

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERAN A ADXUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE QUIOSCO TEMPORAL EN ARANZA, CONCELLO DE SOUTOMAIOR, TEMPADA 2021

1. Obxecto.- É obxecto do presente Prego a adxudicación da concesión do uso privativo de terreo de uso público para a instalación dun quiosco temporal no lugar do Concello que se indica:

-ARANZA: Un quiosco de bebidas, lambetadas e xeados, identificado en plano adxunto, coa súa respectiva terraza.

2. Características da instalación.- A instalación será desmontable en todos os seus elementos, de xeito que, unha vez rematado o prazo da concesión, non se deixe ningún resto no terreo. Será de material indeformable a curto prazo e debidamente resistente, axeitado ó entorno e de boa calidade. O aspecto exterior será agradable e estético, e as instalacións reunirán as debidas condicións de seguridade e salubridade. A superficie máxima que se autoriza a ocupar con quiosco será a de 12 m².

A superficie destinada a terraza para a colocación de mesas e cadeiras será de 100 m². A localización dos quioscos e da terraza efectuarase de acordo ó sinalado no plano que se adxunta a este Prego.

Todas as conducións de servizo deberán ser subterráneas.

Non se permitirán acotacións de paso ó público.

3. Duración.- A autorización outórgase pola tempada estival, entre o 1 de xuño ata o 30 de setembro de 2021.

Os traballos de montaxe poderanse iniciar a partir da sinatura do contrato e as instalacións deberán ser retiradas antes do día 10 de novembro do 2021.

4. Procedemento de adxudicación.- A selección levarase a cabo mediante subasta por procedemento aberto, con convocatoria pública. A tramitación terá carácter ordinario. Resultará seleccionada a mellor proposta económica.

5. Perfil do 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 do Contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: www.soutomaior.com

6. Tipo licitación.

Para optar á adxudicación, os/as interesados/as deberán ofrecer unha cantidade de, polo menos, 60 euros. O abono do prezo resultante deberá facerse nun único pago no momento da sinatura do contrato.

7. Órgano de contratación.- Á vista do importe do contrato que de base ascende a 60 €, o órgano competente para efectuar a presente contratación e tramitar o expediente, de conformidade có establecido na Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, será o Alcalde.

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

A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:

a) En canto a persoas físicas, mediante a fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.

b) En canto a persoas xurídicas, mediante a fotocopia compulsada do CIF e 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, se é o caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

9. Presentación de Ofertas e Documentación Administrativa.- As ofertas presentaranse no Concello, rúa Alexandre Bóveda, nº 8 de Soutomaior, en horario de atención ao público, dentro do prazo de 10 días naturais contados a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no Perfil do contratante.

As ofertas poderán presentarse, por correo, por telefax, ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando as ofertas se envíen por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax (986.70.53.33) ou correo electrónico (oficinas@soutomaior.com) no mesmo día, consignándose o número do expediente, título completo do obxecto do contrato e nome do licitador.

A acreditación da recepción do referido fax ou correo electrónico efectuarase mediante dilixencia estendida neste pola Secretaria municipal. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a oferta se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos dez días seguintes a esa data sen que se recibira a documentación, esta non será admitida.

Cada licitador/a non poderá presentar máis dunha oferta. A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada das cláusulas do presente Prego.

As ofertas para tomar parte na licitación presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo licitador e con indicación do domicilio para os efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda <<Oferta para a concesión de terreo para instalación de quiosco temporal en Aranza.

A denominación dos sobres é a seguinte:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

- Sobre «B»: Oferta económica.

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten a personalidade xurídica e a capacidade de obrar do licitador.

b) Documentos que acrediten a representación.

- Os que comparezan ou asinen ofertas en nome doutro, acreditarán a representación de calquera modo adecuado en Dereito.

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

- Igualmente a persoa con poder bastantado para os efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente ou testemuño notarial do seu documento nacional de identidade.

c) No seu caso, unha dirección de correo electrónico en que efectuar as notificacións.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Oferta económica:

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

«D./D^a. _____, con domicilio para os efectos de notificacións en _____, rúa _____, n^o __, con DNI n^o _____, en representación da Entidade _____, con CIF n^o _____, decatado da convocatoria do outorgamento, mediante procedemento aberto, de concesión terreo para instalación de quiosco temporal en "_____" situada no termo municipal de Soutomaior anunciado no Boletín Oficial da Provincia n^o __, de data _____, e no Perfil de contratante, fago constar que coñezo o Prego que serve de base ao contrato e acéptao integramente, solicitando o outorgamento da concesión para a instalación de quiosco en Aranza. Para tal efecto formulo a seguinte oferta económica, consistente en _____ (en letra e número) euros.

En _____, a __ de _____ de 2021

Sinatura do/a licitador/a;

Fdo.: _____»

10. Garantías.-

Provisional: Os/as licitadores/as deberán constituír unha garantía provisional de 20 € que responderá do mantemento das súas ofertas ata a adxudicación do contrato.

Definitiva: O/a adxudicatario/a está obrigado/a a constituír na Caixa do





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

Concello ou por calquera outro medio previsto legalmente, antes do inicio da instalación, unha fianza definitiva por importe do 5% do prezo de adxudicación, para repostar do levantamento das instalacións á extinción do contrato.

11. Apertura de Plicas e mesa de contratación.- O acto de apertura do Sobre «B» terá lugar o terceiro día hábil contado a partir do día seguinte ó da finalización do prazo de presentación de proposición no Salón de Sesiões do Concello, ante a Mesa de contratación presidida polo Sr. Alcalde ou membro da Corporación en quen delegue, a Secretaria-Interventora e a Secretaria-Interventora Adxunta, actuando como vogais e como Secretaria unha funcionario/a do Concello. O Sobre «A» abrírase en acto non público con anterioridade á apertura do Sobre «B».

12. Adxudicación.- A adxudicación efectuarase pola Alcaldía á vista da proposta da Mesa de contratación. No caso de empate entre os maiores prezos ofertados para cada autorización, decidírase por sorteo.

Efectuada a adxudicación notificarase ó/a adxudicatario/a requeríndoo/a para que no prazo de oito días e, en todo caso, antes de iniciar a instalación, xustifiquen a alta no IAE e Seguridade Social, presente o documento que acredite ter constituído a fianza definitiva e acredite a cobertura dos posibles danos a terceiros mediante presentación dunha póliza de responsabilidade civil.

O incumprimento deste requisito, extinguirá automaticamente a adxudicación.

13. Dereitos e deberes do/a adxudicatario/a en relación coa Corporación.-

Serán deberes do/a adxudicatario/a os seguintes:

- a) Unha vez realizada a adxudicación definitiva, efectuar as obras e instalacións necesarias para que a explotación poida funcionar o día que comence oficialmente a tempada.
- b) Respetar o obxecto da autorización, cumprindo todas e cada unha das condicións que se sinalan no presente prego.
- c) Cumprir coa normativa propia dos establecementos para os que se adxudica a explotación.
- d) Dispor de forma visible, no quiosco, o horario de apertura e peche do mesmo.
- e) Dispor de forma visible, no quiosco, do prezo dos artigos para a venda.
- f) Responder dos danos e prexuízos que se causaran ós bens públicos utilizados ou que se ocasionen a terceiros, co correspondente seguro de responsabilidade civil.
- g) Exercer de seu a autorización, que non será transmisíble.
- h) Ter aberto ó público a actividade, como mínimo, entre as 12 e as 22 horas, nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro.
- i) Manter en perfecto estado de limpeza e conservación toda a área





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

recreativa propiedade do Concello.

- j) Cando, por necesidades xustificadas de interés público o Concello o requira, deberá retirar as mesas e sillas da terraza polo tempo que a Alcaldía considere necesario. Este requirimento deberá realizarse con, ao menos, 24 horas de antelación.
- k) A retirada das instalacións ó final da tempada, así como a restaurar a realidade física alterada.
- l) Durante a explotación non se permitirá o verquido de augas residuais, lixo ou elementos que danen as condicións estéticas ou hixiénicas do lugar.
- m) As instalacións utilizaranse exclusivamente para a finalidade indicada, e reunirán as condicións hixiénico-sanitarias previstas na lexislación vixente.
- n) Garantir a evacuación e retirada do dominio público dos residuos líquidos e sólidos, sen o que non se autorizará o inicio da explotación.
- ñ) A apertura dos servizos públicos no mesmo horario de apertura do quiosco e o seu peche simultaneamente co peche do quiosco, así como a limpeza dos mesmos.

Son dereitos do/a adxudicatario/a:

- a) Utilizar os bens de dominio público necesarios para a explotación dentro dos límites fixados pola autorización.
- b) Obter a protección axeitada para o desenvolvemento da actividade.
- c) Recuperar as instalacións unha vez rematado o prazo da vixencia da autorización.
- d) Cantas outras se deriven do presente Prego e demais disposicións aplicables.
- e) Extinguida a autorización, o/a encargado/a da explotación terá dereito a retirar fora do dominio público e da súa zona de servidume as instalacións correspondentes.

14. Facultades da Corporación.- A Corporación poderá sancionar o/a adxudicatario/a, cando incumpra as condicións do presente Prego, con multas de ata 100 euros, que se graduarán en función da maior ou menor intencionalidade ou dos danos ou riscos que supoñan para a salubridade pública, en todo caso, previa audiencia ó/a adxudicatario/a.

Se o/a adxudicatario/a volvera a incorrer en nova infracción, o Concello poderá retirar a autorización, sen dereito a indemnización de ningún tipo, previa audiencia.

O Concello velará porque o/a adxudicatario/a cumpra estritamente o uso e condicións da mesma e as normas reguladoras da actividade, fundamentalmente no aspecto sanitario.

15. Extinción.- Acordarase pola Alcaldía, previa a tramitación do expediente procedente.

Serán causa de extinción desta autorización, os seguintes:

- a) A alteración dos usos autorizados.





CONCELLO DE SOUTOMAIOR

- b) O aumento da ocupación autorizada en máis de un 10 %.
- c) O almacenamento exterior de acopios, almacenamento ou depósitos dos residuos das explotacións.
- d) A instalación de conducións aéreas.
- e) Evacuar ou verter augas sucias e residuos sólidos.
- f) A instalación de fosas sépticas non autorizadas.
- g) O incumprimento das condicións do presente prego.

16. Dereito Supletorio.- Para o non previsto neste Prego de Condicións, estarase ó disposto na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei de Réxime Local 7/85 do 2 de Abril, modificada por Lei 11/99 de 21 de Abril, no RDL 785/86 do 18 de Abril, Regulamento de Bens das Entidades Locais e o Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transponen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 e demais normas aplicables á Administración Local, así como os pertinentes preceptos de dereito privado.

O Alcalde

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

