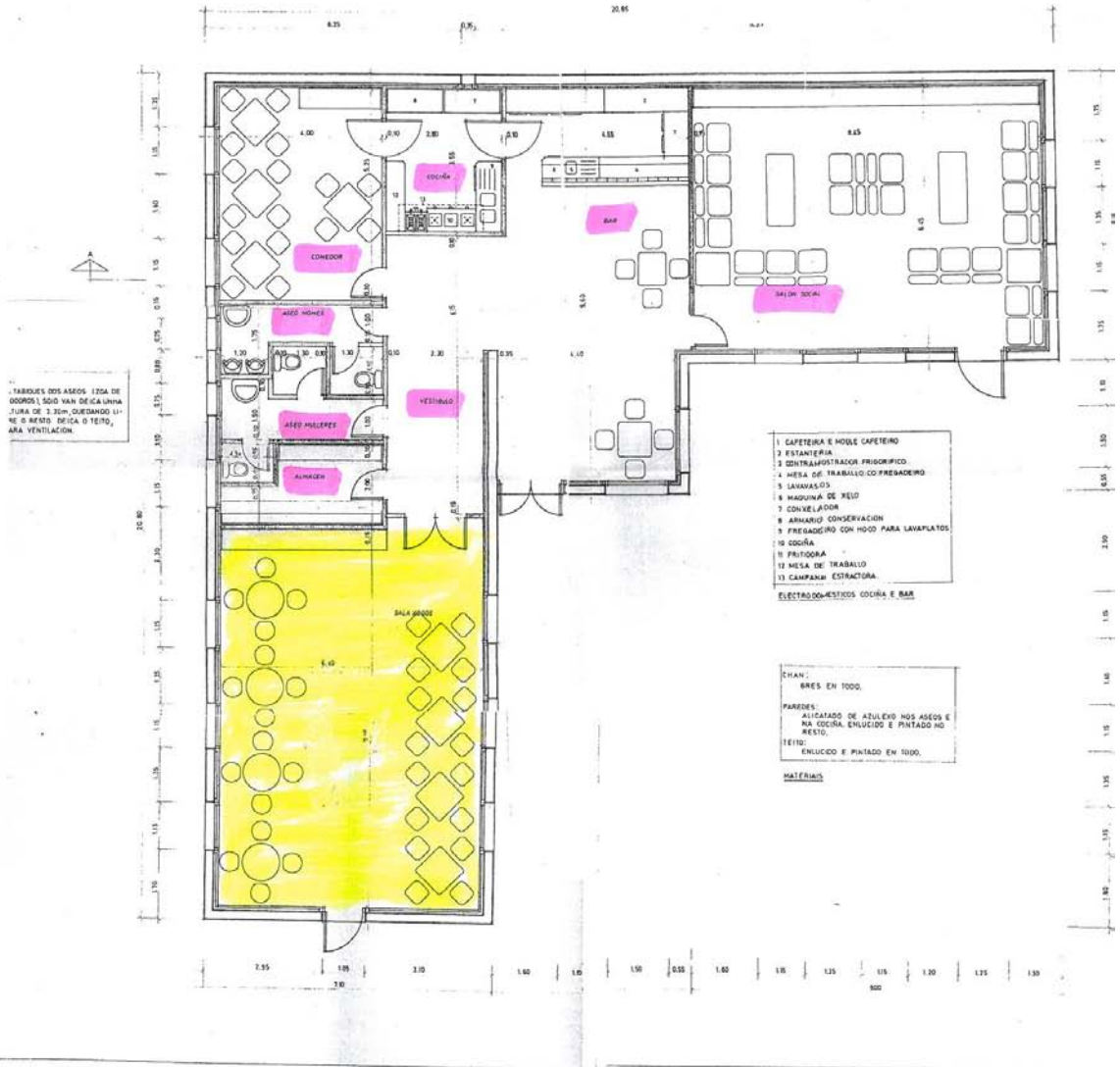
O Concello se reserva o dereito de organizar periodicamente actividades de tipo cultural ou lúdico nesta sala e decidir que colectivo empregará a sala.

ANEJO III

- PERÍMETRO DA ZONA DE VIXIANZA E PLANTAMENTO POLO CONTRATISTA



ANEXO
PLANO EDIFICIO CENTRO SOCIAL



SALA XOGOS → **EXCLUIDA CONCESIÓN**

- INCLUIDAS NA CONCESIÓN**
- ASEOS HOMENES/MULLERES
 - ALMACEN
 - VESTIBULO
 - COMEDOR
 - COCINA
 - BAR
 - SALON SOCIAL