

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

O contrato administrativo especial terá por obxecto a explotación pola adxudicataria da cafetería ubicada no edificio municipal Casa de Cultura do Milladoiro.

A necesidade administrativa a satisfacer a través da presente contratación é a de garantir o servizo de cafetería da Casa de Cultura de Milladoiro.

A execución do contrato deberá adecuarse ás condicións que figuran no presente Prego e no de Prescricións Técnicas que teñen carácter contractual.

O obxecto do contrato corresponde ao código 55410000-7 (Servicios de Gestión de Bares) da nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) da Comisión Europea.

2.- RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

2.1.- Este contrato ten carácter administrativo especial, e rexerá polo establecido nos presentes Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas, e para o non previsto nos mesmos, polo Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP), quedando sometido tanto ao referido texto normativo como ao Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Regulamento Xeral da LCAP), en tanto continúe vixente, ou ás normas regulamentarias que lle substitúan.

Así mesmo, serán de aplicación as demais disposicións estatais que regulan a contratación do sector público, e as ditadas pola Comunidade Autónoma de Galicia, no marco das súas respectivas competencias.

En caso de discordancia entre o presente Prego e calquera do resto dos documentos contractuais, prevalecerá o presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares que contén os dereitos e obrigas que asumirán as partes do contrato.

De conformidade co establecido no artigo 19.1.b) do TRLCSP, o contrato ten natureza administrativa especial, por diferir o seu obxecto dos expresados no apartado a) do citado artigo 19, pero estar incluído nas previsións do artigo 19.1.b). Sobre este particular tense pronunciado a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, concretamente no informe 25/2012 do 20 de novembro.

2.2.- As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora da devandita Xurisdición.

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

En virtude do decreto de delegación 926/2015 de 17 de xuño, o órgano de contratación é a Xunta de Goberno Local.

O órgano de contratación, ten a facultade para adxudicar o contrato e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretalo, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable. Os acordos que a este respecto se diten serán executivos, sen prexuízo do dereito do contratista á súa impugnación ante a xurisdición competente.

4.- DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato terá unha duración inicial de DOUS (2) ANOS. Antes da finalización deste prazo, con unha antelación mínima de tres (3) meses ao vencemento do prazo, e

previa petición formal e por escrito do adxudicatario, por mutuo acordo expreso das partes, poderá prorrogarse por períodos dunha anualidade, até un máximo de dúas anualidades máis, polo cal a duración máxima do contrato non poderá exceder dos CATRO (4) ANOS de duración, incluíndo período inicial e prórrogas (artigo 88 TRLCSP).

5.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

A forma de adxudicación do contrato da explotación da cafetería da Casa de Cultura do Milladoiro será o procedemento aberto, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición e quedará excluída toda negociación dos termos do contrato, de acordo co artigo 157 do TRLCSP. A tramitación será ordinaria.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, atenderase a varios criterios, directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.3 do TRLCSP; non obstante se introducen na valoración criterios sociais cuxo peso na puntuación total non é decisivo pero que responden a preocupación polo acceso ao emprego de colectivos vulnerables.

O órgano de contratación non poderá declarar deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

6.- VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

Tendo en conta que a duración inicial do contrato é de DOUS ANOS, podendo prorrogarse anualmente de maneira expresa ata un máximo de CATRO ANOS o valor estimado pola totalidade do contrato, de conformidade co informe da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa informe 25/2012 de 20 de novembro, ascende a contía de 144.000 euros, considerando que este é o valor do negocio para toda a duración. Dado que o IVE é do 21%, o valor total do contrato ascende a 174.240 euros.

7.- CANON DE LICITACIÓN E REVISIÓN DO PREZO DO CANON

O canon que serve de base á licitación fíxase nun mínimo de 250 euros mensuais máis IVE do 21% o que fai un total anual de 3.630 euros/ano. O canon será aboado pola adxudicataria nos primeiros quince días do mes seguinte de cada mes vencido mediante o ingreso na conta bancaria que sinale o Concello a tal efecto.

O adxudicatario deberá aboar os gastos de consumo enerxético da cafetería relativos ao exercicio da actividade obxecto do contrato; para iso o concello instalará na propia cafetería un aparato que medirá o consumo de subministro de enerxía eléctrica nesa estancia.

8.- REVISIÓN DE PREZOS DO CANON

En canto á revisión de prezo do canon, estableceuse expresamente a improcedencia da revisión de prezos de acordo co disposto no artigo 89.1 do TRLCSP, así como na Lei 2/2015, do 30 de marzo, de desindexación da economía española respecto aos índices xerais de contratos do sector público.

9.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ORZAMENTARIO

En relación á existencia de crédito orzamentario non procede, por non xerar gastos para este concello.

10.- CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA

Non se esixe, sen prexuízo de acreditar a correspondente solvencia económica, financeira, técnica ou profesional polos medios establecidos nas cláusulas 11.3.1 e 11.3.2 do presente prego.

11.- ACREDITACION DA APTITUDE PARA CONTRATAR

Poderán presentar ofertas, por si ou por medio de representantes, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que tendo plena capacidade de obrar non se atopen comprendidas nalgunha das circunstancias que enumera o artigo 60 do TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

11.1 A capacidade de obrar dos empresarios acreditarase:

- a) A capacidade de obrar dos empresarios que foran persoas xurídicas,

mediante 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) A capacidade de obrar 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 dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo cas disposicións comunitarias de aplicación.

c) Os 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.

11.2 A proba por parte dos empresarios da non concorrencia dalgunha das prohibicións de contratar do artigo 60 do TRLCSP, poderá realizarse:

a) Mediante testimonio xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos, e cando dito 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 esté prevista na lexislación do estado respectivo, poderá tamén substituírse por unha declaración responsable, outorgada ante autoridade xudicial.

11.3. A solvencia do empresario:

1) A solvencia económica e financeira dos empresarios poderá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

*Dispor dun seguro de indemnización por riscos profesionais/actividades, por contía mínima de 120.000 euros, sendo o asegurado o propio licitador.

*Dispor da seguinte clasificación no rexistro de empresas clasificadas polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas: Grupo M, Subgrupo 6, categoría A (Hostalería e servizos de comida).

*Declaración sobre o volume anual de negocios, que deberá acadar un importe mínimo de 12.000 euros en algúns dos últimos 5 exercicios económicos.

2) A solvencia técnica ou profesional dos empresarios poderá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

* Dispor da seguinte clasificación no rexistro de empresas clasificadas polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas: Grupo M, Subgrupo 6, categoría A (Hostalería e servizos de comida).

* Unha relación dos principais servizos ou traballos relacionados co obxecto do contrato e realizados nos últimos cinco anos que inclúa importes, datas e destinatarios, públicos ou privados, segundo a tabla que se indica a continuación. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público. No caso de traballadores por conta allea este extremo acreditarase mediante a presentación de informes de vida laboral e contratos de traballo.

Relación de servizos efectuados nos últimos CINCO ANOS, acompañados de certificados de boa execución ou no su caso declaración do empresario.

Denominación e obxecto	Importe	Data de finalización da execución (día/mes/ano)	Destinatario	
			Publico	Privado

Os que contraten coa Administración, poderán facelo por si, ou mediante a representación de persoas debidamente facultadas para iso.

12.- UNIÓNS TEMPORAIS DE EMPRESAS

Poderase contratar con unións de empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, de conformidade co establecido no artigo 59 do TRLCSP.

13.- ANUNCIO E PERFIL DO CONTRATANTE

Ó tratarse dun contrato non suxeito a regulación harmonizada, o procedemento aberto ao que se refire o presente prego, anunciarase no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante do Concello de Ames (art. 142 e 53 do TRLCSP).

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á actividade contractual, os interesados poderán consultar a información referente a esta licitación a través da páxina web municipal www.concellodeames.gal, e dentro da mesma, no Perfil do Contratante, de conformidade co disposto no TRLCSP.

14.- CONSULTA DOS PREGO E OBTENCIÓN DE COPIAS.

As persoas interesadas poderán consultar e obter unha copia dos pregos e demais documentación técnica no perfil do contratante do Concello de Ames: www.concellodeames.gal

15- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXPAC) dentro do prazo de **quince días naturais** que empezarán a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no BOP e non Perfil do Contratante (art. 159 do TRLCSP), en tres sobres pechados, que poderán ser lacrados e precintados, asinados polo licitador ou pola persoa que o represente e coa documentación e requisitos dos presentes pregos.

No caso de que o último día do prazo de presentación de ofertas coincida en domingo ou festivo; prorrogarase ata o día hábil inmediatamente seguinte.

No suposto de que as proposicións se envíen por correo, o licitador deberá xustificar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante fax (981.884.929) no mesmo día, consignándose o título completo do obxecto do contrato e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos requisitos, non se admitirá a proposición se é recibida polo órgano de contratación despois da data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, unha vez transcorridos os dez días seguintes a esa data, sen que se recibise a documentación, esta non será admitida.

Os envíos das proposicións á que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de proposicións e a adxudicación do contrato.

A presentación dunha oferta, supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente prego, vincula ao licitador coa Administración e presume por parte do mesmo a aceptación incondicional, sen salvedade nin reserva algunha, das cláusulas e condicións deste prego. Unha vez presentada unha proposición non poderá ser retirada baixo ningún pretexto.

As proposicións serán secretas e arbitraranse aos medios que garanten tal carácter ata o momento en que se proceda a apertura en público das mesmas.

16.- EMPRESAS PROPOÑENTES, DOCUMENTACIÓN E OFERTAS

16.1.- Empresas licitadoras.

Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que, teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional.

Poderán, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente ao efecto de conformidade co artigo 59 do TRLCSP.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha proposición; tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en mais dunha unión temporal. A infracción desta norma dará lugar á non admisión de todas as propostas por él subscritas.

16.2.- Documentación.

Os licitadores presentarán TRES (3) SOBRES pechados e asinados por él mesmo ou persoa que o represente, nos que se indicarán ademais da razón social e denominación da entidade licitadora, o título do procedemento licitatorio, e conterán: o primeiro (sobre A) a “Documentación administrativa” esixida para tomar parte na licitación. O segundo (sobre B), “Criterios non avaliábles de forma automática. Referencias Técnicas”. O terceiro (sobre C) “Criterios avaliábles de forma automática. Proposición Económica e Criterios Sociais”, axustados ao modelo que se inclúe neste Prego (Anexo III).

17.- PROPOSICIÓNS. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES

17.1.-Sobre A: denominado "Documentación administrativa"

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador ou persoa que o represente, figurará o seguinte lema: *Documentación xeral para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, da explotación da cafetería da Casa da Cultura de Milladoiro do Concello de Ames, e, presentada por.....* (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto).

Dito sobre conterá unha **Declaración responsable**, consonte ao modelo que figura como Anexo II subscrito polo licitador ou o seu representante, e no que este recoñeza, baixo a súa responsabilidade, que cumpre cos requisitos de capacidade, representación e solvencia precisos para participar nesta licitación, que dispón da documentación que así o acredita e que se compromete a manter o seu cumprimento durante o período de tempo sinalado a tal efecto na normativa reguladora de contratos do sector público. Asemade, deberá achegar unha declaración acreditativa que conteña os datos identificativos do licitador, na que se indicará o nome do representante, DNI, CIF da empresa, enderezo, nº de teléfono, nº de fax e correo electrónico do empresario e/ou do seu representante, se é o caso, para as comunicacións con este concello. O empresario, ao presentar a súa oferta da o seu consentimento a estas formas de comunicación citadas no parágrafo anterior.

De acordo cos artigos 146.4 e 151.2 do TRLCSP, a documentación xustificativa do contido na declaración responsable, deberá achegarse **UNICAMENTE** polo licitador a cuxo favor recaia a proposta de adxudicación.

17.2.- Sobre B: denominado “Criterios non avaliábles de forma automática. Referencias Técnicas”

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “*Criterios non avaliábles de forma automática para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, da explotación da cafetería da Casa da Cultura de Milladoiro do Concello de Ames*, presentada por... (nome ou denominación social, persoa de contacto, identificación fiscal, enderezo, teléfono, fax e correo electrónico de contacto).

Conterá a documentación establecida na cláusula 20.5.b) deste prego que sexa precisa para a valoración dos criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor (art. 26 RD 817/2009).

En ningún caso deberán incluírse neste sobre documentos propios do sobre C.

17.3.- Sobre C: denominado “Criterios avaliábles de forma automática. Proposición económica e criterios sociais”

No anverso do sobre, onde constará a sinatura do licitador, figurará “*Criterios avaliábles de forma automática. Proposición Económica e criterios sociais para a contratación, mediante procedemento aberto, oferta económica máis vantaxosa, varios criterios de adjudicación da explotación da cafetería da Casa da Cultura de Milladoiro do Concello de Ames*, presentada por..... (nome ou denominación social, identificación fiscal, domicilio e teléfono).

Incluírá a seguinte documentación:

Proposición económica de acordo co modelo que figura no Anexo III do presente prego, sen erros ou tachaduras que dificulten coñecer claramente a oferta, e que de producirse, provocarán que a proposición sexa rexeitada.

Documentos acreditativos dos criterios sociais, de ser o caso, o adxudicatario debere achegar a seguinte documentación:

Grado de diversidade funcional: Certificado do Grado de Discapacidade do traballador que se vaia a adicar para a prestación do servizo.

Situación de Desemprego: Tarxeta de demandante de emprego do traballador que se vaia a adicar para a prestación do servizo.

Familia Numerosa: Título de Familia Numerosa en vigor expedido polo organismo oficial competente do traballador que se vaia a adicar para a prestación do servizo.

A puntuación total dos “Criterios avaliábles de forma automática. Proposición económica e criterios sociais”, será o resultado da suma da proposición económica e dos criterios sociais

O licitador comprométese a manter a oferta por un prazo mínimo de tres meses, a contar dende a apertura das proposicións.

Outorgarase a máxima puntuación á oferta económica que conteña un maior porcentaxe de incremento sobre o canon de licitación; as restantes ofertas valoraranse de xeito proporcional.

Confidencialidade

Os licitadores enumerarán de modo expreso e claro aqueles documentos que consideren que, polo seu contido, deben ser reservados por razóns dos intereses comerciais ou de salvagarda da competencia. De non conter ningunha referencia, entenderase que o licitador considera que ningún dos documentos presentados merece aquela reserva polo seu contido.

18.- DOCUMENTOS: Orixinais e Copias

18.1. - Os documentos que acompañen ás proposicións serán orixinais. Non obstante, admitiranse fotocopias dilixenciadas polo secretario ou polo funcionario en quen delegue, nas que se faga constar que foron compulsadas cos seus orixinais.

18.2. - Devolución da documentación. - A documentación presentada polas empresas que non resultasen adxudicatarias poderá ser retirada por estas unha vez

transcorridos tres meses naturais contados desde o día seguinte á notificación da resolución da adxudicación definitiva ás persoas participantes e durante o prazo de trinta días naturais, salvo que a Administración considere oportuno retela no suposto de que se interpuxesen reclamacións ou recursos, ou exista algunha incidencia administrativa.

Unha vez transcorrido o prazo para retirar a documentación, a Administración disporá da que non fose retirada polos licitadores, quedando exenta de toda responsabilidade sobre esta.

18.3.- Retirada ou destrución da documentación presentada.- Unha vez expirado o prazo para recurrir a adxudicación definitiva, toda a documentación das ofertas que non resulten adxudicatarias, a excepción do modelo da oferta económica, devolverase aos licitadores que o soliciten, sendo a súa costa os gastos de devolución que poida supoñer.

Transcorridos seis meses dende a adxudicación do contrato sen que se proceda a retirar dita documentación, será destruída polo Concello para o seu posterior reciclado, a excepción dos documentos xustificativos, en caso de que se esixira, da garantía provisional que se conservaran para a súa entrega aos interesados.

19.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA

Garantía provisional: En consonancia co disposto no art. 103 da TRLCSP os licitadores quedan dispensados da constitución da garantía provisional.

Garantía definitiva: De conformidade co disposto no artigo 95 do TRLCSP, o presente contrato está exento de garantía definitiva, considerando o máis axustado á realidade da licitación a esixencia da subscripción polo licitador dun contrato de seguros de responsabilidade civil que se indica na cláusula 21.2. do presente prego.

20.- APERTURA DE PLICAS E ADXUDICACIÓN

20.1.-Cualificación dos documentos:

A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do 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.

A súa composición publicarase no perfil do contratante do Concello de Ames.

De ser o caso, o órgano de contratación quedará facultado para solicitar o asesoramento dun ou varios expertos especializados na materia obxecto do contrato.

20.2.- Fases

Polo que respecta á calificación da documentación presentada (defectos ou omisións emendables, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto no artigo 160 da TRLCSP.

20.3.- Procedemento de Apertura de Plicas

a) Apertura do Sobre A denominado “Documentación Administrativa”:

Constituída a Mesa de Contratación na data sinalada, o presidente procederá á calificación da documentación presentada polos licitadores segundo establece o artigo 146 do TRLCSP.

b) Apertura do Sobre B denominado “Criterios non avaliados de forma automática. Referencias Técnicas”.

De acordo co previsto no Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, a apertura do “Sobre B” farase nun acto de carácter público, nun prazo non superior aos sete días dende a apertura da documentación administrativa á que se refire o artigo 146 do TRLCSP, convocando aos licitadores que resultaran admitidos na apertura dos “Sobres A”

exclusivamente, cunha antelación mínima de dous días a través dun anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

A apertura celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no Perfil do Contratante.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da calificación dos documentos presentados nos "Sobres A", con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas. As proposicións rexeitadas non darán lugar a apertura do Sobre B.

Procederase ao acto público de apertura dos referidos "Sobres B", e darase lectura ao contido de cada un deles. Posteriormente serán remitidos para a súa valoración polos servizos técnicos do concello que correspondan.

Recibido informe de valoración emitido fixarase a data e lugar no que se levará a cabo a apertura en acto público do "Sobre C", convocando aos licitadores cunha antelación mínima de dous días, a través dun anuncio no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

c) Apertura do Sobre C denominado Criterios avaliáveis de forma automática. Proposición económica e Criterios Sociais"

A mesa de contratación procederá, en acto público, a apertura dos "Sobres C" (proposición económica e criterios sociais) dos licitadores que resultaran admitidos na apertura dos "Sobres B".

Celebrarase no lugar, día e hora que se sinale no Perfil do Contratante do Concello de Ames.

Previamente, o presidente manifestará o resultado da calificación dos documentos presentados nos "Sobres B", con indicación das proposicións admitidas, das rechazadas e da causa/s da non admisión destas últimas.

As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adjudicación do contrato, e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

Antes da apertura da primeira proposición convidaráselles aos licitadores interesados a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que estimen necesarias, procedendo a mesa ás aclaracións e contestacións pertinentes, pero sen que nese momento poida aquela facerse cargo de documentos que non se entregasen durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección ou emenda de defectos ou omisións.

A continuación, o secretario da Mesa de Contratación, procederá á apertura do "Sobre C" dos licitadores admitidos, dando lectura o seu contido. Concluída a apertura dos sobres C, o presidente da Mesa invitará de novo aos licitadores asistentes a que expoñan cantas observacións ou reservas estimen oportunas en relación co acto celebrado.

Posteriormente, darase por concluído o acto público de apertura do sobre C, de cuxo desenvolvemento deixarase constancia na acta da reunión da mesa.

O órgano de contratación, conforme ao artigo 151 do TRLCSP clasificará, por orde decrecente as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adjudicación sinalados no prego, podendo solicitar para iso cantos informes técnicos estimen pertinentes.

c) Defectos ou omisións subsanables

Se a Mesa observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, comunicaráselle verbalmente ou mediante fax ou correo electrónico ós interesados, e se anunciará polo órgano de contratación, concedéndose un prazo, non superior a tres días hábiles, para que os licitadores corrixan ou subsanen ante a propia Mesa de Contratación (Art.81.2 do RXLCAP).

d) Aclaracións e requirimentos de documentos

Aos efectos establecidos no referente á solvencia económica e financeira, técnica ou profesional e prohibicións para contratar, a Mesa de Contratación poderán recabar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados, ou requirirle para a presentación doutros complementarios, o que deberá cumprimentar no prazo de cinco días hábiles, sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas, conforme ó disposto no art. 22 do RXLCAP.

Do actuado conforme a esta cláusula deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse

20.4.- Rexeitamento de proposicións.-

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, fora inferior ao canon de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada pola Mesa de Contratación, en resolución motivada.

A administración terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa, mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente prego, ou declarar deserto o concurso, motivando en todo caso a súa resolución con referencia ós criterios de adxudicación que figuran no presente prego.

20.5.- Criterios de valoración

A puntuación máxima que a Mesa pode outorgar, e que cada unha das ofertas admitidas pode obter é de 100 puntos, coa seguinte desagregación

a).- Criterios avaliados de forma automática. Máximo 65 puntos Canon máis favorable, ata un máximo de 50 puntos.

Aplicarase a maior puntuación á maior contía económica ofertada, pasando a calcularse a puntuación do resto de ofertas mediante a seguinte fórmula:

Puntos oferta: $50 \times \text{canon ofertado} / \text{maior canon ofertado}$.

Se algunha proposición fose inferior o canon mínimo fixado no presente prego, será rexeitada pola Mesa de Contratación en resolución motivada.

Os licitadores formularán a proposta económica pola execución total do contrato, desglosando a partida correspondente ao IVE.

Criterios sociais, ata un máximo de 15 puntos.

Grado de diversidade funcional: (Ata un máximo de 5 puntos).

No caso de que o licitador sexa unha persoa física, valorarase o feito de que este posúa un grado de diversidade funcional igual ou superior ao 33%, sempre e cando dita diversidade funcional non lle impida o exercicio da actividade.

No suposto de que o licitador sexa unha persoa xurídica valorarase o feito de que alomenos unha das persoas que vaia a adicar para a prestación do servizo estea en posesión dun grao de invalidez de alomenos un 33%, sempre e cando dita diversidade funcional non lle impida o exercicio da actividade.

Tal circunstancia deberá acreditarse mediante a presentación do Certificado de discapacidade en vigor expedido polo organismo oficial competente no que figure o grao de discapacidade.

Situación de desemprego (Ata un máximo de 5 puntos).

No caso de que o licitador sexa unha persoa física, valorarase o feito de que este permaneza en situación de desemprego.

No suposto de que o licitador sexa unha persoa xurídica valorarase este criterio de maneira que este vaia a adicar para a prestación do servizo a persoas en situación de desemprego.

Para acreditar este feito deberá presentar unha copia da Tarxeta de demandante de Emprego do traballador que vaia a contratar para a prestación do servizo. Non se terán en conta aqueles períodos nos que se figure inscrito como mellora de emprego.

Familia Numerosa, (Ata un máximo de 5 puntos):

No caso de que o licitador sexa unha persoa física, valorarase o feito de que este teña a condición de familia numerosa.

No suposto de que o licitador sexa unha persoa xurídica valorarase este criterio de maneira que se valorará que a persoa que vaia a adicar para a prestación do servizo teña a condición de Familia Numerosa.

Para acreditar este feito deberase achegar o Título de Familia Numerosa en vigor expedido polo organismo oficial competente.

b).- Criterios non avaliados de forma automática, Máximo 35 puntos.

Melloras propostas en servizos adicionais, ata un máximo de 10 puntos.

Achegarase relación de melloras ofertadas no servizo sen custe para o Concello, que dinamizen o funcionamento da cafetería e a prestación do servizo, como poden ser, celebración de festas, organización de torneos de mesa, disposición de diferentes redes e canales de TV, actuacións musicais, etc.

Para a puntuación deste apartado o licitador deberá presentar unha memoria explicativa do programa de actividades que se pretende realizar.

Elaboración preferente de produtos na propia cafetería, ata un máximo 15 puntos.

Compromiso por parte do adxudicatario de elaboración de produtos como sandwiches, bocadillos, postres, etc. con materias primas naturais, utilizando produtos de tempada, frescos, como pan, leituga, tomate, ovos, etc. reducindo ao máximo o uso de produtos conxelados, precociñados, etc.

Para a puntuación deste apartado o licitador deberá presentar unha memoria explicativa detallando os produtos que elaborará e os ingredientes e proceso a utilizar para a elaboración.

Oferta de produtos propios para persoas celíacas e intolerantes á lactosa, Ata un máximo de 10 puntos.

Achegará unha relación de produtos ofertados para aquelas persoas que sexan celíacas ou intolerantes á lactosa.

Para a puntuación deste apartado o licitador deberá presentar unha memoria explicativa detallando os produtos que ofertará para persoas celíacas e intolerantes á lactosa.

A empresa adxudicataria do contrato deberá manter todas aquelas condicións pola que foi valorada ao longo da duración total do contrato.

20.6.- Renuncia.

A presentación da oferta vincula ao contratista coa Administración, de tal xeito que a renuncia á adxudicación do contrato, realizada en calquera fase de tramitación do expediente faculta á Administración a que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia da indemnización polos danos e prexuízos causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas no TRLCSP

No caso de que a administración non acordara a adxudicación no prazo de dous meses a contar dende a apertura das proposicións, o contratista terá dereito a retirar a súa proposición de conformidade co disposto no art. 161.4 da TRLCSP

21.- CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVIOS E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN.

21.1.- O órgano de contratación conforme ó artigo 151 do TRLCSP clasificará, por

orde decrecente, as proposicións presentadas e que non fosen declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego podendo solicitar para iso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

21.2.- O órgano de contratación requirirá ao 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 recibise o requirimento, presente a seguinte documentación acreditativa da capacidade, aptitude, representación e solvencia, en orixinal ou copia compulsada, do declarado previamente, e demais documentación relativa ao cumprimento dos requisitos previos.

A) Documento acreditativo da personalidade xurídica do empresario

A-1) Empresario individual: fotocopia do NIF, pasaporte ou documento que o substitúa.

A-2) Persoas xurídicas:

Escritura de constitución ou modificación no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable.

Se non o fora: 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.

A-3) Empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea

A capacidade de obrar das empresas non españolas de estados membros da Unión Europea acreditarase mediante a 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.

A.4) Empresas non españolas de estados signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein e Noruega)

A capacidade de obrar destas empresas acreditarase mediante a inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou dun certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

A-5) Demais empresas estranxeiras

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar cun informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

Informe de reciprocidade: as persoas físicas ou xurídicas de estados non pertencentes á Unión Europea deberán xustificar mediante un informe expedido pola Misión Diplomática Permanente Española, na que se faga constar que o Estado de procedencia da empresa admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración en forma substancialmente análoga.

A-6) Disposición común a empresas estranxeiras (comunitarias ou non comunitarias): declaración de sometemento á xurisdición de tribunais e xulgados españois.

As empresas estranxeiras deberán presentar unha declaración de sometemento á xurisdición dos tribunais e xulgados 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 xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitante (art. 146.1.e da TRLCSP)

A-7) Empresas estranxeiras non comunitarias: sucursal en España

De acordo co art. 55.2 da TRLCSP, non se esixe dado que non se trata dun contrato de obras.

A-8) Imposto de Actividades Económicas

O empresario adxudicatario deberá achegar o último recibo do Imposto sobre Actividades Económicas ou o documento de alta no mesmo, cando esta sexa recente e non xurdise aínda a obrigaón de pago. O alta deberá achegarse, en todo caso, cando no recibo achegado non conste o epígrafe da actividade. Esta documentación estará referida ao epígrafe correspondente ao obxecto do contrato que lles faculte para o seu exercicio no ámbito territorial en que as exercen, debendo complementarse cunha declaración responsable do licitador de non darse de baixo na matrícula do citado Imposto.

B) Poderes

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de sociedade ou persoa xurídica, deberá acompañarse dun poder notarial para representar á persoa ou á entidade en cuxo nome concorre ante a administración contratante.

O poder deberá figurar inscrito previamente no Rexistro Mercantil nos casos en que dita inscrición sexa esixida polo Regulamento do Rexistro Mercantil.

C) Prohibicións para contratar ou incompatibilidades

Declaración responsable de que a empresa interesada non se acha incurso en ningunha das prohibicións para contratar ou incompatibilidades establecidas no artigo 146 e 60 da TRLCSP, axustado ao modelo que se transcribe a continuación.

A declaración incluírá a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes e o feito de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito debe de presentarse antes da adxudicación polo empresario a cuxo favor se vaia efectuar esta, axúntase modelo,

"D/Dª..... con DNI..... e domicilio en..... actuando en nome e representación da empresa..... con domicilio en..... e CIF..... á que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado "....." (ou actuando en nome propio).

DECLARA

Que nin a empresa nin os seus administradores ou órganos de dirección están incursos en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no art. 60 do TRLCSP.

Así mesmo declara que se acha ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e de non ter débedas en período executivo co Concello de Ames.

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

D) Acreditación de solvencia económica e financeira e solvencia técnica ou profesional

Os licitadores deberán:

Acreditar a solvencia económica e financeira por calquera dos medios a que se refire a 11.3.1 deste prego.

Acreditar a solvencia técnica ou profesional mediante calquera dos medios a que se refire a 11.3.2 deste prego.

E) Unións temporais de empresas

Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de

cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE no caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 59 da TRLCSP e cláusula 12 do presente prego.

F) Declaración de empresas vinculadas

No suposto de que a empresa concorra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo, nos termos a que se refire o art. 145 da TRLCSP, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome ou denominación social destas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación

G) Rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas do Estado ou das Comunidades Autónomas e rexistro voluntario de documentación de empresas contratistas da Deputación da Coruña:

Os licitadores poderán indicar o rexistro no que estean inscritas, acompañando a correspondente certificación onde se recollan ao puntos a que se refire o artigo 328 do TRCLSP, en cuxo caso estarán dispensados de presentar os datos que figuren inscritos, sen prexuízo de que a Administración poida solicitar aqueles datos ou documentos que estime necesarios a fin de verificar ou comprobar a súa exactitude ou vixencia.

Non obstante, aquelas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas no Rexistro de documentación de empresas contratistas da Excm. Deputación Provincial da Coruña ou Rexistro/s similares, acompañarán unha copia do informe relativo aos datos inscritos ou simple referencia ao número de inscrición no Rexistro, e en consecuencia as empresas que figuren inscritas no Rexistro de Contratistas da Deputación Provincial da Coruña (Ordenanza reguladora do rexistro de documentación de empresas contratistas da Deputación Provincial da Coruña, do rexistro de contratos e dos rexistro de convenios, publicada no BOP nº 64 con data do 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar os documentos referidos nos apartados A), B), C), D), E) e F), sempre que os citados documentos estean vixentes.

H) Autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación

O empresario poderá achegar certificacións actualizadas de atoparse ao corrente no pago das obrigacións tributarias co Estado e coa Seguridade Social ou, no seu defecto, autorización para a cesión de información relativa as obrigas tributarias e da Seguridade Social, debendo axustarse ao seguinte modelo:

"D/Dª..... con residencia enprovincia derúa nºsegundo DNIen nome propio (ou da empresaá que representa no procedemento de adxudicación do contrato denominado ".....")

AUTORIZA

Á Administración contratante a solicitar a cesión da información por medios informáticos ou telemáticos, sobre a circunstancia de estar ou non ao corrente das súas obrigas tributarias co Estado e da Seguridade Social para os efectos do procedemento de contratación do expediente anteriormente indicado, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, Lei do imposto sobre a renda das persoas físicas e a Lei do imposto de sociedades e outras normas tributarias e da Seguridade Social e demais disposicións de aplicación, sempre que o órgano de contratación o considere oportuno.

(Lugar, data e sinatura do proponente)"

I) Seguro de Responsabilidade Civil

Deberá achegarse unha copia do contrato un seguro de responsabilidade civil (seguro de indemnización por riscos profesionais/actividades) coas seguintes características:

- Responsabilidade civil explotación: 300.000 Euros

- Responsabilidade civil locativa: 100.000 €uros
- Responsabilidade civil patronal: 100.000 €uros

A existencia da devandita póliza acreditarase coa presentación de copia autenticada da póliza contratada e o pago do último recibo posto ao cobro, ou documentación acreditativa de tales circunstancias.

J) Xustificante de ter aboado os gastos dos anuncios.

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

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

21.4.- A adxudicación será motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores publicándose, ao mesmo tempo, no perfil do contratante.

A notificación deberá conter toda a información necesaria para permitir ao licitador excluído ou ao candidato descartado interpoñer conforme a lexislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación.

En particular, expresará os seguintes aspectos:

- a) En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se rexeitou a súa candidatura.
- b) Respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén de forma resumida, as razóns polas que non se admitiron as súas ofertas.
- c) En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario que determinasen a selección da súa oferta con preferencia sobre ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

Na notificación e no perfil do contratante indicárase o prazo en que se debe proceder á súa formalización.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. Especialmente, poderá efectuarse por correo electrónico ao enderezo que os licitadores ou candidatos indicasen ao presentar as súas proposicións. O prazo para considerar rexeitada a notificación será de cinco días.

22.- PUBLICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato publicarase no perfil do contratante do Concello de Ames, e nos boletíns oficiais se é o caso, indicando, como mínimo, os mesmos datos mencionados no anuncio de adxudicación, artigo 154 do TRLCSP.

A formalización do contrato deberá efectuarse non mais tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación (artigo 151.4 do TRLCSP), e na data que sinale a Administración.

O contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se axustará con exactitude as condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. No obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderán incluírse no documento en que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos términos da adxudicación (artigo 156 do TRLCSP).

Serán de conta do adxudicatario/s, se é o caso, os gastos derivados da formalización do contrato, incluídos os tributos e todos os demais esixibles polas disposicións vixentes ou gastos que orixine a adxudicación.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento destes gastos que orixine a licitación e formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se houberse formalizado o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso houberse esixido.

Si a causa da non formalización fosen imputables a Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e perxuízos que a demora lle puidese ocasionar.

23.- PRAZO DE GARANTÍA

Toda vez que a responsabilidade do contratista queda cuberta coa subscripción da Póliza de seguros especificada na cláusula 21 do presente Prego, non se establece prazo de garantía.

24.- GASTOS DE ANUNCIOS E TRIBUTOS

O adxudicatario estará obrigado a pagar todos os gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiais e/ou medios de comunicación, así como os de adxudicación, e de ser o caso, doutros que se puidesen inserir por causa do obxecto do contrato ou en cumprimento da lexislación vixente, ata un máximo 800 €uros (IVE incluído), segundo o establecido o artigo 67 e 75 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos do Sector Público.

Así mesmo deberá pagar todos os impostos, contribucións, taxas e prezos públicos que pesen sobre o contrato ou, se é o caso, sobre o obxecto do contrato.

25.- RESPONSABLE DO CONTRATO

25.1. - De conformidade co artigo 52 do TRLCSP o órgano de contratación poderá designar un responsable do contrato.

26.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

26.1.-O contrato só poderá modificarse nas condicións e cos requisitos establecidos no TRLCSP.

27.- EXECUCIÓN DO CONTRATO. OBRIGAS E DEREITOS DO ADXUDICATARIO

Antes da posta en marcha do servizo de cafetería os Servizos Técnicos Municipais emitirán un informe acerca da adecuación do local á normativa sectorial aplicable.

27.1.- O contrato executarase con estrita suxeición ás estipulacións contidas no presente prego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente o establecido no prego de prescricións técnicas, así como as instrucións que, no seu caso, lle de o responsable do contrato designado polo órgano de contratación.

27.2.-O persoal que se vai adicar a prestación do servizo disporá do carnet de manipulador de alimentos.

27.3.- Será obrigación do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen, por si ou por persoal ou medios dependentes do mesmo, a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato. Cando tales danos e prexuízos fosen ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración será responsable a mesma dentro dos límites sinalados nas leis.

27.4.- O contratista deberá cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral debendo cumprir o Convenio Colectivo do sector, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do obxecto do contrato, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.

27.5.- Tanto nas ofertas presentadas polos interesados, como nos orzamentos de adxudicación enténdense comprendidos todas as taxas e impostos, directos e indirectos, e arbitrios municipais que graven a execución do contrato, que correrán por conta do contratista, salvo o Imposto sobre o Valor Engadido que deba ser soportado pola Administración, que se indicará como partida independente. Considéranse tamén incluídos na proposición do adxudicatario e no prezo do contrato todos os gastos que

resultaren necesarios para a execución do contrato, incluídos os posibles desprazamentos.

27.6.- Salvo autorización expresa do Concello non poderá a adxudicataria realizar ningún tipo de obras nas instalacións da cafetería obxecto do contrato.

27.7.- A adxudicataria está obrigada a manter e conservar o bo estado o local, instalacións e maquinaria entregada para a execución do contrato, sendo da súa conta os gastos de reparacións e reposicións precisas. Igualmente o contratista estará obrigado a realizar a súa costa as revisións e mantemento dos aparellos e instalacións. Todo o material entregado polo Concello deberán ser devolto en bo estado de conservación ao termo do contrato.

27.8.- Con carácter específico e esencial, o adxudicatario estará obrigado a:

- Explotar a cafetería da Casa da Cultura do Milladoiro do Concello de Ames ao seu risco e ventura.

- Dirixir e explotar a cafetería prestando un servizo adecuado.

- Ofrecer os produtos que figuran no Anexo V e respetar a lista de prezos máximos dos produtos que figuran en dito Anexo.

- Dispor ao seu cargo de persoal suficiente para a explotación da cafetería, dándoos de alta no réxime correspondente da Seguridade Social e aboando as cotas correspondentes.

- Instalar no local un cartel con indicación do horario de apertura, así como unha lista de prezos dos produtos en lugar visible.

- Non instalar máquinas de xogo nin expendedoras de tabaco, nin de bebidas frías e sólidos.

- Facilitar o acceso ás persoas que, designadas polo Concello, haxan de efectuar a inspección das obras e instalacións, tanto para controlar seu estado de conservación como seu adecuado funcionamento.

- Responder dos danos e prexuízos que puideran ocasionarse con motivo da explotación da cafetería, considerando incluídos no concepto de terceiros o Concello de Ames.

- Non enaxenar os bens afectos ao servizo.

- Exercer por sí a explotación do servizo e non cedela nin traspasala a terceiros.

- Prestar o servizo en condicións óptimas de seguridade, salubridade, sanidade e hixiene, tanto nas instalacións como no persoal.

- Equipar a cafetería co mobiliario e os utensilios propios para a prestación do servizo de cafetería.

27.9.- Pola súa banda, o adxudicatario terá dereito a:

- Utilizar os bens, mobles e enseres entregados polo Concello para o desenvolvemento da explotación do servizo.

- Percibir dos usuarios as retribucións correspondentes pola explotación do servizo de cafetería obxecto do presente contrato.

- A dirixir a explotación de dito servizo, sen prexuízo das atribucións que lle correspondan ao Concello.

28.- CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución previsto no contrato.

29.- CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O contrato entenderase cumprido polo adxudicatario cando este realice a totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción da Administración.

30.- SUSPENSIÓN DO TRABALLO OBXECTO DO CONTRATO

En caso de producirse unha suspensión do contrato, estarase ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP en normas de desenvolvemento. Se a Administración acordara unha suspensión dos traballos, levantarase a correspondente Acta de Suspensión.

31.- CESIÓN DE CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN DE TRABALLOS.

Cesión de contrato

Os adxudicatarios non poderán ceder os dereitos dimanantes deste contrato sen obter previamente a autorización do órgano competente da Corporación, cos requisitos e condicións establecidos no artigo 226 da TRLCSP.

O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigas que corresponderían ó cedente

Subcontratación

Dada a particularidade e natureza que presenta este servizo non procede a subcontratación tal e como se establece no artigo 227 do TRLCSP.

32.- RESOLUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais dos supostos de cumprimento, o contrato extinguirase pola súa resolución, acordada pola concorrencia dalgunha das causas previstas no TRLCSP.

Producirá igualmente a resolución do contrato, o incumprimento polo contratista das obrigacións as que se refire a cláusula 27 do presente prego.

A extinción do presente contrato, non poderá dar lugar en ningún caso a consolidación das persoas que desenvolvan os traballos obxecto do contrato como persoal da Administración contratante.

A adxudicataria acepta que o presente contrato poderá ser revocado unilateralmente pola Administración en calquera momento por razóns de interese público, sen xerar dereito a indemnización, cando resulten incompatibles coas condicións xerais aprobadas con posterioridade, produzan danos ao dominio público, impidan a utilización para actividades de maior interese público ou menoscaben o uso xeral.

33.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E RÉXIME SANCIONADOR

As infraccións nas que incorra o adxudicatario cualificaranse como moi graves, graves ou leves.

Consideraranse **infraccións leves** aquelas que, non afectando desfavorablemente á calidade e tempo de prestación do servizo, non impliquen perigo para as persoas ou cousas, nin reduzan a vida económica das instalacións ou calquera dos seus elementos, nin causen molestias aos usuarios do servizo, considerándose, entre outras, as seguintes:

- Os retrasos no cumprimento das obrigas propias da condición de adxudicatario.
- O incumprimento non reiterado do horario.
- A desconsideración individual e puntual para con algún usuario.
- O descoido no cumprimento do deber de limpeza ou conservación, sempre e cando non supoña deterioro grave das instalacións ou poidan afectar á saúde das persoas.
- O incumprimento no prazo indicado polo Concello das instrucións ordenadas por este.
- Todas as demais que, dalgún xeito, signifiquen detrimento das condicións establecidas nos pregos e supoñan un prexuízo non grave na prestación do servizo, sempre que non comporte perigo para as persoas nin cause maiores prexuízos aos usuarios.

Considerarase **falta grave** todo incumprimento de obrigas que afecte desfavorablemente á calidade, cantidade e prestación do servizo, ou ao debido coidado, mantemento, limpeza e reparación das instalacións, cando sexa consecuencia dunha actuación particularmente

culposa ou negligente. Terá a mesma consideración todo acto ou omisión susceptible de ocasionar molestias aos usuarios do servizo ou de acurtar a vida económica das instalacións ou calquera dos seus elementos. A maiores do sinalado, terán en todo caso a consideración de faltas graves as seguintes:

- A prestación manifestamente defectuosa ou irregular do servizo, non cumprindo as condicións establecidas.
- A desobediencia ás instrucións das ordes dadas ao contratista polo órgano contratante.
- A negligencia no cumprimento do deber de limpeza e conservación das instalacións.
- Os incidentes do persoal contratado cos usuarios e/ou cos responsables municipais, tanto por trato incorrecto como por deficiencia na prestación do traballo.
- A falta de pago do canon establecido en prazo, ou das sancións de carácter leve, previamente tramitadas.
- Calquera actuación que dificulte gravemente o control ou a inspección municipal dos traballos.
- A aplicación de prezos superiores aos aprobados
- A reiteración de actos que den lugar as dúas faltas leves nun ano natural.

Serán infraccións **moi graves** as que, como consecuencia de actuacións ou omisións dolosas ou de grave negligencia, poidan influír negativamente e de modo grave no funcionamento e na vida económica das instalacións da cafetería ou calquera dos seus elementos. Así mesmo, terán a dita consideración aquelas accións ou omisións fraudulentas do contratista que poidan supoñer perigo para as persoas. A maiores serán faltas moi graves:

- A cesión, transferencia ou novación do servizo ou de calquera dos bens adscritos ao mesmo sen autorización municipal.
- O cese ou prestación non continuada do servizo.
- A falta de pagamento das sancións de carácter grave, previamente tramitadas.
- A falta reiterada no pagamento do canon, entendéndose por tal a débeda de tres meses no mesmo.
- As que produzan situacións de perigo ou risco aos usuarios e/ou traballadores
- A fraude no xeito de prestar os servizos, non utilizando os medios axeitados ou os elementos esenciais esixidos.
- Causar danos deliberadamente ou por negligencia inescusable nos bens afectos ao servizo.
- O incumprimento das obrigas tributarias, laborais e coa Seguridade Social
- Non adoptar as medidas correctoras da actividade que sexan sinaladas polo Concello, en aplicación das disposicións vixentes.
- A perda de vixencia da póliza de Seguros
- A comisión de dúas faltas graves no período dun ano natural.
- Ocupar e/ou usar as restantes dependencias e locais do Casa da Cultura, sen a previa autorización do Administración.

A contía das penalidades será:

Por falta leve: apercibimiento e/ou multa de ata 1.000 €uros

Por falta grave: entre 1.001 €uros e 6.000 €uros

Por falta moi grave: de 6.001 €uros a 12.000 €uros, podendo declararse ademais a extinción do contrato

As contías das sancións poderán ser detraídas directamente da garantía definitiva constituída, estando obrigado o contratista a repoñela no prazo de 10 días.

No tocante á prescrición das infraccións e das sancións impostas como consecuencia da súa realización estarase ao disposto no artigo 132 da LRX-PAC.

Cando a infracción cometida transcenda o ilícito administrativo o alcalde do Concello porá os feitos en coñecemento dos correspondentes Tribunais de Xustiza.

A apreciación da comisión dunha falta determinarase mediante a instrución do correspondente expediente sancionador, o cal axustarase ao disposto no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora. En todo caso, teranse en conta os principios e circunstancias sinaladas no Título IX da LRX-PAC, e no Título XI da LRBRL.

A Alcaldía será o órgano competente para resolver os expedientes sancionadores.

34.- PAGAMENTO

O pagamento do canon efectuarase polo adxudicatario dentro dos quince primeiros días de cada mes vencido, mediante ingreso na conta bancaria que sinala polo Concello a tal efecto.

O reembolso ao Concello dos gastos derivados do consumo enerxético das instalacións obxecto do presente contrato, que corresponde asumir ao adxudicatario segundo o previsto na cláusula sexta do presente prego, será efectuado por este no mesmo prazo e conta indicado no parágrafo anterior.

Aos efectos do indicado na presente cláusula, o Concello achegará ao interesado a correspondente factura dentro dos cinco primeiros días de cada mes.

35.- PERSOAL

O adxudicatario disporá do persoal necesario para a execución do contrato.

O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcional ou de natureza análoga respecto ó Concello, debendo dita empresa ter debidamente informado ó persoal do dito extremo. Ó termino da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o Concello directamente a prestación do servizo ou adxudicalo a outra empresa.

A Corporación poderá en calquera momento inspeccionar o servizo prestado, e en concreto, recabar información sobre a adecuación entre o número de traballadores fixados na memoria e os que efectivamente presten o servizo, e en caso de desconformidade, proceder de acordo co establecido neste prego ou sancionar ou resolver o contrato.

36.- LEXISLACIÓN LABORAL E SEGURIDADE SOCIAL

O contratista deberá observar as disposicións vixentes en materia laboral e de Seguridade Social.

37.- FISCALIDADE, PROTECCIÓN DO EMPREGO E PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

O contratista deberá observar as obrigas relativas á fiscalidade, á protección do medio, e ás disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

38.- RESPONSABILIDADE. DANOS

O contrato executarase con sometemento ao establecido no seu clausurado e nos pregos, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista o órgano de contratación.

O contratista será responsable da calidade técnica do servizo prestado, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

39.- FACULTADE DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

Corresponde aos técnicos municipais a facultade de inspeccionar e vixiar o correcto cumprimento do contrato.

Así mesmo os ditos técnicos poderán dirixir instrucións ao contratista para o axeitado

cumprimento do contrato.

40.- 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 ofrezca o cumprimento
- c) Modificación do contrato por razóns de interese público
- d) Acordar a resolución do contrato e determinar os efectos desta.

En todo caso se dará audiencia ó contratista, debendo seguirse os trámites previstos no artigo 211 do TRLCSP.

41.- CUSTODIA E CONSERVACIÓN

O contratista deberá responder da custodia e conservación do local adicado a cafetería respondendo dos danos e desperfectos co seguro de responsabilidade civil da explotación a que fai referencia o presente prego.

42.- CONFIDENCIALIDADE

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberán de cumprir co deber de segredo e confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a execución do contrato e por estritas necesidades desta (Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección dos datos de carácter persoal).

O contratista comprométese a non dar información nin datos proporcionados polo Concello de Ames para calquera uso non previsto no presente prego.

En particular, non lles proporcionará, sen autorización expresa do Concello de Ames, copia dos documentos elaborados ou datos a terceiras persoas, agás que fosen sometidos tamén a acordos de confidencialidade.

Todos os datos manexados polo contratista derivados da prestación contratada, incluíndo os soportes empregados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedade do Concello de Ames, sen que o contratista poida conservar unha copia ou empregalos con finalidade distinta á que figura no contrato.

A empresa adxudicataria e o persoal que interveña na execución deste contrato deberá cumprir co deber de segredo ou confidencialidade sobre os datos ou informacións dos que teñan coñecemento durante a súa execución, estando obrigados a non facer públicos ou allear cantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizar o prazo contractual (art. 12 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro). Igualmente, serán de aplicación as disposicións de desenvolvemento da norma anterior que se atopen en vigor na data de adxudicación deste contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia. Para os efectos do cumprimento do recollido no inicio deste parágrafo, o contratista comprométese explicitamente a formar e a informar o seu persoal das obrigas que dimanán do establecido nestas normas.

43.- NORMATIVA APLICABLE E XURISDICIÓN

O presente contrato ten natureza administrativa e rexerase polas cláusulas contidas no presente prego, no prego de prescricións técnicas

Os pregos citados teñen carácter contractual, e para todo o non previsto neles aplicarase o disposto na lexislación vixente en materia de contratación administrativa.

A normativa aplicable ao procedemento de formación e de aprobación do expediente, á licitación, adxudicación, formalización e execución deste contrato administrativo, ademais das súas prescricións, será a seguinte:

- O Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o texto refundido da lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP).
- O Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, que aproba o Regulamento xeral

da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

- A Lei estatal 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten; así como a normativa autonómica de desenvolvemento que, no marco que fixa aquela, estea en vigor.
- A Lei estatal 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPAC), as disposicións que a desenvolvan, modifiquen ou afecten, así como a normativa autonómica que se aprobe no marco que establece aquela.
- Os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas particulares e a normativa sectorial específica á que estes se remitan por razón da materia.
- Os acordos e as resolucións sobre o réxime de atribución de competencias, as bases de execución do orzamento municipal e as ordenanzas e os regulamentos da corporación que resulten de aplicación.

En todo o que non prevén as anteriores normas, serán aplicables o resto de normas de Dereito Administrativo e, en último termo, as de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, e os seus acordos poñerán fin á vía administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo ó disposto na lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, no seu caso, do recurso de reposición ou de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.

ANEXO I
CADRO DE CARACTERISTICAS DO CONTRATO

1.- Obxecto:	Contratación mediante procedemento aberto, oferta económica mais vantaxosa, varios criterios de adxudicación a Explotación da Cafetería da Casa da Cultura do Milladoiro, Concello de Ames.
2.- Canon da Licitación	O canon que serve de base á licitación fíxase nun mínimo de 250 €uros mensuais máis IVE do 21%, o que fai un total anual de 3.630 €uros/ano. Asemade, o adxudicatario deberá aboar os gastos de consumo enerxético da cafetería relativos ao exercicio da actividade obxecto do contrato, para iso o concello instalará na propia cafetería un aparato que medirá o consumo de subministro de enerxía eléctrica nesa estancia.
3.- Duración do Contrato	O contrato terá unha duración inicial de DOUS (2) ANOS . Antes da finalización deste prazo, con unha antelación mínima de tres (3) meses ao vencemento do contrato, e previa petición formal e por escrito do adxudicatario, por mutuo acordo expreso das partes, poderá prorrogarse o contrato por períodos dunha anualidade, até un máximo de dúas anualidades máis, polo cal a duración máxima do contrato non poderá exceder dos CATRO (4) ANOS de duración, incluíndo período inicial e prórrogas (artigo 88 TRLCSP).
4.- Revisión de prezos	Neste contrato non haberá revisión de prezos.
5.- Consulta de pregos	Servizo de contratación e páxina web do concello: www.concellodeames.gal (perfil do contratante).
6.- Lugar de presentación de proposicións	No Rexistro Xeral do Concello de Ames, con domicilio na Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.200 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, no prazo de 15 días naturais contados dende a publicación do derradeiro anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia ou no perfil do contratante.
7.- Criterios de Adxudicación:	Ver cláusula 20.5 do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares
8.- Garantía provisional:	Non se esixe.
9.- Garantía definitiva	De conformidade co disposto no artigo 95 do TRLCSP, o presente contrato está exento de garantía definitiva, considerando o máis axustado á realidade da licitación a esixencia da subscrición polo licitador dun contrato de seguros de responsabilidade civil que se indica na cláusula 21.2.
10.- Mesa de contratación:	A composición da mesa de contratación será designada polo órgano de contratación, artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio. A súa composición publicárase posteriormente no perfil do contratante do órgano de contratación correspondente, cunha antelación mínima con respecto á reunión que se celebre para a calificación da documentación.
11.- Prazo de garantía	Dada as características do servizo no se prevé.

ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A

Modelo declaración responsable para licitar:

"D/D^a..... con DNI
domicilio a efectos de notificación
en actuando en nome e
representación da empresa..... con domicilio
en..... e CIF..... en calidade de
COMPARECE ante o Concello de Ames no expediente de contratación
da EXPLOTACIÓN DA CAFETERIA DA CASA DA CULTURA DO
MILLADOIRO, e coñecendo o Prego de Cláusulas Administrativas
Particulares e de Prescricións Técnicas obrantes no expediente de
contratación referenciado, de conformidade co previsto no art. 146.4 do
TRLCSF, na súa redacción dada pola Lei 14/2013, de 27 de setembro,
de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización

DECLARA:

1. Que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración
2. Que acepta incondicionalmente os Pregos e/ou Proxectos que rexen a presente licitación.
3. Que en relación co expediente de EXPLOTACIÓN DA CAFETERIA DA CASA DA CULTURA DO MILLADOIRO, Concello de Ames cumpre cos requisitos de solvencia esixidos nos pregos.
4. Que se compromete a acreditar documentalmente ante o Órgano de Contratación, no caso de ser requirido para elo, todos e cada un dos extremos requiridos pola Lei e nos pregos, con anterioridade á adjudicación, e no prazo conferido ao efecto. Igualmente declara (márquese a opción que proceda)

Que non presenta oferta ningunha outra empresa pertencente ao mesmo grupo profesional (entendéndose por sociedades do mesmo grupo empresarial aquelas que se atopan nalgún dos supostos contemplados no artigo 42.1 do Código de Comercio.

Que tamén presentan ofertas as empresas (indicar nomes) pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

E para que así conste e surta efectos ante o órgano de contratación do Concello de Ames, e en cumprimento do disposto no artigo 146.4 do TRLCSF

(Lugar, data e sinatura do propoñente)

Anexo III. Documento a incorporar no sobre C

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº
....., maior de idade, con domicilio
en, decatado do
prego de cláusulas administrativas particulares e do de prescricións
técnicas que han de rexer a contratación de *EXPLOTACIÓN DA
CAFETERIA DA CASA DA CULTURA DO MILLADOIRO*, e
aceptando integramente o contido dos mesmos, en
nome (propio ou da/s persoa/s ou
entidade que representa especificando neste último caso as súas
circunstancias), comprométese a executar o contrato de referencia
aboando un canon mensual de Euros (IVE incluído), o
que fai un total anual de Euros (IVE incluído).

(Lugar, data, sinatura e selo)

ANEXO IV INVENTARIO MATERIAIS

**RELACIÓN DE MOBILIARIO DA CAFETERÍA DO CENTRO SOCIOCULTURAL DO
MILLADOIRO.**

MAQUINARIA CAFETERÍA

DESCRICIÓN	UNIDADES ENTREGADAS ADXUDICACIÓN
Frigorífico baixo mostrador, construído en aceiro inox . interior , barra galvanizada con 4 portas de apertura superior. Medidas aprox.: 1500x550x850 mm.	1
Prancha de sandwichs	1
Forno microondas LG-MS-197-H	1
Exprimidor eléctrico M3-naranja	1
Friturera eléctrica de aceiro inoxidable F4-L	1
Televisor Samsung	1
Sotobanco baixo barra construído en aceiro inox . incorporando unha cubeta e billa monomando . Medidas aprox.: 3.480x580x760.	1
Sotobanco transbarra construído en aceiro inox, con andeis en panelverg adosado moble cafeteiro con caixón golpeo. Medidas aprox.: 5000x600x1100 mm .	1
Cafeteira de 2 grupos automática con bomba e depurador.	1
Campá mural 110x550x750.	1
Muíño café semiautomático.	1
Maquinaria rexistradora de 4 totais.	1
Fabricador de cubiños de xeo macizo, produción 25 quilos 24 horas.	1
Vitrina cristal protección de alimentos, con portas corredeiras de cristal. Dimensións: 1000x250 mm. Inox.	1

OFFICE – ALMACÉN - COCIÑA

DESCRICIÓN	UNIDADES ENTREGADAS ADXUDICACIÓN
Cociña industrial eléctrica, de 4 lumes con forno. Dimensións: 800x600x850.	1
Mesa auxiliar 657x750x860.	1
Lavalouza industrial carga frontal da louza, cesta cadrada de 40x40. Produción 240 pratos hora.	1
Mesa vertedeiro 1175x750x860.	1
Mesa preparación aceiro inox. con andeis inferiores tamén en inox. e 2 caixóns. Dimensións: 240x60x85.	1
Armario frigorífico combinado peixe, carne, construído en aceiro inox. de medidas:	1

1300x650x1940. Dotado de 3 portas.	
4 metros lineais de andel de aceiro inox. con 4 andeis por módulo. Alto 200 cms.	P/A
Cortadora de friames totalmente en aceiro, coitelas de diámetro 25 con normas europeas de seguridade	1
Campá extracción 1300x700x900	1
<i>Congelador baixo de 60 cms. fronte e cor branco</i>	<i>Non existía</i>

MOBILIARIO CAFETERÍA

DESCRIPCIÓN	UNIDADES ENTREGADAS ADXUDICACIÓN
Mesa cafetería 70x70 encimeira resina pé central base fundición aluminio.	5
Mesa tapa resina de 70x70 cm. A xogo coas anteriores.	2
Percheiros	2
Moble aparador de pino con catro portas	1
Cadros decorativos	3
Extintores	3
Moble do televisor con dúas baldas	1
Maceteiros con plantas	3
Cadeira de brazos con armazón de aluminio, asento e apoio en madeira de faia.	28
Banqueta con armazón de aluminio.	6
Cortina tipo lamas verticais	5

ANEXO V

**LISTA DE PREZOS MÁXIMOS DE PRODUTOS DE OBRIGADA SUBMINISTRACIÓN
POLO/A CONTRATISTA**

ARTIGOS	PREZOS
BEBIDAS QUENTES	
Café só, cortado, con leite	1,00 €
Café con leite dobre	1,10 €
Café con leite (almorzo 200 cm3)	1,10 €
Descafeinado	1,00 €
Infusións	1,00 €
Vaso de leite pequeno	0,80 €
Vaso de leite grande	1,00 €
Cola Cao ou similar	1,00 €
BOLOS E REPOSTERÍA	
Bolo de leite	0,80 €
Madalenas (2 unidades)	0,80 €
Torradas (1 unidade)	0,30 €
Reposteria sen glute	0,80 €
BEBIDAS E REFRESCOS	
Augas minerais	0,70 €
Zumes concentrados	1,00 €
Zume natural	1,50 €
Batido (okey, cacaolat ou similar)	1,20 €
Mosto	1,00 €
Refrescos	1,00 €
BOCADILLOS	
Tortilla española ou francesa	1,45 €
Queixo e marmelo (80 g)	1,75 €
Touciño entrefebrado e queixo (80 g)	1,20 €
Xamón serrano (80 g)	1,95 €
Xamon york e queixo (80 g)	1,25 €
Chourizo (80 g)	1,10 €
Salchichón (80 g)	1,10 €
Vexetal (pan integral, leituga, espárrago, ovo cocido)	1,85 €
Sen glute (pan especial e embutido especial)	1,25 €

½ Touciño entrefebrado e queixo (40 g)	0,80 €
½ Xamón serrano (40 g)	1,10 €
½ Xamón york e queixo (40 g)	0,70 €
½ Chourizo (40 g)	0,70 €
½ Salchichón (40 g)	0,70 €
½ Tortilla española ou francesa	0,90 €
½ Queixo e marmelo (40 g)	1,00 €
SANDWICHES	
Mixto (xamón e queixo)	1,25 €
Vexetal (pavo, leituga, tomate, atún, espárragos)	1,95 €
PRATOS COMBINADOS	
Nº 1. Lomo, patacas e ensalada	5,00 €
Nº 2. Filete de polo á prancha e ensalada mixta	6,00 €
Nº 3. Chuleta de porco, patacas e ensalada	6,50 €
Nº 4. Tortilla de queixo, ensalada mixta/ensalada rusa	5,50 €
Nº 5. Sen glute: filete de polo á prancha, ensalada mixta e pataca cocida	6,00 €
BEBIDAS ALCOHOLICAS	
Viños	1,20 €
Cervexas	1,00 €

** Estes prezos están revisados e aprobados polo órgano de contratación*