

Núm. de expediente 2024067190

BASES REGULADORAS PARA A ADXUDICACIÓN, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA, DA CONCESIÓN DEMANIAL DUN ESPAZO NO EDIFICIO SARMIENTO DO MUSEO DE PONTEVEDRA PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE.



A. ELEMENTOS DEFINIDORES DA CONCESIÓN DEMANIAL.....	5
1. OBXECTO DA CONCESIÓN.....	5
2. RÉXIME XURÍDICO.....	5
3. ÓRGANO COMPETENTE PARA O OUTORGAMENTO DA CONCESIÓN E PRERROGATIVAS.....	6
4. PRAZO DE DURACIÓN.....	6
5. CANON DA CONCESIÓN.....	8
6. GARANTÍAS.....	9
7. RISCO E VENTURA.....	10
B. ADXUDICACIÓN DA CONCESIÓN.....	10
8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.....	10
9. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.....	11
9.1. Enumeración dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor.....	11
9.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas.....	12
9.3. Criterios de desempate.....	13
10. CAPACIDADE PARA SER TITULAR DA CONCESIÓN DEMANIAL.....	14
10.1. Condicións de aptitude.....	14
10.2. Unións de empresarias e empresarios.....	15
11. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA E TÉCNICA.....	15
12. PERFIL DE CONTRATACIÓN.....	16
13. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS E TELEMÁTICOS NO PROCEDEMENTO.....	17
13.1. Licitación electrónica.....	17



13.2. Acceso á información técnica sobre o uso de medios electrónicos, informáticos e telemáticos no procedemento.....	17
13.3. Xestión de preguntas e respostas das e dos licitadores	17
13.4. Notificacións electrónicas.....	18
14. FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS OFERTAS.....	19
15. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS	24
16. DOCUMENTOS E DATOS DAS E DOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	25
17. MESA.....	25
18. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA E EXAME DAS PROPOSICIÓN ...	27
PRESENTADAS	27
18.1. Cualificación da documentación xeral.....	27
18.2. Apertura e exame das proposicións presentadas. Proposta de adxudicación	27
19. REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA	28
ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.....	28
19.1. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos	29
19.2. Documentación necesaria para a adxudicación da concesión	30
20. GARANTÍA DEFINITIVA.....	31
21. RENUNCIA E DESISTENCIA	32
22. ADXUDICACIÓN.....	32
23. FORMALIZACIÓN DA CONCESIÓN.....	33
24. XESTIÓN DE PREGUNTAS E RESPOSTAS DAS E DOS LICITADORES. RÉXIME DE VISITAS	33
24.1. Xestión de preguntas e respostas.....	33



24.2. Réxime de visitas	34
C. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DA CONCESIÓN	34
25. RESPONSABLE DA CONCESIÓN.....	34
26. DEREITOS E OBRIGAS DA OU DO CONCESIONARIO.....	35
26.1. Dereitos da ou do concesionario	35
26.2. Obrigación da ou do concesionario	35
26.3. Obrigas da persoa ou entidade adxudicataria relativas á execución das obras de acondicionamento e instalacións	40
27. DEREITOS E OBRIGAS DA ADMINISTRACIÓN	42
27.1. Dereitos da Deputación de Pontevedra	42
27.2. Obrigacións da Deputación de Pontevedra	42
28. RÉXIME DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	43
28.1. Infraccións	43
28.2. Sancións	45
28.3. Incumprimento do prazo máximo establecido para o desaloxo e entrega dos bens obxecto da concesión	45
D. FINALIZACIÓN DA CONCESIÓN.....	45
29. CAUSAS DE EXTINCIÓN DA CONCESIÓN	45
30. DEVOLUCIÓN E CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA:.....	47
31. REVERSIÓN DOS LOCAIS E INSTALACIÓN S	47
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)	48
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)	49
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)	49



A. ELEMENTOS DEFINIDORES DA CONCESIÓN DEMANIAL

1. OBXECTO DA CONCESIÓN

É obxecto das presentes bases regular a adxudicación, en réxime de concorrència, da concesión demanial dun espazo dos edificios Sarmiento e Castelao do Museo de Pontevedra, para dar soporte a explotación dun servizo de cafetería-restaurante, con terraza, mediante a utilización privativa do citado inmovible, cuxa descrición, superficie e características son as que se detallan no prego de prescricións técnicas.

Nestas bases establécense os termos nos que o concesionario debe realizar o uso e explotación do citado espazo, as actuacións necesarias para a súa adecuada explotación, e o seu previo acondicionamento para dotalo das instalacións, equipamentos e medios materiais necesarios para a súa apertura como cafetería-restaurante.

O outorgamento da concesión, de acordo co establecido no artigo 80 apartado 11 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, realízase salvo o dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiro.

As necesidades administrativas a satisfacer coa concesión son as de conseguir una mellora na prestación de servizos e atención aos usuarios das instalacións do Museo de Pontevedra.

Asimesmo, o concesionario deberá realizar as obras para mellorar a accesibilidade en aseos, reparación de pavimentos e control de cheiros nas condicións establecidas na cláusula 26.3 de este prego.

2. RÉXIME XURÍDICO

A relación xurídica á que se refiren estas bases ten carácter de concesión administrativa de uso privativo de bens de dominio público; conforme ao disposto nos artigos 78.1 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, e 86.3 da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

Dita relación xurídica, de natureza patrimonial, rexerase polo establecido nas presentes bases e no proxecto de explotación; na Lei 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; no Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais; e na Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, de 1986, de 18 de abril; atopándose excluída da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do



Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014 (en diante, LCSP), segundo o seu artigo 9, agás naqueles preceptos nos que dita Lei se declare expresamente de aplicación. Aplicaranse os principios da LCSP para resolver as dúbidas e lagoas que puideran presentarse.

Estas bases, o proxecto de explotación e demais documentos anexos revestirán carácter contractual. No caso de discordancia entre as bases e calquera do resto de documentos contractuais, prevalecerán estas bases.

O descoñecemento das cláusulas da concesión en calquera dos seus termos, dos outros documentos contractuais que forman parte e das instrucións ou da normativa que resulte de aplicación na execución da cousa pactada, non exime á adxudicataria ou adxudicatario da obriga de cumprilas.

A ou o adxudicatario estará obrigado ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral.

As cuestións ou os litixios que poidan derivarse da adxudicación, así como da concesión, unha vez adxudicada, terán sempre carácter administrativo e serán sometidos aos xulgados e tribunais da Xurisdición Contencioso-Administrativa da cidade de Pontevedra.

3. ÓRGANO COMPETENTE PARA O OUTORGAMENTO DA CONCESIÓN E PRERROGATIVAS

Órgano competente: PRESIDENTE (Disposición adicional 2ª, apartado 9, da LCSP)*

*Competencias delegadas no deputado delegado de Contratación e Novas Tecnoloxías, mediante Resolución Presidencial de delegación de atribucións en Centros e Áreas de servizo desta Deputación, de 20 de xaneiro de 2025 (RP 2025000361).

O mencionado órgano ten facultade para adxudicar a concesión e, en consecuencia, ostenta as prerrogativas de interpretala, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificala por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, con suxeición á normativa aplicable.

4. PRAZO DE DURACIÓN

A duración da concesión será de seis (6) anos, contado desde a posta a disposición do local.

A posta de disposición do local constatarase mediante a sinatura da correspondente acta de entrega, coa entrega de chaves, que realizarase no prazo máximo de 5 días hábiles desde a formalización da concesión.

Prórroga/s: SI Número: 1 Duración: 4 anos



A prórroga realizarase de mutuo acordo e deberá ser formalizada de forma expresa e por escrito. En ningún caso poderase producir a prórroga polo consentimento tácito das partes.

No caso de que á finalización do prazo inicial da concesión, algunha das partes desexe facer efectiva a referida prórroga, dita parte deberá comunicalo á outra por escrito cunha antelación mínima de dous (2) meses.

Cando ao vencemento da concesión non se formalizase unha nova concesión que garanta a continuidade da prestación a realizar pola ou polo concesionario, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecementos imprevisibles para o órgano competente, producidas no procedemento de adxudicación, e existan razóns de interese público para non interromper a prestación, poderase prorrogar a concesión orixinaria ata que comece a execución da nova concesión, por un período máximo de nove meses, sen modificar as restantes condicións da concesión, sempre que o anuncio de licitación da nova concesión se publicara cunha antelación mínima de tres meses respecto da data de finalización da concesión orixinaria.

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

A Deputación de Pontevedra resérvase a potestade para acordar e executar o lanzamento unha vez decaído o título que habilita a ocupación.

SUSPENSIÓN DA CONCESIÓN POR OBRAS

Por solicitude previa e motivada do concesionario, poderá suspenderse o cómputo do prazo de vixencia da concesión polo tempo estritamente necesario para a execución das obras previstas. A solicitude deberase presentar con dez (10) días hábiles de antelación á data de inicio dos traballos e acompañará, cando menos, cronograma de execución, plan de traballo e medidas de seguridade e sinalización, así como a descrición da afectación ao servizo.

A autoridade de contratación resolverá mediante acordo motivado, fixando a data de inicio e fin da suspensión e as condicións accesorias que procedan. A suspensión producirá efectos na data que se determine no acordo (en ningún caso con efectos anteriores á solicitude) e non terá a consideración de prórroga, polo que o prazo contractual —e, de ser o caso, o da prórroga— desprazarase nun período igual ao tempo de suspensión.

A suspensión non interrompe o pago do canón, manteranse as obrigas esenciais do concesionario en materia de seguridade, conservación, seguros, licenzas e protección do dominio público, coas limitacións propias do peche ou restrición do uso motivado polas obras.



De non iniciarse as obras na data prevista, de prolongarse sen causa xustificada ou de incumprirse as condicións do acordo, o órgano de contratación poderá denegar ou levantar a suspensión, impor penalidades e, se procede, acordar a resolución da concesión nos termos previstos no prego.

5. CANON DA CONCESIÓN

5.1. Canon mínimo da licitación:

O canon base anual fíxase en 22.563,34 €

Base imponible: 18.647,39 €

IVA (21%): 3.915,95 €

O adxudicatario deberá executar as obras estimadas nun importe de 75.527 euros, sen iva, que se amortizará mediante minoración lineal do canon durante os seis primeiros anos, por unha contía anual de 12.587,83 euros (resultado de dividir 75.527 € entre 6).

En consecuencia, durante os anos 1º a 6º, o canon anual esixible será o canon base máis a mellora económica ofertada polo licitador, menos, 12.587,83 euros; a mero efecto ilustrativo, se non se ofrecese mellora, o canon esixible nese período sería de 6.059,56 euros por anualidade (18.647,39 € - 12.587,83 €), máis o iva

Durante a prórroga, de acordarse, o canon anual será íntegro, sen minoración.

A mellora económica do canon terá a condición de criterio de adxudicación e incorporarase como incremento fixo anual do canon base durante toda a vixencia do contrato. Non se admitirán ofertas que resulten inferiores ao canon mínimo sinalado no parágrafo anterior, ou aquelas que non indiquen a cifra concreta pola que se formula a proposición.

No caso de que o adxudicatario non execute as obras nas condicións e prazos establecidos, ou que as obras non sexan recepcionadas polo órgano de contratación, considerarase incumplida a obriga esencial de investimento. Nesa hipótese, o adxudicatario deberá ingresar na Tesourería municipal, nun único pagamento, o importe total das minoracións practicadas no canon. Declararase, así mesmo, a por resolución do contrato por incumprimento do concesionario, sen dereito a indemnización nin á prórroga prevista, que non poderá ser acordada en ningún caso.

O importe esixible deberá ingresarse no prazo de dez (10) días hábiles desde a notificación; transcorrido o prazo sen pagamento, poderase proceder á súa exacción polos medios



legalmente previstos, incluída a compensación con cantidades debidas e, de ser o caso, a incautación da garantía definitiva.

Asemade, corresponde ao concesionario asumir o pago de todos os gastos asociados ao inmovible.

5.2. Canón ofertado polo concesionario: O concesionario debe abonar anualmente á Deputación o canon concesional que ofertase na súa proposición, máis, no seu caso, as actualizacións correspondentes con arranxo ao disposto neste Prego.

5.3. Abono do canon:

O canon concesional deberá abonarse a esta Corporación por ano natural anticipado, no mes de xaneiro. O pagamento do canon correspondente ao primeiro ano (parte proporcional segundo a data de inicio da concesión) abonarase no prazo dun (1) mes desde o inicio da concesión.

Estes prazos serán de aplicación sen necesidade de requirimento ou intimación previa por parte da Administración, sen prexuízo de que a efectos de facilitar o pagamento se poida notificar carta de pago pola Intervención (xestión de ingresos) sen efectos interruptivos respecto co cómputo do prazo de pago.

Como ingreso de Dereito Público, a falta de pagamento do canon no prazo sinalado levará consigo o pagamento das recargas, xuros e costas que sexan de aplicación conforme ás normas de recadación aplicables aos tributos das Entidades Locais, podendo esixirse a súa exacción por vía executiva de apremio.

5.4. Deveno do canon: O canon concesional devéñase desde o mes natural correspondente á data de inicio da concesión. O pagamento, pois, comeza o primeiro día do mes natural en que se inicie a concesión, documentándose mediante a correspondente Acta de Inicio que se subscribirá entre o adxudicatario e o responsable do contrato.

Se o deveno regulado no parágrafo anterior non se producise o primeiro día do ano natural, a contía do canon concesional correspondente ao devandito período anual, será proporcional en función do mes en que se iniciou o pagamento no devandito período.

6. GARANTÍAS

O licitador que presente a proposición máis vantaxosa estará obrigado a constituír, a disposición do órgano competente, unha garantía definitiva que, de conformidade co disposto no artigo 90 do RB, ascenderá ao 3 % do valor do dominio público obxecto de



ocupación e, de ser o caso, do orzamento das obras que deban executarse. O importe desta garantía será de:

-3% do valor de dominio público (547.900 euros): 16.434 euros

-3% do orzamento das obras (75.527 euros): 2.265,81 euros

Total garantía: 18.699,81 euros.

7. RISCO E VENTURA

A obriga de destinar o inmovible obxecto da concesión á explotación dunha cafetaría-restaurant, implica a realización dunha actividade de carácter puramente privado, independentemente de que os bens sexan propiedade da Deputación, e, polo tanto:

- A actividade realizarase e exclusivamente a risco e ventura da persoa concesionaria;
- Corresponde única e exclusivamente ao concesionario estar en posesión de cantas licenzas, permisos e autorizacións sexan precisos para a realización da actividade, así como o abono dos tributos que se debeñen en relación coa actividade e os bens obxecto da concesión durante a súa vixencia;
- Corresponde ao concesionario a subscripción dos contratos de subministración e servizo que resulten necesarios para a realización das actividades que vaia a realizar, así como para o mantemento, limpeza, reposicións e demais necesarios para a explotación dos bens obxecto da concesión. Nos ditos contratos mercantís deberase prever o seguinte:
 - i) extinguida a concesión, os contratos quedarán sen efecto, sen que os seus asinantes poidan reclamar cantidade ningunha á Deputación no caso de extinción anticipada da concesión;
 - ii) a posibilidade de que, si así o desexa, a Deputación de Pontevedra se subrogue nos ditos contratos.

B. ADXUDICACIÓN DA CONCESIÓN

8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

A presente concesión demanial, de conformidade co disposto nos artigos 93 da Lei de 33/2003 de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, e 78 e 80 do Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, outorgarase en réxime de concorrencia con arranxo aos criterios de avaliación de ofertas fixados nas presentes bases.



9. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

9.1. Enumeración dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor

As propostas presentadas puntuaranse cun máximo de 49 puntos, de conformidade cos seguintes criterios avaliados mediante un xuízo de valor:

1.- Concepto gastronómico, identidade de marca, integración patrimonial e deseño de espazos, ata un máximo de 35 puntos

Nos seguintes subcriterios a modo Xeral valorarase as propostas que, ademais de artellar un relato culinario singular e plenamente coherente co discurso do museo, presenten un deseño integral dos espazos interiores e da terraza que realce tanto o inmovible patrimonial como a experiencia do visitante.

Para acadar a máxima puntuación deberán concorrer os seguintes elementos:

-Calidade do deseño da experiencia do cliente en sala e barra: protocolos de acollida, secuencia de servizo, concepto gastronómico, maridaxes e narrativas ("storytelling") que conecten a proposta gastronómica co contido do museo. Será valorable tamén a innovación operativa: emprego de tecnoloxías de reservas, sistemas de rastrexabilidade en tempo real, ferramentas para reducir colas e métodos de pago avanzados, ata un máximo de 15 puntos.

-Deseño interior do restaurante: descrición detallada de mobiliario, paleta cromática, tratamento acústico e iluminación ambiental que cre unha atmosfera coherente co concepto gastronómico e co contorno museístico, ata un máximo de 10 puntos.

-Proposta de terraza: selección de mobiliario exterior, cubricións, vexetación, pavimentos e sistemas de climatización ou sombreado que aseguren confort ao usuario, respecto visual cara ao edificio e integración paisaxística co espazo público, ata un máximo de 10 puntos.

2.-Recursos humanos e innovación no servizo, ata un máximo de 10 puntos.

Valórase a experiencia e curriculum do equipo clave:

- Responsable/xerente do establecemento
- Xefe ou xefa de sala.
- Chef executivo ou xefe de cociña.



A oferta deberá acompañar currículos resumidos ou certificados laborais; en caso de cambio de persoal ao longo da concesión, deberase incorporar persoal cunha experiencia similar.

Así mesmo, valorarase a política de talento: plans de carreira, estabilidade contractual e incentivos que favorezan a retención do persoal cualificado.

3. -Estudo de mercado, estratexia comercial e viabilidade económico-financeira, ata un máximo de 4 puntos.

Valorarase a análise de mercado, os investimentos proxectados e a consistencia global do proxecto:

- Diagnóstico da demanda e da competencia: examinaranse os datos estatísticos empregados, a segmentación de públicos e o benchmark de ofertas locais.
- Estratexia de captación: terase en conta a coherencia da política de prezos co poder adquisitivo dos visitantes e a amplitude do plan de márketing (redes sociais, web, colaboracións, eventos).
- Proxeccións financeiras: esixiranse, a cinco-dez anos, a conta de resultados e o fluxo de caixa, así como o punto de equilibrio (nivel mínimo de vendas que cobre todos os custos).

•Investimento en instalacións e equipamento vinculados ao local. valoraranse as inversións nas instalacións e ou equipamento de hostalería que se adscriban ao desenvolvemento do servizo de cafetería restaurante

Nota importante: Toda proxección financeira realizarase sobre a base do canon de licitación. Non se deberá deducir a oferta de canon ofertada.

Para continuar no proceso selectivo as e os licitadores deberán alcanzar un mínimo de 25 puntos da puntuación máxima asinable en función dos criterios avaliados mediante un xuízo de valor (sobre B).

9.2. Enumeración dos criterios avaliados mediante fórmulas

As propostas presentadas puntuaranse cun máximo de 51 puntos, de conformidade cos seguintes criterios avaliados mediante fórmulas:



1. Incremento do Canon mínimo anual, ata un máximo de 26 puntos.

Non se admitirán ofertas económicas por debaixo do canon de licitación anual.
Para a valoración das ofertas, segundo a seguinte expresión matemática:

$$PUNTOS LICITADOR "X" = \frac{Puntuación\ máxima \times (Oferta\ licitador\ "X" - Precio\ Referencia)}{(Oferta\ máxima\ recibida - Precio\ Referencia)}$$

Precio de referencia: 18.647,39 €, sen iva

2.- Compromiso da aplicación no obxecto da concesión dun sistema de calidade UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente, hasta 25 puntos.

Poderá acreditarse co certificado Q de Calidade Turística, con aqueles certificados que sexan equivalentes ou calquera outra acreditación que demostre que a empresa cumprira cos requisitos da etiqueta esixida na execución do contrato.

Se deberá presentar unha declaración xurada de aplicación dos protocolos da etiqueta de referencia na execución da concesión e compromiso de obtención do certificado UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente:

O licitador deberá presentar, asimesmo, os seguintes documentos para ser valorado este criterio:

1. Declaración xurada da aplicación dos protocolos da etiqueta de referencia dende a formalización da concesión, e o compromiso da certificación UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente no prazo de 12 meses.
2. Informe de diagnóstico ou análise de brecha respecto dos requisitos UNE.
3. Cartas de compromiso ou contrato marco cun organismo de certificación acreditado que confirme a realización da auditoría de certificación nun prazo máximo de 12 meses.

Estes criterios avaliaranse en función das fórmulas establecidas no anexo deste prego.

9.3. Criterios de desempate

Para o caso de que, despois da aplicación dos criterios de adxudicación, se produza un empate entre dous ou máis ofertas, establécense os seguintes criterios de adxudicación específicos para o desempate:



1º Aquelas empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, teñan no seu cadro de persoal unha porcentaxe de traballadores con discapacidade superior á que lles impoña a normativa.

Neste suposto, se varias empresas licitadoras das que empatasen canto á proposición máis vantaxosa acreditan ter relación laboral con persoas con discapacidade nunha porcentaxe superior á que lles impoña a normativa, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña da maior porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade no seu cadro de persoal.

2º As empresas que, ao vencemento do prazo de presentación de ofertas, inclúan medidas de carácter social e laboral que favorezan a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

3º sorteo

Aplicarase en primeiro lugar o criterio de desempate establecido; no caso de que persista o empate, recorrerase ao criterio seguinte.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate será achegada polos licitadores no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo.

10. CAPACIDADE PARA SER TITULAR DA CONCESIÓN DEMANIAL

10.1. Condicións de aptitude

Están capacitadas para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non se atopen incursas en ningunha prohibición de contratar das sinaladas no artigo 71 da LCSP e acrediten a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional nas condicións mínimas e polos medios indicados nas presentes bases.

Cando, con posterioridade ao outorgamento da concesión, o titular incorra nalgunha das prohibicións de contratación producirase a extinción da concesión.

Cando, por así o determinar a normativa aplicable, se lle requirisen á ou ao adxudicatario determinados requisitos relativos á súa organización, destino dos seus beneficios, sistema de financiamento ou outros para poder participar no correspondente procedemento de adxudicación, estes deberán ser acreditados pola ou polo licitador.



As e os interesados deberán contar, asemade, coa habilitación empresarial ou profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización das prestacións que constitúan o obxecto da concesión.

Non poderán contratar coa Administración as comunidades de bens, carentes de personalidade xurídica, nin as sociedades cuxos pactos se manteñan secretos entre as e os socios e nas que cada un destes contrate no seu propio nome con terceiras persoas.

Serán nulos de pleno dereito os contratos nos que concorra a falta por parte da ou do adxudicatario dalgunha das condicións de aptitude sinaladas nesta cláusula.

10.2. Unións de empresarias e empresarios

Poderán contratar coa Administración as unións de empresarias e empresarios que se constitúan temporalmente para o efecto, sen que sexa necesaria a súa formalización en escritura pública ata que se efectúe a adxudicación do contrato ao seu favor.

As empresarias e empresarios que concorran agrupados en unións temporais quedarán obrigados solidariamente e deberán nomear a unha persoa representante ou apoderada única da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción, sen prexuízo da existencia de poderes mancomunados que poidan outorgar para cobros e pagamentos de contía significativa.

Para os efectos da licitación, as e os empresarios que desexen concorrer integrados nunha unión temporal deberán indicar os nomes e as circunstancias dos que a constitúan e a participación de cada un, e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarias e adxudicatarios do contrato.

A duración das unións temporais de empresarias e empresarios será coincidente, polo menos, coa do contrato ata a súa extinción.

As empresas deberán ter por obxecto a realización de actividades que teñan relación directa co obxecto do contrato e dispor dunha organización dotada dos elementos persoais e materiais suficientes para a súa debida execución.

11. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA E TÉCNICA

(Documentación que se debe presentar na fase de requirimento)

Clasificación: NON

Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica: SI

A) Solvencia económica e financeira



	Deberase acreditar a disposición dun seguro de responsabilidade civil con entidade aseguradora debidamente autorizada, co obxecto de cubrir as obrigas derivadas do obxecto do contrato, nas condicións establecidas na cláusula 26.2 deste prego. Para a súa acreditación deberá achegar: 1. Certificado do asegurador/a, no que indique o importe, risco asegurado e data de vencemento. Alternativamente a este certificado o licitador poderá achegar un compromiso asinado polo propio licitador de que se compromete, para o caso de resultar adxudicatario, a subscribir o seguro responsabilidade civil coas condicións anteriormente sinaladas no momento que sexa requirido para elo. 2. Compromiso asinado polo licitador/a de renovación ou prórroga deste seguro que garanta o mantemento da súa cobertura durante toda a duración da concesión.
--	--

B) Solvencia técnica

Para acreditar a solvencia técnica a licitadora ou o licitador deberá presentar os seguintes documentos:

	Declaración responsable de ter xestionado nos derradeiros tres anos un ou varios establecementos de restauración.
	Carné de manipulador de alimentos, expedido polo órgano competente.

12. PERFIL DE CONTRATACIÓN

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, en cumprimento do disposto no artigo 63 da LCSP, e na disposición adicional terceira da Lei 20/2013, de 9 de decembro, de garantía da unidade do mercado, desde o 15 de decembro de 2014 a Deputación de Pontevedra publica todas as noticias, avisos e a documentación relativa aos seus procedementos de contratación no Perfil de Contratación, integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público do Estado (www.contrataciondelestado.es).

Nota importante:

No Perfil de Contratación publicaranse os pregos nos idiomas galego e castelán, se ben advírtese ás persoas licitadoras que a versión castelán provén dun programa de tradución



automática que precisa de ser revisado, polo que non ten carácter oficial, sendo o texto que se aproba polo órgano de Contratación no idioma galego.

Ante calquera erro ou contradición entre ambos documentos, prevalecerá en todo caso o establecido na versión oficial no idioma galego, que é a aprobada polo órgano de Contratación, e a asinada electronicamente.

13. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS E TELEMÁTICOS NO PROCEDIMENTO

13.1. Licitación electrónica

Esta licitación ten carácter electrónico e realizarase na Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP), o que implica a custodia electrónica das ofertas polo sistema e a apertura e avaliación electrónica da documentación.

Todas as fases do procedemento de contratación, incluídas as que correspondan realizar ás e aos licitadores ou candidatos, realizaranse por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

A presentación de ofertas e solicitudes de participación realizarase por medios electrónicos, agás que nas cláusulas particulares deste prego se exclúa esta esixencia, indicando o medio alternativo, para aquelas ofertas ou parte delas que requiran a presentación de modelos físicos ou a escala que non poidan ser transmitidos empregando medios electrónicos. As proposicións que non se presenten na forma que determina este prego serán excluídas.

13.2. Acceso á información técnica sobre o uso de medios electrónicos, informáticos e telemáticos no procedemento

A información e as especificacións técnicas necesarias para a presentación electrónica das ofertas, solicitudes de participación, así como dos planos e proxectos nos concursos de proxectos, incluído o cifrado e a validación da data, estarán dispoñibles na Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP). Achégase unha guía informativa de uso:

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f472d7b6735a38/PLACSP_UOE_Empresas_GuiaLicitacion_v8.5.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

13.3. Xestión de preguntas e respostas das e dos licitadores

As consultas ou solicitudes de información adicional que lles poidan xurdir ás ou aos licitadores sobre os pregos ou documentación complementaria deberán formularse na



Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP), coa antelación mínima que se estableza, no seu caso, nas cláusulas particulares.

O órgano de Contratación proporcionaralles ás e aos interesados no procedemento de licitación, como moi tarde 6 días antes de que remate o prazo de presentación de ofertas, e mediante a súa publicación no Perfil de Contratación, aquela información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria que estes soliciten, a condición de que a pediran polo menos 12 días antes do transcurso do prazo de presentación de ofertas ou, no seu caso, no prazo establecido nas cláusulas particulares.

13.4. Notificacións electrónicas

De conformidade co artigo 14.2 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas e a disposición adicional décimo quinta da LCSP, a tramitación do procedemento de adxudicación do contrato implicará a práctica das notificacións e comunicacións derivadas del por medios exclusivamente electrónicos, que se realizarán mediante a dirección electrónica habilitada.

As persoas interesadas poderán acceder as súas notificacións electrónicas mediante dúas vías:

- DEHÚ: <https://dehu.redsara.es/>
- Ou mediante a carpeta cidadán do Punto de Acceso Xeral do Estado: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>

Non obstante o disposto no parágrafo anterior, poderá utilizarse a comunicación oral para comunicacións distintas das relativas aos elementos esenciais do procedemento de contratación, sempre que o contido da comunicación oral estea suficientemente documentado. A este respecto, os elementos esenciais dun procedemento de contratación inclúen: os pregos da contratación, as solicitudes de participación e as ofertas. En particular, as comunicacións orais coas licitadoras e licitadores que poidan incidir substancialmente no contido e a avaliación das ofertas estarán documentadas de modo suficiente e a través dos medios adecuados, tales como os arquivos ou resumos escritos ou sonoros dos principais elementos da comunicación.

Para a práctica das notificacións e comunicacións derivadas do procedemento, entre a documentación a achegar que se relaciona nas cláusulas particulares deste prego, as e os licitadores deberán presentar unha declaración responsable (segundo o modelo anexo) na que indiquen o enderezo de correo electrónico designado para o efecto, que deberá ser habilitado. No caso de empregar o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), este enderezo indicárase nun documento aparte.

Os prazos a contar desde a notificación computaranse desde a súa recepción pola persoa interesada.



Para estes efectos, de conformidade co artigo 43.2 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, a notificación entenderase practicada no momento no que se produza o acceso ao seu contido. Non obstante, entenderase rexeitada cando transcorreran dez días naturais desde a súa posta a disposición sen que se acceda ao seu contido, agás que, de oficio ou a instancia da persoa destinataria, se poida comprobar a imposibilidade técnica ou material do acceso.

A Deputación de Pontevedra tamén publicará os actos que procedan no seu Perfil de Contratación.

14. FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

a. Forma: ELECTRÓNICA

b. Lugar: Plataforma de Contratación do Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

A presentación das solicitudes de participación e das proposicións realizarase exclusivamente a través do Perfil do Contratante da Deputación de Pontevedra, integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público, que ten a seguinte URL:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

As dúbidas e consultas sobre a licitación deberán ser formuladas e respondidas a través do apartado “Solicitar información” dentro do expediente.

CONTACTO para empresas:

- Teléfono: 91 524 12 42
- Correo: licitacionE@hacienda.gob.es Horario:
- Luns a xoves: 9:00 a 19:00
- Venres: 9:00 a 15:00

Guías de axuda: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

O resto de documentación que as persoas licitadoras deban presentar en relación a este procedemento de contratación, e que non forme parte do contido dos sobres que compoñen as solicitudes de participación ou as proposicións (como, por exemplo, a documentación que se debe achegar co requirimento previsto no artigo 150.2 da LCSP), deberase presentar na sede electrónica da Deputación de Pontevedra.



c. Prazo de presentación:

O prazo de presentación de ofertas rematará ás 10:00 horas do día seguinte ao transcurso do seguinte prazo:

30 días naturais, contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación da concesión no Perfil de Contratación.

Se o último día coincidise en sábado, domingo ou festivo, o prazo prorrogarase ata o primeiro día hábil seguinte.

Nota importante:

Recomendamos que lea os requisitos do sistema e a forma de presentación de ofertas na PCSP con antelación suficiente. Esta información pódela atopar na seguinte ligazón:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

Entenderase que a oferta está correctamente presentada se o seu envío e a finalización da transmisión na Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP) realízanse antes de terminar o prazo de presentación de ofertas. A oferta que se reciba dentro da fracción do minuto indicado como hora límite de presentación de ofertas estará dentro do prazo ata o cambio de dígito, de conformidade co criterio fixado pola Resolución nº 902/2019 TCRC.

Unha vez presentada a oferta a través da Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP), xerarase un recibo electrónico que garantirá a data e hora de envío, e o resumo da presentación da oferta.

Todas as ofertas extemporáneas recibidas ao expediente serán excluídas, a non ser que a Plataforma de Contratación do Sector Público (PCSP) alerte ao órgano de contratación de que se está producindo algunha situación que afecte o funcionamento do software e que poida provocar que os provedores entreguen a súa oferta fora do prazo establecido.

Co fin de evitar imprevistos suxerimos que presenten as ofertas con suficiente antelación á finalización do prazo.

d. Sobres ou arquivos electrónicos a presentar:

Número: 3 Contido:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



Este sobre conterá os seguintes documentos:

1. Declaración responsable, de acordo co modelo que se achega no anexo, ou Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), subscrita pola persoa que asine a proposición.

O DEUC atópase dispoñible no seguinte enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

No caso de utilizar o DEUC deberase indicar nun documento independente o seguinte:

- Enderezo de correo electrónico designado para efectuar as notificacións/comunicacións.
- Autorización expresa á Deputación de Pontevedra para pedir os datos que obren noutras administracións co obxecto de comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

No caso de que a persoa empresaria recorra á solvencia e aos medios doutras empresas cada unha delas deberá presentar tamén unha declaración responsable.

No caso de que varias persoas empresarias concorran agrupadas nunha unión temporal, cada empresa participante achegará unha declaración responsable e, adicionalmente, deberán achegar o compromiso da constitución da unión. O referido compromiso presentárase nun documento no que se indiquen os nomes e as circunstancias das persoas empresarias que constitúan a unión temporal, a súa participación, e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, representará a unión temporal ante a Administración.

Cando nun prego se prevexa a división en lotes do obxecto do contrato, se os requisitos de solvencia esixidos varían dun lote a outro, achegarase unha declaración responsable por cada lote ou grupo de lotes, aos que se apliquen os mesmos requisitos de solvencia.

As empresas estranxeiras deberán indicar na declaración responsable, ou declarar ao efecto, o seu sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder á empresa licitante.

2. Compromiso da ou do licitador de dedicar ou adscribir á explotación dos bens obxecto da concesión os medios persoais e materiais suficientes, entre os que se atoparán, como mínimo, os especificados nas bases. Asemade, no compromiso débese especificar que se adscribirá, como mínimo, o seguinte equipo humano (poden ser a mesma persoa):

- ✓ Un Responsable/xerente: Persoa con poderes decisorios e suficientes para representar ao Concesionario en todas as materias da concesión, con dedicación exclusiva e presenza na instalación.



- ✓ Un xefe/a de sala: Persoa que coordinará ao persoal integrante do equipo de traballo en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato, distribuír e impartir as ordes e instrucións de traballo así como a organización dos mesmos.

Notas importantes:

- ✓ A xustificación acreditativa de tales requisitos deberán presentarse antes da adxudicación do contrato.
- ✓ A Administración poderá requirir, antes da adxudicación do contrato ou durante a súa execución, o convenio colectivo de aplicación ao persoal laboral, así como a xustificación do cumprimento da obriga de presentar a información que acredite a aplicación efectiva do convenio.
- ✓ No caso de que a oferta dunha empresa se considere anormal ou desproporcionada (baixa temeraria) comprobarase o cumprimento das disposicións relativas á protección do emprego e ás condicións de traballo do persoal proposto, especialmente que a categoría profesional se corresponda coas funcións para desenvolver neste contrato en función dos convenios colectivos de ámbito territorial e demais lexislación vixente aplicable.

SOBRE B: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á PROPOSTA AVALIABLE MEDIANTE CRITERIOS QUE PRECISEN UN XUÍZO DE VALOR

1. Concepto gastronómico, identidade de marca, integración patrimonial e deseño de espazo

a) Concepto gastronómico e “storytelling” vinculado ao museo. Carta tipo (menús, maridaxes) e xustificación da proposta culinaria. Experiencia do cliente (protocolo acogida, ferramentas tecnolóxicas...ect) e innovación operativa. b) Proxecto de deseño interior do restaurante

Planos e renders de distribución interior. Listado e fichas de mobiliario interior (cadeiras, mesas, barra, etc.). Paleta cromática, tratamento acústico e proposta de iluminación ambiental.

c) Proposta de terraza. Planos de implantación en espazo exterior e integración paisaxística. Fichas de mobiliario, cubricións, pavimentos e vexetación. Sistemas de climatización/sombreado e medidas de respecto visual cara ao edificio.

2. Recursos humanos e innovación no Servizo

Estrutura organizativa e experiencia mínima do equipo clave. Política de talento e desenvolvemento profesional.

3.- Estudo de mercado, estratexia comercial e viabilidade económico-financeira.



- a) Estudo de mercado e análise da competencia
- b) Estratexia de captación e política de prezos
- c) Proxeccións financeiras e indicadores clave
- d) Investimento en instalación e equipamento adscritos ao servizo

Notas importantes:

- 1) Na documentación que se presente no sobre B non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta presentada nos criterios avaliábles de xeito automático (sobre C). O incumprimento deste requisito implicará a exclusión do procedemento.
- 2) A extensión máxima da proposta técnica, incluídos todos os apartados, será de 30 páxinas.
No caso de non seguir a estrutura ou o formato indicado, e que a forma de presentación dificulte ou provoque confusión á hora de localizar a documentación solicitada, imposibilite a comparación coas demais ofertas ou provoque vantaxes á empresa, e, polo tanto, non permita valorar a oferta de maneira clara e precisa, e respondendo o principio de igualdade na aplicación dos criterios de adxudicación, a mesa de contratación poderá excluír á mesma do proceso de licitación.
Cando non se estableza mesa de contratación, poderá excluír a oferta o órgano de contratación a proposta da/o técnico.
Non se valorarán os puntos engadidos pola/o contratista que non se adapten á estrutura da oferta indicada por este prego, ou no caso de que se estableza límites de páxinas, as partes da oferta que superen este límite.
- 3) A entidade licitadora deberá presentar a oferta técnica respectando as normas que dispón o Regulamento para un uso inclusivo das linguaxes na Deputación de Pontevedra (BOPPO número 229, de 29 de novembro de 2017), para o que empregará unha linguaxe escrita e iconográfica incluínte e exenta de sexismo que promova a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

**SOBRE C: DOCUMENTO CORRESPONDENTE Á PROPOSTA AVALIABLE MEDIANTE FÓRMULAS
(CRITERIOS AUTOMÁTICOS)**



Este sobre conterá os seguintes documentos:

1. Modelo de proposición determinado no anexo I deste prego. Este modelo conterá a oferta económica que se realice.
2. Para a valoración do criterio automático relacionado coa calidade, é obrigatorio que se aporte a documentación que demostre que a empresa cumprira cos requisitos da etiqueta esixida na execución do contrato, conforme se sinala na cláusula 9.2 deste prego.

Notas importantes:

☒ Non se aceptarán propostas que conteñan omisións, erros ou riscos que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese o orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición ou se existise recoñecemento por parte da licitadora ou licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.

☒ Os datos que figuren no Modelo de proposición económica presentado pola persoa licitante prevalecerán, no caso de contradición, sobre os datos que esta cubra na Plataforma de Contratación do Sector Público.

15. EFECTOS POLA PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS

As proposicións das e dos interesados deberán axustarse ás bases e documentación que rexen a licitación, e a súa presentación supón a aceptación incondicionada por parte da empresaria ou empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen condición ou reserva ningunha, así como a autorización á mesa e ao órgano competente para a adxudicación da concesión para consultar os datos recollidos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou nas listas oficiais de operadores económicos dun estado membro da Unión Europea.

As e os licitadores non poderán retirar as súas proposicións ata que transcorra o prazo máximo establecido para a adxudicación do contrato sen que esta se houbese producido.



16. DOCUMENTOS E DATOS DAS E DOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

As persoas licitadoras presentarán, no seu caso, no sobre que corresponda segundo á documentación á que se refira, unha declaración complementaria, designando que documentos administrativos e técnicos e datos presentados son, ao seu parecer, constitutivos de ser considerados confidenciais. Asemade, esta circunstancia deberá reflectirse claramente (sobreimpresa, ao marxe ou de calquera outro xeito visible) nos propios documentos sinalados como tal.

De non achegarse esta declaración considerarase que ningún documento ou dato posúe este carácter.

Non serán admisibles as declaracións xenéricas ou que declaren que todos os documentos e información facilitada na proposta teñen carácter confidencial, nin se considerará de carácter confidencial aquela información que conste en documentos que sexan publicamente accesibles.

17. MESA

A Mesa é o órgano de asistencia técnica especializada do órgano competente para o outorgamento da concesión demanial.

A Mesa, como órgano de asistencia técnica especializada, exercerá as seguintes funcións:

- a)** A cualificación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos a que se refiren os artigos 140 e 141 da LCSP e, no seu caso, acordar a exclusión das e dos candidatos ou licitadores que non acrediten este cumprimento, previo trámite de emenda.
- b)** A avaliación das proposicións das persoas licitadoras.
- c)** A proposta ao órgano competente para o outorgamento da concesión demanial a favor da ou do licitador que presentase a mellor oferta, segundo proceda de conformidade coas presentes bases reguladoras.

Composición da Mesa:

Presidenta/e:	D ^a . María Pilar Ramallo Vázquez, deputada do grupo provincial do PP. Suplente: D. Marcos Guisasola Padín, deputado do grupo provincial do PP.
---------------	---



Vogais:	Dña. María Ortega Iñarrea, deputada do grupo provincial do BNG. Suplente 1: D^a. María Manuela Rodríguez Pumar, deputada do grupo provincial do BNG. Suplente 2: D^a. Beatriz Lomba Rodríguez, deputada do grupo provincial do BNG.
	D. Gregorio Agis Gómez, deputado do grupo provincial do PSOE. Suplente: D^a. Ana Laura Iglesias González, deputada do grupo provincial do PSOE.
	D. Carlos Cuadrado Romay, Secretario Xeral. Suplente: D. Manuel Carramal Silva, técnico de Administración xeral da Secretaría.
	D. Antonio Graña Gómez, Interventor. Suplente 1^a: D^a. Susana Escaloni Varela, Viceinterventora. Suplente 2^a: D^a. Inés Vereterra Gutiérrez-Maturana, xefa do servizo de Fiscalización e Asesoramento.
	Dña. María Belén Pampín Camino, xefa de Sección de Seguridade Viaria do servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais.
	Suplente: D. Jaime David Ruibal de Sola, xefe de sección de Proxectos do servizo de Infraestruturas e Vías Provinciais.
	D. Gabriel Rodríguez Alonso, xefe do servizo de Asistencia Intermunicipal. Suplente: D. Damián Rey Rodríguez, xefe do servizo de Novas Tecnoloxías.
	D. José Antonio Gulías Varela, técnico de xestión do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente: D^a. Carmen de Peña Vidal, técnica de administración xeral do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio.



	D^a Yolanda Lois Peón, técnica de xestión documental do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente: D^a Fátima Monteagudo Pereira, técnica de xestión do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio.
Secretaría/o:	D. Pablo Montero Carrera, xefe do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente 1^o: D. Antonio Torrón Casal, técnico adxunto á xefatura do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio. Suplente 2^a: D^a. Carmen Fraguas Sarrapio, técnica de xestión do servizo de Contratación, Facenda e Patrimonio.

18. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL, APERTURA E EXAME DAS PROPOSICIÓNS PRESENTADAS

18.1. Cualificación da documentación xeral

Unha vez rematado o prazo de presentación das proposicións constituirase a Mesa, que procederá á cualificación da documentación xeral achegada polas persoas licitadoras no sobre A.

Posteriormente, publicarase no Perfil de Contratación o resultado desta cualificación, indicando os defectos ou omisións que se observen na documentación, e declarando as empresas admitidas e excluídas.

A comunicación, no seu caso, dos defectos ou omisións que resulten emendables, publicarase no Perfil de Contratación da Deputación, para que, no prazo de tres días hábiles desde esta publicación, as empresas poidan presentar a documentación de xeito adecuado. Esta comunicación realizarase adicionalmente mediante enderezo electrónico, no caso de que a empresa o facilitara, se ben entenderase cumprida pola súa publicación no Perfil de Contratación.

No caso de que a empresa non emende a documentación no prazo anteriormente indicado considerase excluída.

18.2. Apertura e exame das proposicións presentadas. Proposta de adxudicación

No caso que o procedemento contemple criterios de adxudicación avaliados mediante un xuízo de valor a Mesa reunirse no día e hora sinalado nas cláusulas particulares deste



prego para proceder á apertura dos sobres B, correspondentes á documentación técnica avaliable mediante estes criterios, das empresas admitidas.

A valoración dos criterios que dependan dun xuízo de valor, nos casos en que estes criterios teñan atribuída unha ponderación maior que a correspondente aos criterios avaliables de forma automática, corresponderalle a un comité formado por persoas expertas con cualificación apropiada, que será nomeado polo órgano competente da adxudicar a concesión. Noutro caso, esta documentación trasladarase aos servizos técnicos que se consideren oportunos, para que emitan o correspondente informe de avaliación, de acordo cos criterios non automáticos establecidos nas cláusulas particulares destas bases. A emisión do informe deberá realizarse no prazo máximo de 10 días hábiles desde a súa recepción.

Unha vez avaliada esta documentación técnica, ou, no caso de que non proceda, cualificada a documentación xeral dos sobres A, sinalarase no Perfil de Contratación a data e a hora na que se procederá, en acto público, ao seguinte:

- Lectura do resultado da avaliación dos sobres B, no caso de que o procedemento contemple criterios de adxudicación avaliables mediante un xuízo de valor.
- Apertura dos sobres C, correspondentes ás ofertas avaliables mediante criterios cuantificables pola mera aplicación de fórmulas.

Para a valoración das cifras ou valores do sobre C aplicaranse os criterios establecidos para o efecto nas cláusulas particulares destas bases.

Unha vez ponderados estes criterios a Mesa clasificará as propostas por orde decrecente, formulándolle a correspondente proposta de adxudicación ao órgano competente para o outorgamento da concesión, a favor da persoa licitadora coa oferta economicamente máis vantaxosa.

19. REQUISITO DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A EMPRESA COA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA

Unha vez aceptada a proposta da Mesa polo órgano competente para o outorgamento da concesión, os servizos correspondentes requiriranlle á ou ao licitador que presentara a mellor oferta, de conformidade co disposto no artigo 145 da LCSP para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel no que recibise o requisito, presente a seguinte documentación, de conformidade co establecido no artigo 150.2 da LCSP:



19.1. Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previos

1. A capacidade de obrar das empresarias e empresarios que fosen persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura de constitución ou modificación, no seu caso, inscrita no Rexistro Mercantil, cando este requisito fose esixible segundo a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose a acreditación da capacidade de obrar realizárase mediante escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

Cando se trate de persoas empresarias non españolas que sexan nacionais de estados membros da Unión Europea ou de estados asinantes do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, acreditarase mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se indican no anexo I do Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP), en función dos diferentes contratos.

As demais empresarias e 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, no que se faga constar, previa acreditación por parte da empresa, que figuran inscritas no rexistro local profesional, comercial ou análogo, ou na súa falta, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato. Ademais, deberán xustificar mediante informe da respectiva Misión Diplomática Permanente de España ou da Secretaría xeral de Comercio Exterior do Ministerio de Economía e Facenda sobre a condición de estado asinante do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial de Comercio, nos casos previstos no Real decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).

Se é persoa física, o documento que acredite a súa personalidade (documento nacional de identidade para persoas españolas; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo, no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiras).

Se o asinante da proposición actúa en calidade de representante da ou do licitador, deberá achegarse o documento que acredite a personalidade deste representante (DNI para españois; pasaporte, autorización de residencia e permiso de traballo no seu caso, ou calquera outro documento equivalente para estranxeiros) e, ademais, poder bastantado en dereito ao seu favor, debidamente inscrito no rexistro oficial correspondente que habilite para concorrer á formalización de contratos coas administracións públicas.

No caso de concorreren á licitación varias empresas constituíndo unha unión temporal cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e as circunstancias das e dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación



de cada unha delas designando a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, desempeñará a representación da unión temporal ante a Administración.

2. Poder debidamente bastantado

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro ou representen a unha persoa xurídica deberán presentar tamén unha escritura de poder debidamente bastantado por unha ou un fedatario público.

3. Documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica:

Noutro caso, as licitadoras e licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica, financeira e técnica nos termos e polos medios que se especifiquen no anuncio de licitación e que se relacionan nas cláusulas particulares deste prego, onde se especifican os requisitos mínimos.

Para a determinación da solvencia das unións temporais de empresarias e empresarios acumularanse as características acreditadas por cada unha e cada un dos seus integrantes.

As e os licitadores poderán acreditar a súa solvencia baseándose na solvencia e medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre que durante toda a duración da execución do contrato vai dispoñer efectivamente desa solvencia e medios, e que a entidade á que recorra non estea incurso nunha prohibición de contratar.

19.2. Documentación necesaria para a adxudicación da concesión

- 1.** Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social ao abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.
- 2.** Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ao abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP que acredite que se atopa ao corrente do pagamento das súas obrigas tributarias.
- 3.** Orixinal ou copia compulsada da alta no Imposto de actividades económicas na epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente, ou o último recibo completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto. Sen prexuízo de acreditar a alta no imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións previstas no artigo 82 do Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá acreditarse, ben mediante certificación da exención outorgada polo órgano competente, ou ben mediante declaración responsable de atoparse exento segundo o establecido no artigo 82.1.c) da citada lei.



4. Documentación xustificativa da efectiva disposición dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á explotación da concesión, segundo o detallado nas presentes bases.

4. Documento que acredite a constitución da garantía definitiva.

De non cubrirse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado entenderase que a persoa licitadora retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a recadarlle a mesma documentación á ou ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

20. GARANTÍA DEFINITIVA

O licitador que presente a proposición máis vantaxosa estará obrigado a constituír, a disposición do órgano competente, unha garantía definitiva que, de conformidade co disposto no artigo 90 do RB, ascenderá ao 3 % do valor do dominio público obxecto de ocupación e, de ser o caso, do orzamento das obras que deban executarse.

A garantía será devolta ao concesionario, no suposto de que tivese que realizar obras reversibles a favor da entidade local, cando acredite ter efectuado obras por un valor equivalente, polo menos, á terceira parte das comprendidas na concesión.

De acordo co previsto no artigo 90.1 do RB, a constitución da garantía deberá ser acreditada polo adxudicatario no prazo de quince días hábiles contados dende a notificación da adxudicación.

En todo caso, a garantía definitiva responderá das responsabilidades en que poida incurrir o concesionario fronte á Administración na execución da concesión, conforme á lexislación aplicable e ao presente prego, incluídas as sancións que poidan ser impostas polo órgano competente.

A garantía definitiva.

A garantía deberá ingresarse na Caixa da Deputación en calquera dos xeitos previstos no artigo 108.1 da LCSP.

No caso de que se fagan efectivas sobre a garantía definitiva as penalidades ou indemnizacións esixibles á ou ao titular da concesión, este deberá repor ou ampliar aquela, na contía que corresponda, no prazo de quince días naturais desde a execución, incorrendo en caso contrario en causa de extinción.

A garantía definitiva responderá dos seguintes conceptos:



- a)** Da obriga de formalizar a concesión en prazo.
- b)** Das penalidades impostas á ou ao titular da concesión.

A garantía definitiva depositarase exclusivamente na caixa da Deputación.

Nos casos de cesión da concesión non se procederá á devolución ou cancelación da garantía prestada pola ou polo cedente ata que se atope formalmente constituída a do cesionario.

21. RENUNCIA E DESISTENCIA

No caso en que o órgano competente desista do procedemento de adxudicación ou decida non adxudicar ou formalizar a concesión, notificarállelo ás candidatas e candidatos ou licitadores.

A decisión de non adxudicar ou formalizar a concesión ou a desistencia do procedemento poderaos acordar o órgano competente antes da súa formalización.

Só poderá adoptarse a decisión de non adxudicar ou formalizar a concesión por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente.

A desistencia do procedemento deberá estar fundado nunha infracción non emendable das normas de preparación da concesión ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, debendo xustificarse no expediente a concorrência da causa. A desistencia non impedirá a iniciación inmediata dun novo procedemento de licitación.

22. ADXUDICACIÓN

Constituída, no seu caso, a garantía definitiva, atendido correctamente o requirimento ao que se refire a cláusula anterior e, nos casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización do compromiso do gasto pola Intervención nos termos previstos na Lei 47/2003, de 26 de novembro, xeral orzamentaria, o órgano competente adxudicará a concesión dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, mediante resolución motivada, que se notificará por medios electrónicos ás e aos licitadores e se publicará no Perfil de Contratación no prazo de 15 días naturais.

Na notificación indicarse o prazo no que debe procederse á súa formalización.

O prazo máximo para efectuar a adxudicación será de dous meses, a contar desde a apertura das proposicións. De non producirse a adxudicación dentro do prazo sinalado as e os licitadores terán dereito a retirar a súa proposición.



O órgano competente para o outorgamento da concesión poderá declarar deserta a licitación, a proposta da Mesa, cando non exista ningunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran nas bases.

A proposta de adxudicación non crea dereito ningún en favor da persoa licitadora proposto fronte á Administración. Non obstante, cando o órgano competente non adxudique a concesión de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

23. FORMALIZACIÓN DA CONCESIÓN

A Administración e a persoa adxudicataria deberán formalizar a concesión nun documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo este documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Asemade, a ou o adxudicatario poderá solicitar que a concesión se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso poderanse incluír no documento no que se formalice a concesión cláusulas que impliquen unha alteración dos termos da adxudicación.

A formalización da concesión deberá efectuarse non máis tarde do quince días hábiles seguintes a aquel en que se lles realice a notificación da adxudicación ás persoas licitadoras.

A formalización publicarse, nun prazo non superior a quince días, no Perfil de Contratación do órgano competente para o seu outorgamento.

Cando por causas imputables á ou ao adxudicatario non se formalizase a concesión dentro do prazo indicado, adxudicaráselle á seguinte licitadora ou licitador pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas, previa presentación da documentación establecida no apartado 4 do artigo 159 da LCSP.

Non poderá iniciarse utilización privativa do ben de dominio público sen a formalización previa da concesión.

24. XESTIÓN DE PREGUNTAS E RESPOSTAS DAS E DOS LICITADORES. RÉXIME DE VISITAS.

24.1. Xestión de preguntas e respostas.

Medio:	Plataforma de Contratación do Sector Público.
--------	---



Antelación mínima ao vencemento do prazo de presentación de ofertas:	3 días naturais, para aclaracións sobre os pregos e demais documentación complementaria. 10 días naturais, no caso de solicitudes de información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria.
--	---

Nota: para realizar as consultas, os/as licitadores/as deben estar rexistrados como usuarios/as na Plataforma de Contratación do Sector Público.

24.2. Réxime de visitas.

As e os licitadores que o desexen, poderán solicitar a realización de visitas ás instalacións que constitúen o obxecto de concesión. Ditas visitas realizaranse de xeito individual e terán unha duración máxima de 1 hora. As solicitudes realizaranse do seguinte xeito:

Medio:	Correo electrónico a: secretaria.museo@depo.es
Antelación mínima das solicitudes ao vencemento do prazo de presentación de ofertas:	7 días naturais.

C. EFECTOS, CUMPRIMENTO E EXTINCIÓN DA CONCESIÓN

25. RESPONSABLE DA CONCESIÓN

Con independencia da unidade encargada do seguimento e execución ordinaria da relación xurídica que figure nas bases, o órgano competente para o outorgamento da concesión designará unha persoa responsable da relación xurídica, vinculada á Deputación de Pontevedra, á que lle corresponderá supervisar a súa execución, adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta utilización privativa do dominio público.

A figura da ou do responsable da concesión non eximirá á ou ao concesionario da correcta utilización do ben e explotación do servizo, agás que as deficiencias sexan debidas a ordes directas e inmediatas deste, con expresa reserva escrita por parte da ou do concesionario, dirixida tanto á propia persoa responsable coma ao órgano competente do outorgamento da concesión.



26. DEREITOS E OBRIGAS DA OU DO CONCESIONARIO

26.1. Dereitos da ou do concesionario

Son dereitos da ou do titular da concesión os seguintes:

- 1) Dispoñer dos bens obxecto de concesión para realizar a actividade de restauración e a súa explotación conforme ao establecido na presentes bases.
- 2) Percibir os ingresos derivados da execución da actividade de restauración.
- 3) Obter, cando fose preciso, a protección da Deputación de Pontevedra para que sexa respectado na súa condición de concesionaria/o e para que o cesamento de toda perturbación que afecte aos bens obxecto de concesión.

26.2. Obrigación da ou do concesionario

A ou o titular da concesión terá as seguintes obrigacións:

- 1) A Memoria/Proxecto técnico presentada polo adxudicatario forma parte integrante do contrato, ten carácter plenamente vinculante e as súas prestacións, compromisos, niveis de servizo, recursos e calidades constitúen obrigas esenciais, cuxo incumprimento total ou parcial (ou execución defectuosa) poderá dar lugar, segundo a súa gravidade, a penalidades, incautación da garantía, resolución do contrato e indemnización de danos e prexuízos; calquera variación do seu contido que afecte ao alcance, calidades, recursos, deseño ou niveis de servizo requirirá autorización previa e expresa do órgano de contratación
- 2) A realización das instalacións e equipamentos necesarios para acondicionar o espazo destinado a cafetería-restaurante, así como dotar dos medios materiais para exercer a actividade, de maneira que se cumpra cos requisitos establecidos nas presentes bases, coa normativa vixente e coas calidades e servizos requiridos pola Deputación de Pontevedra; . Esta clausura ten carácter esencial
- 3) O concesionario deberá iniciar a execución das obras do proxecto técnico (CSV: T4NYULLK67PCIUPI), destinadas a mellorar a accesibilidade nos aseos, á reparación dos pavimentos e ao control de cheiros, no prazo máximo de seis meses desde a recepción das autorizacións sectoriais e da licenza de obras. En todo caso, as obras deberán executarse, en su totalidade, dentro dos seis primeiros anos iniciais da concesión. Esta clausura ten carácter esencial.
- 4) A prestación e explotación dos servizos propios dun espazo gastronómico que abarque cafetería-restaurante, así como, actividades complementarias como terraza.
- 5) A limpeza xeral de maquinaria, instalacións, dependencias de cociña, almacén, aseos, vestiarios e cafetería;



- 6)** Depositar, na Caixa Provincial, o canon correspondente, nos termos sinalados nestas bases.
- 7)** Presentar unha memoria de previsión de ingresos e gastos, entre os cales estará o canon. Asemade, establécese a obrigación de remitir, durante cada anualidade nas que preste o servizo, a conta de perdas e ganancias que establece o Plan Xeral de Contabilidade aprobado mediante Real Decreto 1514/2007 de 16 de novembro, e certificados de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- 8)** Manter exposta no local da cafetaría-restaurante unha lista completa de todos os produtos e servizos que ofrezca, autorizada pola Deputación de Pontevedra, con indicación dos prezos unitarios de forma permanente e en lugar visible ás persoas usuarias e en condicións lexibles. Asemade, quedará obrigado a redactar e expor as listas de prezos en castelán, inglés e galego. Asemade, quedará obrigado a manter exposto no local da cafetaría-restaurante un cartel no que se especifique expresamente a prohibición de fumar na cafetaría-restaurante e dependencias anexas.
- 9)** O pago dos consumos de auga, electricidade, gas e demais servizos serán a conta do adxudicatario. Para tal efecto deberá de instalar ao seu cargo os controis necesarios para a lectura do consumo, se estes fosen necesarios.
- 10)** Sen prexuízo dos bens que a Administración poña á súa disposición, a ou o adxudicatario achegará, á súa costa, todos os demais utensilios, aveños, elementos e mobles necesarios para a adecuada xestión do servizo, así como o persoal cualificado que sexa racionalmente necesario para iso. Correrá a conta do adxudicatario a formación do persoal en materia de manipulación de alimentos cos diplomas actualizados a data de contrato ou ben co antigo carné de manipulador de alimentos, o cal acreditará a requirimento da Administración.
- 11)** A ou o adxudicatario dedicará, á prestación do servizo, o persoal necesario e de acreditada solvencia para desenvolver satisfactoriamente o servizo adxudicado, sometendo á aprobación da Administración a relación do persoal así como as eventuais modificacións do mesmo.
- 12)** Realizará a limpeza do local, mesas e aveños da cafetaría ao peche do servizo, así como desinsectará e desratizará o local, polo menos, dúas veces ao ano.
- 13)** Estará obrigado a conservar en bo estado o local da cafetaría, así como os mobles e aveños do mesmo. Agás a normal deterioración polo uso, o adxudicatario quedará obrigado a reparar ou, no seu caso, repor os bens ou elementos que se destrúan ou queden inservibles e sexan propiedade da Administración.
- 14)** Someterase ás inspeccións sanitarias e doutro tipo que realice a propia Administración contratante ou outras Administracións competentes.



- 15)** A Deputación de Pontevedra non asumirá ningunha responsabilidade polos danos causados a terceiros como consecuencia do servizo prestado, nin polos danos sufridos polos empregados da empresa.

A persoa adxudicataria obrígase a contratar a súa costa unha póliza de seguro de responsabilidade civil con entidade aseguradora debidamente autorizada, co obxecto de cubrir as obrigas derivadas do obxecto do contrato. Dito seguro de responsabilidade civil deberá ter un límite de indemnización non inferior a 1.000.000 € por sinistro e ano para cubrir os danos materiais e/ou persoais ocasionados a terceiros.

As garantías mínimas esixidas de responsabilidade civil serán:

- R. Civil Explotación – incluíndo a garantía da R. Civil Subsidiaria no caso de que se subcontrate algún tipo de traballo ou xestión relacionada co obxecto do contrato.
- R. Civil Patronal – cun sublímite por vítima nunca inferior a 600.000 € - R. Civil produtos/servizos
- R. Civil por intoxicacións provocadas por bebidas ou alimentos subministrados, cuxo sublímite nunca poderá ser inferior a 300.000 €
- R. Civil Locativa, cuxo sublímite no poderá ser inferior a 300.000 €
- R. Civil por Agrupacións de Traballo (U.T.E) (si é o caso) - Defensa xurídica e Fianzas.
- Neste caso a Deputación de Pontevedra debe figurar como asegurado adicional sen perder a súa condición de terceiro.

Dita póliza deberá prestar cobertura durante todo o período da execución do contrato e ata a conclusión do mesmo e polas reclamacións acontecidas durante este período de execución e que sexan reclamadas tras 24 meses despois da súa finalización.

Asemade, obrígase á contratación de calquera outro seguro de contratación obrigatoria conforme á lexislación vixente durante o período de duración do contrato.

Antes do inicio da execución do obxecto do contrato, a Deputación de Pontevedra disporá de copia das pólizas subscritas e asinadas polas Aseguradoras para cubrir os riscos descritos, ou certificado no seu defecto, así como tamén do correspondente recibo liquidado.

No caso de sinistro, calquera diferenza que xurda no pago das indemnizacións, xa sexa por aplicación de franquías ou outro tipo de descubertos no seguro contratado, deberá ser soportada polo contratista.



O contratista se obriga a reparar os danos e responder por aqueles riscos que non queden garantidos nas pólizas de seguro descritas anteriormente, a fin de levar a bo termo o obxecto do contrato, conforme as obrigas e responsabilidades asumidas. A contratación das pólizas descritas non eximirá nin limitarán as obrigas e responsabilidades derivadas do obxecto do contrato.

Os xustificantes de subscripción das pólizas de seguros só se esixirá ao contratista cuxa oferta sexa determinada como a mellor relación calidade-prezo e deberá ser presentado, en todo caso, antes do inicio de execución do contrato.

- 16)** Correrán a conta da ou do adxudicatario os gastos de conservación e de reparacións ordinarias de todos os bens, incluso os de propiedade da Administración adscritos ao servizo obxecto da concesión. Tamén serán pola súa conta a reposición dos elementos das instalacións que, a pesar do bo uso, polo paso do tempo estragar ou necesiten ser substituídos (luminarias, filtros, aparellos eléctricos, etc.). A falta de conservación adecuada destas considerárase causa suficiente para a extinción da concesión.
- 17)** Obter todos os permisos e autorizacións necesarios para a explotación da cafetería-restaurante e as actividades complementarias que desenvolva, cumprindo as disposicións vixentes en materia de urbanismo, actividades, seguridade social, seguridade e hixiene no traballo, etc.
- 18)** A persoa ou entidade adxudicataria estará obrigada a obter todos os permisos e certificados das instalacións da cafetería ao seu cargo. Entre elas cabe citar: electricidade, subministración de gas, fumes, climatización, aparellos a presión, cámaras frigoríficas, etc.
- 19)** A ou o adxudicatario non pode utilizar o nome da Deputación nas súas relacións con terceiras persoas a efectos de facturación de provedores ou calquera outro que poida ter con persoas ao seu servizo ou coas que manteña relacións comerciais ou profesionais. A persoa adxudicataria será a única responsable en todo o relativo á xestión do servizo.
- 20)** É de conta da ou do adxudicatario o pago dos impostos, taxas, arbitrios e recargos de calquera clase que sexa, do Estado, da Comunidade Autónoma, da Provincia ou Municipio, aos que dea lugar a realización do servizo ou traballo obxecto da concesión, xa estean aqueles establecidos ou no futuro puidesen establecerse.

En especial, será de conta da persoa concesionaria o imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados e o imposto sobre bens inmobles correspondente ao inmovible ocupado.
- 21)** Non poderá instalar no local da cafetería, nin nos seus anexos, ningún aparello, moble, máquina, motor ou elemento que consuma enerxía eléctrica ou doutra natureza sen a previa autorización da Administración. Tampouco poderá, sen a



devandita autorización, instalar ou permitir a instalación de máquinas de xogo ou dispositivos para xogos recreativos de sorte envite ou azar nin introducir aparellos ou elementos molestos ou nocivos, nin almacenar obxectos alleos ao servizo que ha de prestar.

- 22)** No suposto de colocación de carteis ou outros elementos de publicidade exterior e interior, deberá contar coa autorización expresa da Deputación de Pontevedra e será uniforme coa rotulación do Museo de Pontevedra. Non se poderá colocar elementos e materiais publicitarios doutras empresas (exemplo: servilleteros, mesas e cadeiras, etc.).
- 23)** O horario de carga e descarga de artigos relacionados co servizo de cafetería/restaurant, establecerase previo acordo coa Deputación de Pontevedra, con arranxo ás normas xerais ou específicas que para estas operacións estean establecidas ou poidan establecerse, debendo cumprir, a este respecto, todas aquelas instrucións que en materia de seguridade dos bens e as persoas sέxanlle transmitidas polo persoal da Deputación de Pontevedra.
- 24)** Queda prohibida a venda e consumo de bebidas alcohólicas a menores no local. Igualmente queda prohibida a venda e consumo de tabaco nos termos establecidos na normativa en vigor. Tamén se prohíbe a instalación de máquinas recreativas, de xogo ou de azar.
- 25)** O persoal clave comprometido na oferta (responsable/gerente, xefe/a de sala e chef executivo/a ou xefe/a de cociña) deberá incorporarse efectivamente ao servizo no inicio da explotación. En caso de baixa ou substitución, o concesionario deberá propoñer outro profesional cunha experiencia equivalente ou superior e acreditala documentalmente no prazo máximo de 30 días naturais para a súa validación pola Administración. O incumprimento desta obriga será condición esencial e poderá motivar a resolución ou a execución parcial da garantía.
- 26)** –O concesionario, en caso de que ofertará aplicación no obxecto da concesión dun sistema de calidade UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente deberá: (i) achegar certificado vixente ou completar auditoría de certificación nos 12 meses iniciais, e (ii) presentar cada ano, conxuntamente co pagamento do canon do anual, o certificado auditoría externa favorable de cumprimento requisitos UNE167013/Q CALIDAD ou equivalente. . Esta clausura ten carácter esencial
- 27)** A Administración poderá ordenar auditorías extraordinarias a cargo do concesionario cando existan indicios de incumprimento.



26.3. Obrigas da persoa ou entidade adxudicataria relativas á execución das obras de acondicionamento e instalacións

O proxecto de explotación inclúe un proxecto técnico (csv: T4NYULLK67PC1UPI) para mellorar a accesibilidade en aseos, reparación de pavimentos e control de cheiros, que executaranse integramente por conta e risco da concesionaria, que asumirá a totalidade dos custos e investimentos derivados da execución, control de calidade, seguridade e saúde, legalización e posta en servizo, sen dereito a reintegro por parte da Administración.

Dbendo iniciar a execución das obras no prazo máximo de seis meses desde a recepción das autorizacións sectoriais e da licenza de obras. En todo caso, as obras deberán executarse, en su totalidad, dentro dos seis primeiros anos iniciais da concesión.

A concesionaria poderá contratar a execución das devanditas obras coas persoas físicas ou xurídicas que considere axeitadas, con suxeición á normativa aplicable, ás autorizacións e licenzas preceptivas e ao disposto nestes Pregos, mantendo en todo caso fronte á Administración a plena responsabilidade pola súa correcta execución, polo pagamento a contratistas e subcontratistas e polo cumprimento das obrigas laborais, fiscais e de Seguridade Social, sen que se xere relación xurídica algunha entre estes e a Administración.

É necesario resolver os problemas de accesibilidade dos aseos, proceder á substitución e reparación dos pavimentos en mal estado e á anulación da extracción situada xunto á cociña para evitar os problemas de cheiros actuais.

Actualmente a local conta con catro aseos, un practicable segundo o Código de Accesibilidade de Galicia e tres pequenos separados por sexos. O tamaño destes aseos obriga á apertura cara ao exterior das portas, invadindo o vestíbulo de acceso, incumprindo o establecido no DB SUA 2 (impacto con elementos practicables).

Proponse substituír estes aseos por dous aseos accesibles que cumpran co establecido no CTE DB SUA 9. Adicionalmente, proponse a instalación dun lavamans colectivo no vestíbulo de acceso.

En canto aos pavimentos, a local conta cun chan flotante en zonas de uso público, de tarima de madeira de eucalipto sobre rastreles de piñeiro, cun acabado con pintura branca. Posteriormente colocóuselle por encima un pavimento vinílico téxtil para tapar as marcas de uso sobre a tarima. As zonas de traballo de barra, cociña e almacén contan cun pavimento de formigón con acabado de resina que presenta marcas de deterioración por uso. Por último, os aseos contan cun pavimento de mosaico de gres. Proponse a eliminación do pavimento vinílico téxtil sobre a tarima e a súa cepillado e lixado para eliminar o acabado de verniz e pintura branca. Posteriormente aplicaralla un verniz de dos compoñentes para uso intensivo con resistencia ao deslizamiento. No pavimento de formigón realizarase unha limpeza do acabado de resina e aplicaralla un novo pavimento



industrial apto para cociñas de base de poliuretano e cemento. O pavimento dos aseos substituirase por unha baldosa de gres porcelánico que cumpra coa clasificación a resbalicidade esixida polo CTE.

En canto aos problemas de cheiros detectouse que as reixas situadas xunto á cociña están recirculando o aire ao resto do local e isto produce que parte do aire que debería extraerse pola campá da cociña se deribe cara a elas e distribúa cheiros pola instalación. Como solución propónse anular estas dúas reixas situadas próximas á cociña.

Durante a execución das obras vinculadas á concesión, o Servizo de Arquitectura da Deputación exercerá as facultades de inspección, vixilancia e control propias do órgano de contratación, sen prexuízo da responsabilidade íntegra do concesionario e do contratista das obras.

Control das obras pola administración:

Estas facultades exércense conforme á LCSP, que recoñece a prerrogativa de interpretación, dirección e inspección do contrato polo órgano de contratación, e o réxime específico das concesións de servizos cando comprenden a execución de obras.

Ao comezo de obras (reformulo/acta de inicio). Antes do comezo material dos traballos, celebrarase acto de inicio (ou reformulo, cando cumpra) con asistencia obrigatoria do Servizo de Arquitectura, do concesionario e do contratista das obras. No devandito acto verificarase o proxecto aprobado, o plan de traballos e a posta a dispor de zonas, deixando constancia en acta.

O Servizo de Arquitectura poderá realizar visitas de obra periódicas e cantas actuacións de inspección sexan necesarias, podendo emitir ordes e requirimentos mediante comunicacións escritas o concesionario/contratista para corrixir desviacións do proxecto, calidades, prazos ou medidas de seguridade. Estas actuacións non alteran a responsabilidade técnica e contractual do concesionario/contratista.

O concesionario e o contratista deberán facilitar ao Servizo de Arquitectura o programa detallado de traballos, planos “as built”, resultados de control de calidade e canta documentación técnica sexa precisa para o exercicio da supervisión.

Corresponderá o Servizo de Arquitectura emitir o Vº e pr. á posta en servizo provisional de elementos e, no seu caso, á recepción unha vez acreditado o cumprimento do proxecto aprobado e das prescricións técnicas.

En concesións con obras, a execución deberá axustarse o proxecto facilitado pola Deputación. Os incumprimentos detectados darán lugar a ordes de corrección, penalidades ou, no seu caso, á suspensión dos traballos e demais efectos previstos nos pregos e na LCSP, sen prexuízo doutras responsabilidades.



A supervisión non implica asunción da dirección facultativa da obra nin exonera ao concesionario/contratista das súas obrigacións técnicas, de seguridade e legais, que permanecerán o seu cargo.

27. DEREITOS E OBRIGAS DA ADMINISTRACIÓN

27.1. Dereitos da Deputación de Pontevedra

A Deputación ostentará os seguintes dereitos:

- a)** O exercicio das facultades do dominio que conserva derivadas da súa titularidade sobre os bens de dominio público afectos á concesión.
- b)** O exercicio das accións de recuperación, recobrando o uso dos bens de dominio público concedidos, xunto cos incorporados por accesión e, no seu caso, as obras e melloras que teñan a consideración de inmoables por afectación e destino conforme se establece no artigo 334 do Código Civil.
- c)** Interpretar os termos e condicións da concesión, modificala e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificala por razóns de interese público e acordar a súa extinción nos casos e condicións que se establecen nas presentes bases e na normativa aplicable na materia.
- d)** Impor con carácter temporal as condicións de uso do ben obxecto da concesión que sexan necesarias para solucionar situacións excepcionais de interese xeral, abonando a indemnización que no seu caso proceda.
- e)** Exercer as funcións de control, vixilancia e policía sobre a concesión. Para vixiar e controlar o cumprimento das obrigacións da concesionaria, a Administración poderá inspeccionar o ben así como a documentación relacionada co obxecto e destino da concesión.
- f)** Ser indemnizada, se procede, no caso de rescate da concesión.
- g)** Deixar sen efecto a concesión antes do vencemento, se o xustificasen circunstancias sobrevindas de interese público.
- h)** Calquera outra establecidos na normativa que resulte de aplicación.
- i)** A Deputación resérvase o dereito a rexeitar determinados elementos, actuacións, imaxes, etc, que considere que non se adecúan á imaxe que a institución quere proxectar.

27.2. Obrigacións da Deputación de Pontevedra

Son obrigacións da Administración:

- a)** Poner a disposición da persoa concesionaria os bens obxecto da concesión.



- b)** Calquera outra obrigación establecida nas Leis, nas súas disposicións de desenvolvemento e nas cláusulas da concesión.

28. RÉXIME DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

28.1. Infraccións

Leves:

- incumprimento sen causa xustificada ou autorización da Deputación dos horarios establecidos.
- incumprimento das obrigacións de conservación, mantemento e limpeza das instalacións.
- A desobediencia do adxudicatario aos requirimentos que lle efectúe a Deputación, sempre que o obxecto dos mesmos non constitúa falta grave, moi grave ou causa de resolución.
- As simples irregularidades no cumprimento do que prescriben estas bases reguladoras, sempre que non causen un prexuízo directo de carácter económico á Deputación e non constitúan falta grave, moi grave ou causa de resolución.
- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta leve nas Ordenanzas ou normativa correspondente.

Graves:

- incumprimento das orientacións e directrices que lle facilite o responsable da concesión.
- incumprimento dalgunha das obrigacións que se impoñen ao adxudicatario sobre organización e funcionamento do servizo a prestar, agás no caso que esta fose considerada por si mesma como infracción moi grave.
- A falta de acreditación ante a Administración da subscripción ou renovación dalgún dos seguros de obrigatoria contratación para o adxudicatario, así como a ausencia do control de saúde do seu persoal.
- Reiteración por tres ou máis veces na comisión de faltas leves no prazo dun ano.
- A demora no pago do canon establecido a favor da Deputación, por período non superior a tres meses.
- Non atender coa debida dilixencia e coidado a conservación das instalacións ou non cumprir as instrucións dadas pola Deputación respecto diso, cando leve unha deterioración grave das instalacións e espazos provinciais.



- A inobservancia das prescricións laborais ou hixiénico-sanitarias, ou o incumprimento das ordes dadas sobre evitación de situacións insalubres, perigosas, etc., que dite a Deputación, si o concesionario persistise naquelas unha vez apercibido formalmente.
- Que o adxudicatario non comunique calquera incidencia que afecte ao normal funcionamento da instalación.
- A negativa ou resistencia a facilitar a información requirida pola autoridade competente ou os seus axentes para o cumprimento dos fins de inspección.
- Todas aquelas que, implicando un incumprimento das obrigacións do concesionario, non mereza a cualificación de moi graves, e que pola súa natureza non deban ser tidas como leves.
- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta grave nas Ordenanzas ou normativa correspondente.

Moi graves:

- O incumprimento da normativa laboral, sobre seguridade e hixiene no traballo e prevención de riscos laborais.
- A falta de pago das sancións impostas ao adxudicatario pola comisión dunha infracción grave ou a falta de reposición das garantías no seu caso.
- O incumprimento da normativa reguladora da calidade e hixiene dos alimentos e instalacións propias do servizo a prestar, así como a súa prestación con deficiencias.
- Incumprimento da prohibición de venda e consumo de bebidas alcohólicas a menores no local; da venda e consumo de tabaco nos termos establecidos na normativa en vigor; e da instalación de máquinas recreativas, de xogo ou de azar.
- Reiteración por dúas ou máis veces na comisión de faltas graves no prazo dun ano.
- A demora no pago do canon establecido a favor da Deputación, por período superior a tres meses.
- A non contratación, demora ou falta de pagamento das pólizas de seguros sinaladas nas presentes bases que producise algún período de falta de cobertura dentro do prazo de concesión.
- O exercicio da actividade polo concesionario sen dispor das autorizacións, licenzas ou permisos que resulten preceptivos.
- O exercicio de actividade ou actividades sobre o dominio público local que non sexan os propios da explotación da cafetería-restaurante.
- Calquera outro incumprimento das condicións da concesión que estea cualificado como falta moi grave nas Ordenanzas ou normativa correspondente.



- En caso de ofertarse, a no aplicación no obxecto da concesión dun sistema de calidade UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente.
- Non executar as obras sinaladas na cláusula 26.3 coas condicións, características e calidades que indica o proxecto no prazo establecido.

28.2. Sancións

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

A sanción a impor pola comisión de infraccións graves poderá consistir nunha multa de até 1.500,00 euros.

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

A comisión dunha falta moi grave, de dúas graves ou de tres leves no prazo dun ano poderá dar lugar á extinción da concesión.

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

Para a concreción do importe das penalidades atenderase aos seguintes criterios de gradación:

- grao de culpabilidade ou existencia de intencionalidade;
- continuidade ou persistencia na conduta infractora;
- natureza dos prexuízos causados; e - reincidencia.

28.3. Incumprimento do prazo máximo establecido para o desaloxo e entrega dos bens obxecto da concesión.

Se transcorrido o prazo máximo para o desaloxo e entrega dos bens, a ou o concesionario non procedera a realizalo, aboará á Deputación de Pontevedra, a cantidade de 300 euros por cada día de retraso no que incorra, ata o cumprimento da súa obriga. Sen prexuízo de dita sanción, a Deputación de Pontevedra poderá exercer as accións e facultades que o ordenamento xurídico lle recoñeza na defensa e protección do seu patrimonio.

D. FINALIZACIÓN DA CONCESIÓN

29. CAUSAS DE EXTINCIÓN DA CONCESIÓN

A concesión extinguirase por algunhas das seguintes causas:



- a.** Vencemento do prazo de vixencia da concesión.
- b.** Morte ou incapacidade sobrevinda do concesionario individual ou extinción da personalidade xurídica da mercantil concesionaria.
- c.** Por declaración de quebra, suspensión de pagos, concurso de acredores ou de insolvente errado en calquera procedemento ou o acordo de quita e espera do contratista.
- d.** Por desaparición ou desafectación do ben.
- e.** Pola falta de prestación da garantía definitiva ou as especiais ou complementarias daquela en prazo, nos casos previstos legalmente, e a non formalización do contrato en prazo.
- f.** Falta de autorización previa nos supostos de transmisión ou modificación, por fusión, absorción ou escisión, da personalidade xurídica do concesionario.
- g.** Por sanción imposta con arranxo ao procedemento establecido, ante incumprimento polo concesionario das obrigacións contraídas no contrato que supoña a comisión dunha falta moi grave, de dúas graves ou de tres leves no prazo dun ano.
- h.** Rescate da concesión.
- i.** Revogación unilateral da autorización por parte da Deputación motivada por causas sobrevindas de interese público.
- j.** Mutuo acordo entre a Deputación e o concesionario.
- k.** Falta de pago do canon ou a súa demora por prazo que constitúa falta moi grave. l.
Por resolución xudicial firme.
- m.** Calquera outra causa prevista nas condicións xerais ou particulares ou na normativa pola que se rexe a concesión.
- n.** En caso de ofertarse, a no aplicación no obxecto da concesión dun sistema de calidade UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente.
- o.** Non executar as obras sinaladas na cláusula 26.3 coas condicións, características e calidades que indica o proxecto no prazo establecido.

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

A resolución anticipada da relación xurídica por causas imputables ao concesionario levará aparellada a incautación e perda da garantía definitiva a favor da Deputación.



30. DEVOLUCIÓN E CANCELACIÓN DA GARANTÍA DEFINITIVA:

Cumpridas polo contratista as obrigacións derivadas da relación xurídica, e revertidos en bo estado os bens obxecto da concesión coas obras e instalacións realizadas, si non resultaren responsabilidades que haxan de exercitarse sobre a garantía definitiva, no seu caso, dítarase acordo de devolución ou cancelación daquela.

Dito acordo adoptarase e notificaráselle á persoa interesada no prazo de dous meses desde a sinatura da acta de recepción en conformidade dos bens revertidos.

31. REVERSIÓN DOS LOCAIS E INSTALACIÓNS

Á extinción da concesión, calquera que sexa a súa causa, a persoa ou entidade adxudicataria virá obrigada a cesar no uso e ocupación dos espazos, así como, na explotación da actividade, quedando a disposición da Deputación de Pontevedra, en perfecto estado de conservación e uso, xunto coas obras e instalacións fixas, que reverterán a esta Administración en condicións óptimas para o funcionamento do servizo, sen que se teña dereito á percepción de ningunha indemnización ou contraprestación.

A maquinaria, mobiliario non fixo, equipamento e menaxe deberá ser retirado pola adxudicataria, sen causar ningún menoscabo aos elementos que se manteñen.

Da recepción pola Deputación de Pontevedra dos bens revertidos, levantarase a correspondente acta en presenza da ou do concesionario. Na acta sinalarase o estado de conservación dos bens revertidos, especificándose, de ser o caso, as deficiencias ou deterioracións que presenten, servindo esta acta de base para instruír o correspondente expediente, no que se concretará o importe das reparacións necesarias, cuxo abono esixirase ao concesionario, utilizando, se fose necesaria, o procedemento de constrinximento administrativo.

Establécese como prazo máximo para o desaloxo e entrega dos bens o de 15 días hábiles, que se contarán desde a data de vencemento do prazo do concesión.



ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

(Nome e apelidos), con DNI núm., maior de idade, en nome (propio) ou (da empresa que representa), con NIF e domicilio fiscal en, rúa, núm., coñecedor/a do anuncio publicado na Plataforma de Contratación do Sector Público do día e das condicións, requisitos e obrigas establecidos nas bases reguladoras e proxecto de explotación do procedemento seguido para a adxudicación da CONCESIÓN DEMANIAL DUN ESPAZO NO EDIFICIO SARMIENTO DO MUSEO DE PONTEVEDRA PARA A EXPLOTACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA-RESTAURANTE,

Primeiro. Declara que na utilización privativa do ben obxecto da concesión se cumpriran os deberes derivados das disposicións vixentes en materia de protección do emprego, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.

Segundo. Comprométese a tomar ao seu cargo a execución do servizo de cafeteríarestaurante obxecto da concesión, con estrita suxeición ás bases reguladoras e prescricións técnicas, que acepta na súa totalidade, coas seguintes condicións:

Canon anual ofertado:

Importe sen o IVE: €/ano

IVE (.... %): €/ano

Importe total ofertado: €/ano

☐ Compromiso da aplicación no obxecto da concesión dun sistema de calidade UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente

O licitador deberá presentar, asimesmo, os seguintes documentos para ser valorado este criterio:

1. Declaración xurada da aplicación dos protocolos da etiqueta de referencia dende a formalización da concesión, e o compromiso da certificación UNE 167013/Q CALIDAD ou equivalente no prazo de 12 meses.
2. Informe de diagnóstico ou análise de brecha respecto dos requisitos UNE.



3. Cartas de compromiso ou contrato marco cun organismo de certificación acreditado que confirme a realización da auditoría de certificación nun prazo máximo de 12 meses

....., de de

(Lugar, data e sinatura da ou do licitador).

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

Nota: O modelo pode descargarse en formato PDF para cubrir, nos seguintes enlaces:

Galego:

<https://contrataciondelestado.es/FileSystem/servlet/GetDocumentByIdServlet?DocumentIdParam=KJ6cl956jtloFyshhYy0IOv8BXOyeWhjUoMCLkhXRSy0HpPcrWw/G/0uUi3nFi/4UjmqugHRB/2U3uCBhH5Qw0cHimZKb3FGzkOO8mISThQ%3D&cifrado=QUC1GjXXSiLkydRHJBmbpw%3D%3D>

Castelá:

<https://contrataciondelestado.es/FileSystem/servlet/GetDocumentByIdServlet?DocumentIdParam=BuEaUIRMuifdhaNz40ENWS6KX6gatRs23E7g4%2BUa%2BxBlgopYU%2BqdW6LhKK%2BD0R2PBve17bTx/3vHzX8%2BeJDxhmJPN9BMrAG5JqVM99dmiJw%3D&cifrado=QUC1GjXXSiLkydRHJBmbpw%3D%3D>

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DO DEUC

O DEUC é un documento creado para facilitar a participación na contratación pública que consiste nunha declaración formal e actualizada da empresa interesada, en substitución da documentación acreditativa que confirme a idoneidade, solvencia financeira e capacidade das empresas utilizada como proba preliminar en todos os procedementos de contratación pública que superen o limiar da Unión Europea. O DEUC está dispoñible en todas as linguas da Unión Europea (UE).

A declaración permite comprobar que as empresas licitadoras non están incursas en ningunha das situacións nas que poderían resultar excluídas do procedemento e que cumpren os criterios pertinentes de exclusión e selección.

Coa presentación do DEUC as e os licitadores non terán que proporcionar as probas documentais completas e diferentes formularios utilizados anteriormente na contratación



pública da UE, o que significa unha considerable simplificación do acceso ás oportunidades de licitación transfronteirizas, por tanto, a adxudicataria ou adxudicatario deberá presentar unicamente os certificados que se soliciten normalmente como proba.

2. ACCESO AO DEUC OU DEUC ELECTRÓNICO

Con arranxo ás novas directivas sobre contratación pública, a partir do 18 de abril de 2018o DEUC facilitarase exclusivamente en formato electrónico, en tanto, a fin de posibilitar a transición en toda a UE, ata a data mencionada coexistirá a versión electrónica e a versión en papel dispoñibles de acordo ao seguinte:

- Formato papel: documento DEUC que figura no anexo II do Regulamento de execución (UE) 2016/7 da Comisión, de 5 de xaneiro de 2016, polo que se establece o formulario normalizado do DEUC. Pódese visualizar no enderezo web <http://eur-lex.europa.eu>
- En formato electrónico a través do servizo en liña DEUC electrónico no seguinte enderezo <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

O servizo en liña proporcionado pola Comisión Europea é gratuíto para as e os compradores, licitadores e demais partes interesadas en cubrir o documento de forma electrónica. O formulario en liña pode ser cuberto, impreso e posteriormente poderá enviarse xunto coa oferta. Se o procedemento se realiza de forma electrónica, o DEUC presentado no marco dun procedemento de contratación pública anterior pode reutilizarse sempre que a información siga sendo a correcta.

As empresas que figuren inscritas en listas oficiais autorizadas, no caso de España o Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado (ROLECE) ou o equivalente a nivel autonómico co alcance previsto no artigo 327.1 do TRLCSP, non estarán obrigadas a facilitar no formulario DEUC os datos e información que xa forme parte dos ditos rexistros, sempre e cando as empresas inclúan no DEUC a información necesaria para que o órgano de Contratación poida realizar o acceso correspondente (datos de identificación no rexistro, declaración de consentimento, enderezo web etc).

As e os licitadores poderán ser excluídos do procedemento ou ser obxecto de enxuízamento se a información contida no DEUC foi falseada, ocultada ou non pode completarse con documentos xustificativos.

3. COMO UTILIZAR O DEUC ELECTRÓNICO

3.1. Acceso a través de calquera navegador de internet

O DEUC electrónico funciona coas versións máis recentes dos navegadores máis habituais



(Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari e Opera). Débese ter en conta que certas funcións, como descargar un ficheiro, non é posible realizalas en teléfonos intelixentes ou tabletas.

3.2. Crear, importar e descargar o DEUC electrónico

O servizo en liña DEUC permite crear un modelo novo ou reutilizar un modelo xa utilizado nun procedemento anterior, por tanto o DEUC electrónico estará dispoñible por vía electrónica xunto cos demais documentos de licitación. A empresa licitadora procederá a importar o dito modelo, cubrir os datos necesarios, descargar e imprimir, no caso de que sexa necesario, presentando deste modo o DEUC cos demais documentos de licitación.

3.3. Descargar o DEUC electrónico en formato PDF

En Microsoft Windows o DEUC electrónico pode descargarse a través do Chrome (coa impresora que leva integrada). No caso doutros navegadores pode utilizarse calquera creador de documentos en PDF dispoñible en liña de forma gratuíta. No caso de Mac, OSX ou Linux, o DEUC pode imprimirse desde calquera navegador.

3.4. Sinatura do DEUC electrónico

Para a sinatura electrónica deberase descargar o modelo en XML e utilizar a correspondente sinatura electrónica. Se non fose posible, deberase imprimir o DEUC en formato PDF e asinarse a man.

3.5. Impresión do DEUC electrónico

Pódese imprimir o DEUC electrónico desde o servizo en liña posto a disposición pola Comisión Europea. O formulario DEUC electrónico aparece tras pulsar o botón “Imprimir”.

3.6. Como cubrir automaticamente os datos sobre o procedemento que deben figurar na parte I do DEUC electrónico

O servizo DEUC electrónico que ofrece a Comisión Europea recolle automaticamente esta información sempre que se respecten as seguintes etapas:

- 1)** Presentado o anuncio de licitación no TED (Tender Electronic Daily).
- 2)** A empresa licitadora recibe un correo electrónico cun numero de identificación.
- 3)** Introdúcese o número de identificación no servizo DEUC electrónico.

Posteriormente, esta información insírese automaticamente na parte I do DEUC electrónico.



3.7. Reutilización do DEUC electrónico

O servizo en liña do DEUC electrónico permite tanto ás compradoras e compradores como ás empresas licitadoras reutilizar o formulario do DEUC electrónico utilizado en procedementos de contratación anteriores. O formulario pode utilizarse mentres os datos sigan sendo correctos e pertinentes.

3.8. Presentación de probas orixinais

Será a adxudicataria ou adxudicatario do contrato quen deberá presentar as probas orixinais, en tanto, poderase solicitar en todo momento do procedemento a presentación de probas a fin de garantir a súa correcta execución.

No caso de que as probas, ou parte das mesmas, estean dispoñibles en bases de datos oficiais (en España ROLECE ou rexistro autonómico equivalente) de forma gratuíta, as empresas poderán indicar onde poden encontrarse as probas solicitadas (nome do rexistro, identificación etc.) e, por tanto, a ou o solicitante obter as probas da fonte indicada, sen prexuízo das normas pertinentes en materia de protección de datos persoais.

4. ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CO DEUC ELECTRÓNICO

O servizo DEUC electrónico é unha aplicación en liña destinada a facilitar o proceso de elaboración do formulario do DEUC, non unha base de datos de preselección, polo que non almacena ningún dato. O formulario consérvase sempre localmente no ordenador do usuario.

No futuro será posible para a empresa licitadora ver directamente no DEUC electrónico que probas se poden utilizar para cumprir un criterio específico.

