

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FISTERRA

Aprobación do prego de cláusulas administrativas de casetas faro Fisterra aprobado Pleno do día 4 de xuño 2018. Exposición ao público dez días

EDICTO

Aprobado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada o día 4 de Xuño de 2018 o seguinte:

PREGO DE CONDICIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁ A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO DA CONCESIÓN DO USO PRIVATIVO DO DOMINIO PÚBLICO DO LOCAL DESTINADO Á VENDA DE RECORDOS, SOUVENIRES E ARTESANÍA NAS INMEDIACIÓN DO FARO DE FISTERRA (MONTE DO CABO).

1.-Obxecto da concesión.

O contrato ten por obxecto a adxudicación mediante procedemento aberto da concesión do uso privativo independente de cada un dos dous locais de dominio público e identificados como “Local 1” e “Local 2” no Anexo I do presente Prego, para a venda de recordos, souvenirs e artesanía (excluídos os produtos alimenticios) e sitios nas inmediacións do Faro de Fisterra (Monte do Cabo).

O contrato terá natureza administrativa especial.

2.-Procedemento de adxudicación.

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto con dous criterios de adxudicación.

3.-Condicións da explotación, requisitos esixidos.

- Listado de produtos. A actividade principal será a venda de recordos, souvenirs e artesanías (excluídos os produtos alimenticios). Neste caso, ao menos o 50% dos produtos da tenda serán artesáns, estando perfectamente delimitados dos que non o son, constituíndo unha sección perfectamente distinguible e identificable. Para isto, deberá presentar unha listaxe cos produtos que se porán á venda. Prioritariamente serán produtos artesáns da Costa da Morte, secundariamente produtos artesáns da Comunidade Galicia.
- Horas e días de apertura. O horario mínimo do establecemento, será, de acordo a temporadas, o seguinte:

Horario de inverno (meses de outubro a marzo): de 12.00 a 18.00 horas, podendo pechar o local tan só un máximo de 30 días, feito que deberá ser comunicado oficialmente ao Concello cunha antelación de 15 días.

Horario de verán (meses de abril a setembro): de 12.00 h a 21.00 horas, podendo pechar o local tan só un máximo de 10 días, feito que deberá ser comunicado oficialmente ao Concello cunha antelación de 15 días.

Os horarios indicados poderán ser ampliados a criterio do concesionario previa comunicación a este Concello.

Se atendendo á especial ubicación das instalacións fora preciso o peche das mesmas polas condicións climáticas deberá ser comunicado ao Concello de Fisterra.

O peche dos locais será alternativo e pactado por parte dos adxudicatarios non podendo permanecer pechados ao mesmo tempo, de non ser debido ao peche polas malas condicións climáticas segundo se refire o anterior apartado do presente prego.

- Mantemento, limpeza e subministrados: o pagamento do consumo de enerxía, auga, comunicación, así como a taxa de recollida de lixo industrial correrán por conta do adxudicatario.

Así mesmo o concesionario deberá manter a tenda así como a zona circundante en perfecto estado de orde, funcionamento, limpeza e decoron, non podéndose almacenar no exterior do recinto ningún tipo de obxecto ou elemento susceptibles de deteriorar a imaxe da contorna, e especialmente prohibida a acumulación de caixas, envases ou residuos en lugares que se encontren á vista do público, ou calquera outro elemento fóra do recinto.

4.-Procedemento e forma de adxudicación.

O procedemento de adxudicación será aberto.

O criterio de selección terase en conta os seguintes criterios a valorar no seu conxunto:

- Oferta económica máis vantaxosa: de 0 a 50 puntos.
A mellor oferta: ata 50 puntos (previo pago anual).
Ata 40 puntos (pago mensual).
- Memoria de obras de adaptación, melloras dos locais e distribución e oferta dos produtos destinados á venda: ata 30 puntos.

Dada as características do espazo onde se ubica, as dimensións do mesmo serán necesarias as actuacións de adaptación necesarias para a adaptación do local á normativa de aplicación e valorable as melloras que se propoñan sempre que estas sexan autorizadas polo Concello.

As obras necesarias para a instalación da tenda (estanterías, mostradores, pintado...) realizarase por parte da empresa adjudicataria no prazo máximo de un mes a partir da comunicación da adjudicación.

Na valoración das actuacións de mellora teranse en conta aquelas que se orienten a mellorar as condicións de accesibilidade ao local, as que se adapten e integren o ambiente no que se sitúa a edificación e as que se encamiñen a mellorar as condicións da contorna inmediata da edificación na que se sitúan os locais.

Para a valoración das obras o ofertante deberá presentar documentación técnica consistente en planos e memoria das reformas que se realicen e equipos a instalar.

Esta documentación será o suficientemente explicativa e clara dado que serán valorados a efectos de adjudicación e pasarán a formar parte do contrato e a súa realización será esixida polo Concello.

Ao remate do presente contrato, reverterán ao Concello a totalidade das obras que se realizasen, isto sen dereito do titular a obter indemnización das mesmas.

5.-Canon.

O canon mínimo fíxase en 833,34 €/mes (688,71 € de canon e 144,63 € do imposto sobre valor engadido para cada un dos locais, realizándose a mellora á alza.

No caso de discrepancias entre as cantidades indicadas en letra e número, prevalecerá sempre a indicada en letra.

Transcorrido o primeiro ano de contrato, o canon revisarase en función do incremento anual do Índice estatal de prezos ao consumo, de tal modo que se resultase un IPC negativo non se aplicará descontó ao canon establecido.

6.-Pago do canon de licitación.

O pago do canon correspondente ao ano 2018 formalizarase na Tesourería municipal con carácter previo á sinatura do contrato administrativo, e en todo caso, con anterioridade ao inicio da actividade, calquera que sexa a data de adjudicación. A contía correspondente ás seguintes anualidades pagarase no primeiro trimestre do ano natural.

De optarse pola posibilidade do pago mensual, esta realizarase nos primeiros 8 días de cada mes.

7.-Capacidade para tomar parte na licitación.

A capacidade dos licitadores rexerese polo disposto na Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público; só poderán contratar co sector público as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas nunha prohibición de contratar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

8.-Situación do Concello durante a vixencia da concesión.

Situación do Concello

O Concello é titular do servizo que presta de forma indirecta ofertando a cualificación de servizo público cuxa competencia teña atribuída, o que xustifica o control de xestión e a inspección do servizo en todo momento conservando os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha dos servizos de que se trate.

Situación do concesionario

O arrendatario está obrigado a conservar en perfecto estado as obras e instalación destinándoas exclusivamente ao uso pactado, a realizar pola súa conta todas as reparacións e revisións necesarias, respondendo incluso dos deterioros producidos polos usuarios, e a devolvelo, ao rematar o contrato, no mesmo estado no que se recibiron tendo en conta o indicado no apartado 3.º) do presente prego.

Duración do contrato

O prazo de duración da concesión será de DEZ ANOS (10), que terán que computarse a partir da formalización da adxudicación en contrato administrativo non podendo ser obxecto de prórroga de conformidade co disposto no artigo 80 do Regulamento de bens das entidades locais.

9. Garantía provisional.

Os licitadores estarán exentos de constituír a fianza provisional, dada a natureza do contrato.

10. Garantía definitiva.

Os adxudicatarios están obrigados a constituír garantías definitivas por importe do 5% do canon anual de adxudicación, excluindo o imposto sobre o valor engadido, que será devolto unha vez rematado o contrato e acreditado o cumprimento polo adxudicatario de todas as obrigas contractuais.

11.-Mesa de contratación.

A Mesa de Contratación estará constituída polas seguintes persoas de conformidade co disposto na Disposición adicional segunda da Lei de Contratos do Sector Público.

- Presidente.–O alcalde-presidente do Concello de Fisterra ou tenente de alcalde en quen delegue.
- Vogais: secretario-interventor da Corporación, Técnica/o do Departamento de Urbanismo, Un Técnico de Turismo da Excm. Deputación da Coruña e Un Técnico da Xunta de Galicia en materia de Turismo.
- Secretario.–Un funcionario da Corporación.

Presentación de ofertas: lugar e prazo de presentación, formalidades e documentación.

12.-Lugar e prazo de presentación.

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Fisterra en horario de oficina durante os QUINCE (15) días hábiles seguintes á publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de que o último día coincida en sábado, domingo e festivo, o prazo rematará o seguinte día hábil.

Támén poderán presentarse proposicións por calquera dos medios previstos no artigo 16.4.º) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en cuxo caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciará o mesmo día ao órgano de contratación, por fax Telex ou telegrama, a remisión da proposición, sen tales requisitos non será admitida a proposición no caso de que se recibira fóra do prazo fixado no anuncio de licitación.

Transcorridos dez días desde a indicada data sen que se teña recibida a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

O Rexistro Xeral acreditará a recepción do referido telegrama con indicación do día da súa expedición e recepción e o número de entrada correspondente.

Formalidades.

Cada un dos licitadores interesados en tomar parte no procedemento, deberá presentar tres sobres:

- SOBRE 1.–“Documentación persoal - licitación pública para o arrendamento do local (especificando o número do local licitado).
- SOBRE 2.–“ Documentación doutros criterios diferentes aos económicos-licitación pública para o arrendamento do local (especificando o número do local licitado)
- SOBRE 3.–“Documentación económica-oferta económica (canon) para o arrendamento do local (especificando o número do local licitado).

O sobre 1.–Documentación persoal conterá a seguinte documentación:

Documento ou documentos que acrediten a personalidade do empresario e a representación, no seu caso, do asinante da proposición, consistentes:

Orixinal ou fotocopia compulsada do documento nacional de identidade do licitador cando se trate de persoas físicas ou empresarios individuais.

Cando se trate de persoas xurídicas presentarse orixinal ou fotocopia compulsada da escritura pública da constitución da sociedade mercantil debidamente inscrita no Rexistro Mercantil.

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate dunha persoa xurídica, presentarse poder notarial bastanteadado previamente polo Secretario da Corporación ou por letrado con exercicio no ámbito do Colexio Profesional Provincial.

Declaración responsable do licitador facendo constar que non se encontra incurso en ningunha das prohibicións para contratar enumeradas no artigo 85 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Certificación ou recibo acreditativo do pago do imposto de actividades económicas correspondente á actividade concreta de que se trata.

Certificación ou documento acreditativo de que o contratista está ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social, podendo presentar unha declaración responsable segundo o Modelo que se adxunta como Anexo II do presente prego, sen prexuízo de que durante o prazo de presentación soliciten coa maior urxencia a correspondente certificación da Administración Tributaria e da Seguridade Social.

Acreditación da solvencia económica e financeira e técnica e profesional por un ou varios dos medios establecidos nos artigos 86 a 88 da Lei de Contratos do Sector Público.

Solvencia financeira: o contratista estará obrigado a dispor dunha póliza de responsabilidade civil de cómo mínimo 60.000 euros de cobertura polo total dos accidentes que poidan ocorrer como consecuencia da explotación da concesión. No caso de dispor desta póliza deberá presentar documento acreditativo da súa subscrición, noutro caso deberá presentar declaración xurada na que se comprometa, no seu caso de resultar adxudicatario, á súa subscrición e presentación no caso de resultar adxudicatario.

Igualmente o contratista está obrigado a dispor dunha póliza que asegure en continente de cómo mínimo 100.000 euros de cobertura polos danos que se puidesen ocasionar na edificación na que se sitúa o local obxecto do presente prego en condicións idénticas ás establecidas para o seguro de responsabilidade civil.

Solvencia técnica e profesional: declaración xurada de experiencia na actividade a realizar.

No que respecta ao feito de non tenenza de débitos co Concello de Fisterra, a Mesa de Contratación comprobará o dato de oficio e isto poderá ser subsanado no prazo indicado no apartado 14.º) do presente prego en relación coa subsanación da documentación.

No caso de que concorran dúas ou mais persoas a licitación conxuntamente, deberán aportar a documentación persoal de cada unha delas e, así mesmo indicar en qué porcentaxe participa cada unha delas e, declaración de que asumen de forma solidaria o cumprimento das obrigas dimanantes da súa participación na subasta, debendo nomear ante o Concello de Fisterra a persoa que o representará nas actuacións administrativas da subasta.

O sobre 2.–“Documentación doutros criterios diferentes aos económicos”.

Conterá:

Memoria descritiva das obras necesarias para a adaptación dos locais, e no seu caso, das melloras que se poidan realizar. Ademais da memoria descritiva poderá acompañarse esta da documentación que se considere oportuna e entre esta un listado dos produtos que se dispoñen para a venda segundo o indicado no apartado 3.º) do presente prego.

Os documentos que para o cumprimento do anterior se presenten, deberán ser orixinais. De presentarse copias ou fotocopias dos mesmos, deberán estar autenticadas notarial ou administrativamente.

O sobre 3.–“Documentación económica”.

Conterá a oferta económica (Canon) en modelo de proposición económica debidamente asinada e axustada ao modelo contido en Anexo III do presente prego.

13.–Cualificación da documentación persoal.

Concluído o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación reunirse dentro dos dous días hábiles seguintes ao de remate de dito prazo e na hora determinada, para proceder á cualificación da documentación persoal presentada polos licitadores no Sobre 1 na sesión non pública.

Aos efectos da expresada cualificación a Presidencia ordenará a apertura do sobre de “Documentación Persoal”, con exclusión do relativo ao de “Documentación económica”.

Se a Mesa de Contratación observase defectos materiais na documentación presentada poderá conceder, se o estima convinte un prazo non superior a cinco días (5) para que o licitador o subsane ou complete. Neste suposto a Mesa volverase reunir para cualificar a documentación aportada no seguinte día hábil ao remate do prazo anterior.

Se a documentación presenta defectos substanciais ou deficiencias materiais non subsanables rexeitarase a proposición.

Unha vez cualificada a documentación e subsanados no seu caso os defectos ou omisións da documentación presentada, a Mesa declarará admitidos aos licitadores que acreditasen o cumprimento dos requisitos previos indicados, facendo declaración expresa dos rexeitados e das causas que motivan o seu rexeitamento.

14.-Apertura de proposicións económicas.

Mediante providencia ditada pola Alcaldía fixarase o día e a hora na que se reunirá a mesa de contratación. Reunida a mesa, en primeiro lugar darase conta do resultado da cualificación da documentación xeral presentada polos licitadores no Sobre 1 indicando os licitadores excluídos e as causas da súa exclusión e invitando aos asistentes a formular observacións que se recollerán na acta.

A continuación a Mesa de Contratación procederá á apertura do sobre 2 e dará lectura das proposicións económicas formuladas polos licitadores.

Seguidamente procederase á apertura do sobre 3, valorándose a proposta presentada de acordo aos criterios indicados no apartado 3.º.) do presente prego.

Unha vez valoradas as ofertas presentadas a Mesa de Contratación realizará a proposta de adjudicación á oferta máis vantaxosa.

Declararase deserta a licitación se non se presentan ofertas, se as hai presentadas son inferiores ao prezo de licitación sinalado no apartado 4.º.) deste prego ou se non se cumpren as condicións recollidas no presente prego.

A proposta de adjudicación efectuada pola Mesa de Contratación non creará ningún dereito en favor do adjudicatario provisional fronte á Administración.

15.-Órgano de contratación.

De conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público o órgano competente para a adjudicación é o Pleno da Corporación.

Polo tanto, e debido ás condicións expostas no presente Prego a competencia para realizar a adjudicación corresponde ao Pleno da Corporación.

16.-Adjudicación.

Unha vez efectuada a proposta de adjudicación por parte da Mesa de Contratación requirirase ao licitador que presentara a oferta máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles, contados desde o día seguinte a aquel en que recibirá o requirimento, presente:

a) A documentación xustificativa de encontrarse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e da Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación do mesmo.

b) Constituír a garantía definitiva polo importe do 5 % do importe da adjudicación, excluído o imposto sobre o valor engadido, por calquera dos medios aos que se refire o Artigo 108 da LCSP

c) Acreditación de dispoñer dos medios persoais e materiais que se comprometesen a dedicar durante a concesión.

17.-Formalización do contrato.

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel no que se realice a notificación da adjudicación aos licitadores e candidatos presentados e na data que sinale a Administración.

18.-Obrigas do adjudicatario.

Quen resulte adjudicatario do contrato virá obrigado, como mínimo, ao que seguidamente se especifica:

Cumprimento das obrigas fiscais e da seguridade social, propias, e do persoal que se empregue, debendo acreditar ante o Concello de Fisterra, sempre que este o solicite, o feito de encontrarse ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

Ter á vista do público a lista de prezos, e ter a disposición dos clientes follas de reclamacións.

Manter en correcto estado de limpeza das casetas e a súa contorna así como correr con todos os gastos de limpeza, decoro e mantemento do local así como almacéns, mantemento de aparatos, etc, alta nos servizos de enerxía e auga, consumo de enerxía eléctrica, consumo de auga, taxa de recollida de lixo industrial.

Aos efectos oportunos establece a posibilidade de crear unha Comisión de Seguimento integrada polo alcalde-presidente ou un concelleiro en quen delegue, Concelleiro delegado de Turismo e Técnico designado polo alcalde coa finalidade de reunirse polo menos unha vez ao ano ou cantas veces considere convinte para a vixilancia da concesión administrativa.

19.-Gastos por conta dos adjudicatarios.

Os adjudicatarios teñen a obriga de facerense cargo de todos os gastos de mantemento e explotación dos locais, así como o pago prorrateado entre todos os adjudicatarios dos gastos ocasionados coa publicación dos anuncios derivados desta contratación.

20.-Condicións especiais.

As concesións especiais serán intransmisibles, salvo nos supostos “mortis causa” sempre que se realicen en favor dunha persoa física.

21.-Resolución dos contratos.

As causas de resolución dos contratos serán as previstas nos artigos 211 e 212 da Lei de Contratos do Sector Público cos efectos previstos no artigo 213 do mesmo, ademais das previstas no prego.

22.-Sancións.

A realización de actividades ou venda de produtos diferentes aos autorizados por este prego, dará lugar á resolución inmediata da concesión, coa perda do prezo aboado, impedindo o Concello de Fisterra a actividade por medios coercitivos.

A Alcaldía poderá optar pola resolución do contrato ou ben imponer sancións de ata 300 euros polo incumprimento das restantes obrigas derivadas deste prego ou da lexislación vixente, como o incumprimento do horario de funcionamento establecido, a falta de exercicio da actividade autorizada ou o defectuosos estado de limpeza, ornato e salubridade da instalación ou dos seus elementos auxiliares.

A reiteración de incumprimentos por máis de tres ocasións, comportará en todo caso a resolución do contrato e a perda da garantía constituída.

23.-Réxime xurídico aplicable.

Este contrato ten carácter administrativo especial e rexerá polo establecido no presente prego, sendo de aplicación para o non previsto na Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, o Real Decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e demais disposicións que lle sexan de pertinente aplicación.

24.-Xurisdición competente

A orde xurisdiccional Contencioso-Administrativa será a competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes no presente contrato de conformidade ao disposto no artigo 27 a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.”

Exponse ao público por espazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia a efectos de posibles reclamacións, que no caso de non presentarse entenderáse definitivamente aprobado.

Fisterra, 8 de xuño de 2018.

O alcalde-presidente

José Marcote Suárez

ANEXO II

DECLARACIÓN XURADA SOBRE CAPACIDADE OU COMPATIBILIDADE PARA CONTRATAR

D./ D.^a _____, con D.N.I número _____, domicilio a efectos de notificación en _____, rúa _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____, en nome propio ou en representación de _____ subscribe a presente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven para o adxudicatario dos pregos da cláusulas do presente contrato.

Que se acompaña da documentación esixida no prego.

Que non se encontra incurso en ningunha dos supostos de prohibición para contratar que contén o artigo 85 da Lei de Contratos do sector Público aceptando expresamente a nulidade do contrato a partir da data en que, no seu caso, se demostre a falsidade da presente declaración.

Que acepto expresamente a nulidade do contrato a partir da data en que, no seu caso, se demostre a falsidade da declaración presentada en relación coa capacidade ou compatibilidade de contratar, admitindo igualmente a perda da fianza.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

O licitador

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a _____, maior de idade, veciño de _____, con domicilio en _____, titular do D.N.I./C.I.F. (ou pasaporte ou documento que o substitúa) número _____, en nome propio ou en representación de _____, enteirado do PREGO DE CONDICIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE REXERA A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO DA CONCESIÓN DO USO PRIVATIVO DO DOMINIO PÚBLICO DO LOCAL DESTINADO A VENDA DE RECORDOS, SOUVENIRES E ARTESANÍA NAS INMEDIACIONES DO FARO DE FISTERRA (MONTE DO CABO) a tal efecto fai constar:

Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven para o adxudicatario dos pregos de cláusulas do presente contrato.

Que se acompaña da documentación esixida no prego.

Que opta á adxudicación da caseta denominada “Local número _____” ofrecendo un canon de _____ euros mensuais/anuais IVE engadido (indicar cantidade en número e en letra).

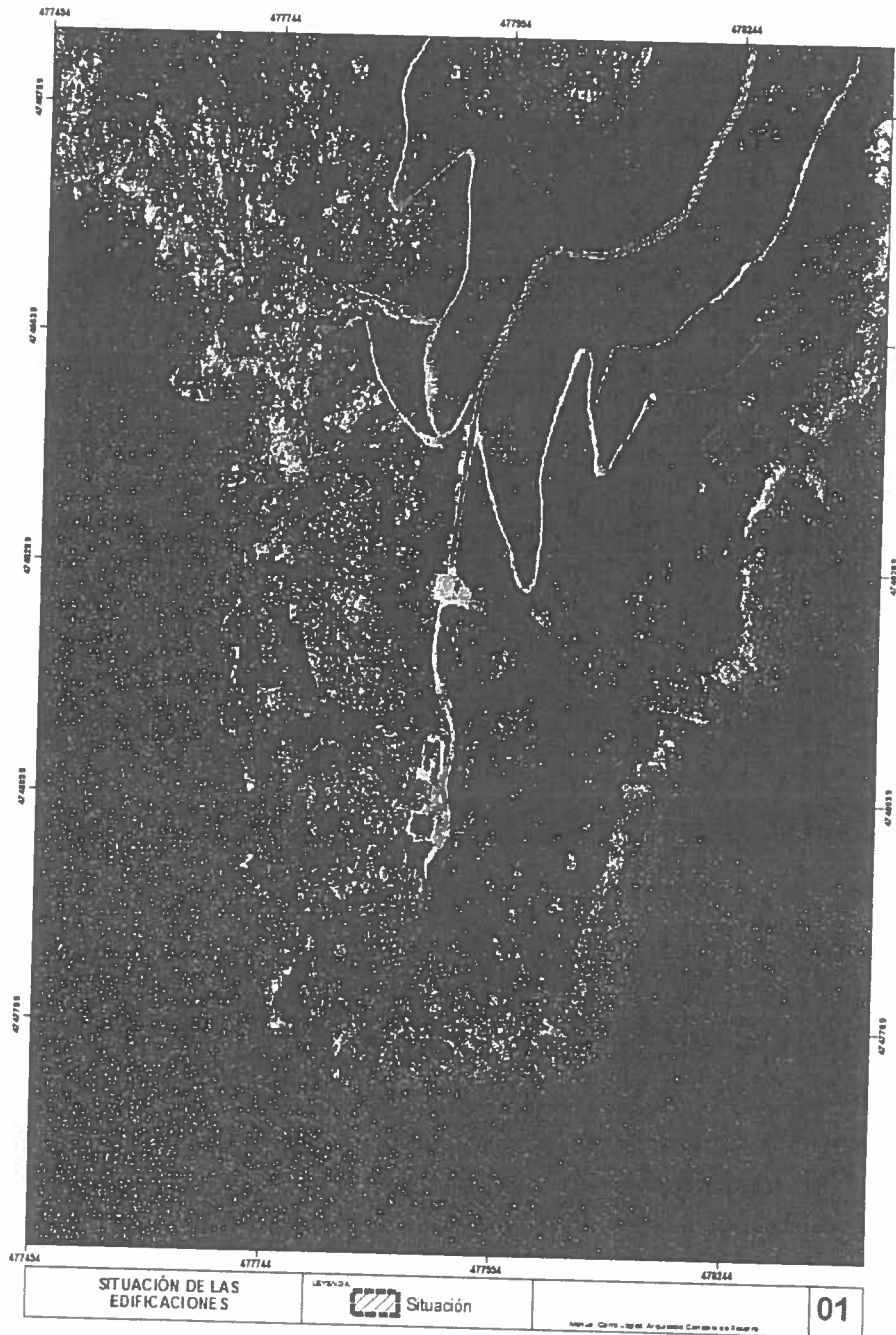
En Fisterra, a _____ de _____ de 2018.

O licitador

Sinatura

ANEXO I

SITUACIÓN DE LOS LOCALES POR LOS QUE SE LICITA



ASIGNACIÓN DE ESPACIOS A LOS LOCALES POR LOS QUE SE LICITA

