



## **PREGO DE CONDICIÓN S PARA A ADXUDICACIÓN DO SERVIZO DE CAFETERÍA-BAR NO CENTRO MUNICIPAL DE MAIORES DE SILLEDA**

### **1.- O B X E C T O**

Constitúe o obxecto do presente Prego describir as obrigacións, condicións técnicas e actividades específicas que deben ser asumidas pola persoa natural ou xurídica que resulte adxudicataria do contrato de xestión e explotación da Cafetería-bar do Centro Municipal de Maiores de SILLEDA.

### **2.- C O N C E P T O E D E S C R I C I Ó N D O E S P A Z O D E S T I N A D O Á E X P L O T A C I Ó N**

O Centro Municipal de Maiores é unha dependencia municipal dotada de equipamento necesario como centro de maiores e adscrita na súa xestión á Concellería de Participación Cidadá, ocupando a planta baixa do Centro Social dos Maiores de Silleda, sito en r/Chousa Nova, nº67. (Segundo se reflicte no plano anexo).

A cafetería-bar, na citada planta baixa, comprende as seguintes dependencias: bar, sala e aseos de cabaleiros e señoras.

### **3.- Ó R G A N O D E C O N T R A T A C I Ó N**

O órgano competente

### **4.- C A N O N**

A explotación deste servizo, pola experiencia desenvolvida nos últimos anos, non é susceptible de aboar un canon anual, aínda que poderá mellorar á alza os concursantes na oferta, e que como prezo base de licitación establécese en 1 euro anuais máis IVE. O canon será revisado anualmente segundo o IGC. O adxudicatario obrígase a abonar o prezo do contrato mensualmente, no primeiros cinco días naturais do mes correspondente.

### **5.- P R A Z O**

5.1.- O prazo da presente concesión será de dous anos, contados a partir do día seguinte hábil á formalización do contrato.

5.2.- O Concello de SILLEDA se reserva a facultade de prorrogar o contrato anualmente durante dous anos máis (catro en total). Neste sentido, deberá notificar ao adxudicatario a súa decisión de rescindir o contrato cunha antelación mínima de dous meses á data do vencemento. No caso de que o Concello non manifeste a súa vontade de rescindir o contrato no prazo indicado, entenderase o mesmo prorrogado por un ano máis, ata o máximo antes indicado.

5.3.- Así mesmo, o adxudicatario poderá manifestar, unha vez concluídos os dous anos, a súa vontade de rescisión coa mesma antelación que a fixada para o Concello, a cal se deberá presentarse no Rexistro municipal mediante o correspondente escrito de renuncia.

5.4.- No caso de que o adxudicatario non cumprise os prazos ou requisitos sinalados nos puntos anteriores por causa a el imputable, producirá a perda da garantía depositada, non podendo en ningún caso volver presentarse a próximas convocatorias para a adxudicación deste ou outros establecementos municipais.



## 6.- CAPACIDADE PARA TOMAR PARTE NA LICITACIÓN

Poderán tomar parte na licitación todas as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non se atopen incursas nalgunha das causas de prohibición de contratar sinaladas na lexislación reguladora da contratación pública. Non poderán participar na licitación os anteriores adxudicatarios, cónxuxes ou familiares en primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.

## 7.- PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR

Para tomar parte no procedemento de adxudicación, no prazo que se sinala no anuncio de licitación deberanse presentar no Rexistro do Concello dous sobres cerrados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorran e asinados polo licitador ou a persoa que o represente e indicación do nome ou apelidos ou razón social da empresa:

Sobre A. Documentación administrativa:

- Copia de DNI cando se trate de persoas físicas, ou CIF e escritura de constitución no caso das persoas xurídicas.
- Declaración responsable, prestada nalgunha das formas previstas no art. 62 da LCSP, de non acharse incurso en ningunha das prohibicións de contratar sinaladas no art. 49 da devandita Lei, de estar ao corrente nas obrigacións tributarias da Seguridade Social e non ser debedor á Facenda Municipal por ningún concepto, así como –no caso de antigos adxudicatarios- non ser obxecto de rescisión do contrato ou incumprir as cláusulas do mesmo (Anexo II).
- Solvencia económica e financeira: acreditarase mediante declaracións formuladas por entidades financeiras.
- Solvencia profesional: acreditarase por algún dos seguintes medios:
  - Relación cos servizos similares nos últimos 3 anos.
  - Declaración sobre maquinaria, material e persoal do que disporá o licitador para executar o contrato.
  - Documentación, no seu caso, que xustifique a aplicación dos criterios de adxudicación que se alegan (cláusula 8).

Sobre B. Oferta económica:

A oferta económica, que haberá de presentarse conforme o modelo que figura como Anexo I, será única, e nela non se entenderá incluído o IVE.

## 8.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Para a selección do adxudicatario teranse en conta a seguintes criterios:

- Experiencia na actividade de hostalería: 1 punto/ano, cun máximo de 3 puntos.
- Cargas familiares, 1 punto, que en caso de familia numerosa serán 2.
- Empadramento en SILLEDA (polo menos un ano): 2 puntos.
- Mellor programación e planificación da actividade, que será explicada na entrevista a manter coa Mesa de Contratación: 3 puntos.
- Mellor proposición económica: 5 puntos (o maior prezo terá a puntuación máxima, ordenándose o resto mediante unha regra de tres).



### **9.- MESA DE CONTRATACIÓN**

A Mesa de Contratación estará integrada do seguinte modo:

- O Alcalde ou o concelleiro en quen delegue, como Presidente.
- A Concelleira de Benestar Social
- O Concelleiro de Servizos.
- O Secretario da Corporación, quen á súa vez actuará como Secretario da Mesa.
- O Interventor/a da Corporación

### **10.- APERTURA DE PROPOSICIÓN**

En acto interno, a Mesa de Contratación procederá á apertura e análise do sobre A, valorando a solvencia económica e financeira, técnica ou profesional e resolvendo a admisión dos licitadores que presenten en tempo e forma a documentación esixida. A continuación procederase a realizar a entrevista cos licitadores admitidos onde se valorará a programación e planificación das actividades a desenvolver no establecemento. Inmediatamente despois procederase á apertura do Sobre B dos licitadores admitidos.

Si as ofertas presentadas adoecesen de escuridade ou de inconcreción poderanse solicitar aclaracións complementarias aos licitadores.

Pola Mesa de Contratación efectuarase a proposta de adxudicación, sinalando en todo caso as estimacións que en aplicación dos criterios obxectivos establecidos no presente Prego, realícense de cada proposición, debendo figurar a orde de prelación dos licitadores que formularon unha proposta admisible, coas puntuacións que obtiveron.

### **11.- ADXUDICACIÓN**

Declarada válida a forma de adxudicación do contrato, a Xunta de Goberno Local realizará a adxudicación dentro do prazo de 10 días naturais seguintes á reunión da Mesa de Contratación.

### **12.- FORMALIZACIÓN**

O contrato formalizarase en documento administrativo, dentro do prazo de dez días naturais a contar desde o seguinte á notificación da adxudicación.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non puidese formalizarse o contrato, o órgano de contratación poderá optar por resolvelo, previa audiencia ao interesado, ou ben conceder un novo prazo improrrogable para que se proceda á formalización.

Caso de non poder formalizarse o contrato co adxudicatario designado, procederase sucesivamente a contratar a concesión co seguinte licitador segundo as puntuacións obtidas.

### **13.- FIANZA PROVISIONAL E DEFINITIVA**

Para participar na licitación non será necesario depositar fianza provisional. A fianza definitiva fíxase no 5 por 100 do canon de adxudicación, entendendo por tal ao pago que corresponda aos dous anos de duración da concesión, a cal deberá achegarse no momento de formalización do contrato.



#### 14.- CONDICIÓN DE PRESTACIÓN DO SERVIZO.

- a) O adxudicatario terá dereito ao uso e explotación do bar-cafetería do Centro, con todas as facultades necesarias para a prestación da actividade, de acordo á normativa legal respecto diso.
- b) O adxudicatario queda obrigado a cumprir as disposicións legais de policía para os establecementos de hostalería en canto sexan de aplicación, e o disposto na lexislación laboral, respecto ao persoal ao seu servizo.
- c) Os aparellos e instalacións da cafetería-bar deberán ser obxecto de especial coidado e limpeza
- d) O adxudicatario deberá exercer a actividade directamente. Para que o adxudicatario poida ceder o contrato ou concertar con terceiros a execución de determinadas prestacións, deberá contar coa previa e expresa autorización do Concello de SILLEDA. A inobservancia desta condición será causa suficiente para a resolución do contrato, con perda da garantía.
- e) O Concello poderá fiscalizar a xestión do adxudicatario, inspeccionando a actividade e instalacións, e ditar as ordes oportunas para manter ou restablecer a debida execución do contrato. Ditas ordes serán de obrigado cumprimento para o adxudicatario.
- f) O adxudicatario porá ao dispor do servizo o persoal necesario e adecuado para obter o máximo nivel de calidade esixible ao servizo obxecto do contrato. Devandito persoal dependerá tanto funcional como organicamente do adxudicatario, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empresario, sempre a teor da lexislación laboral vixente. En todo caso, a contratación será por conta do adxudicatario, sendo ao seu cargo o pago de todas as obrigacións derivadas dos haberes, cotas da Seguridade Social e demais obrigacións fiscais, entendéndose que o persoal non terá dereito nin vinculación laboral algunha co Concello de SILLEDA
- g) O adxudicatario e o persoal do servizo deberán atender aos usuarios coa necesaria corrección.
- h) A bebida, comida e demais produtos que se expidan deberán ofrecerse en perfectas condicións para o seu consumo e conforme as normas que, en cada caso, regule a súa elaboración, exposición e venda.
- i) O adxudicatario e todos os seus dependentes deberán estar provistos do regulamentario carné de manipulador de alimentos e cumprir coas normas de hixiene alimentaria.
- j) O adxudicatario adoptará baixo a súa responsabilidade as medidas necesarias para que no local en que exerce a actividade non se deteriore o mobiliario e as instalacións que quedan baixo a súa custodia, non se exceda o nivel de ruído regulamentariamente admisible e garántase, en xeral, o correcto comportamento de dependentes e usuarios.
- k) O servizo deberá organizarse de forma que en todo momento atenda con prontitude e esmero as demandas dos usuarios, para o que deberá adoptar cantas medidas sexan necesarias.
- l) O adxudicatario deberá comprometerse a manter a cafetería-bar durante o horario de funcionamento do Centro de Maiores e co horario mínimo: De martes a venres, 15:30 á 20:00 horas. Sábados e domingos de 19:00 á 23:00 horas (horario de verán dende abril ata novembro, aproximadamente) e de 18:00 á 22:00 horas (horario de inverno). O horario máximo de apertura do local será ata ás 22:00 horas días laborais, ata ás 24:00 horas os fins de semana e festivos.

l.1.- O adxudicatario deberá comprometerse a colaborar e participar en todo o necesario para a realización de Obradoiros (Ximnasia, Arte Terapéutica ...), Conferencias e demais actividades programadas dende a Administración Local e



que se desenvolvan no Centro. (Por exemplo: actividades de Nadal, Entroido e demais datas sinaladas).

m) O adxudicatario deberá ter ao dispor dos usuarios un Libro de Reclamacións, visado polo Concello, debendo facilitalo inmediatamente a calquera que o solicite. Colocará, en lugar visible, cartel anunciador da existencia do devandito libro e disporase, ademais, das follas de reclamacións preceptivas. O adxudicatario remitirá ao Concello, no prazo máximo de tres días hábiles, o exemplar de reclamacións co seu informe, si consideráseo oportuno.

## 15.- DEREITOS E OBRIGACIÓNS DAS PARTES

15.1 Obrigacións do adxudicatario.- O adxudicatario se compromete a:

- n) A apertura da cafetería-bar dentro do dez días seguintes á adxudicación, tendo a obrigación de prestar o servizo de forma continuada durante o período de vixencia do contrato.
- o) Efectuar a limpeza e mantemento propios da cafetería, local e aseos, para garantir que se atopen nun adecuado estado de hixiene e conservación. (Segundo plano anexo)
- p) Non realizar ningunha obra ou modificación do bar sen previo permiso do Concello.
- q) Pór ao dispor dos usuarios do Centro a prensa diaria, que conterà como mínimo, un xornal.
- r) Procurar que o local sexa un lugar agradable canto a temperatura, tanto no verán como no inverno.
- s) Serán de conta do adxudicatario o mantemento da estufa de pelex coa que conta o Centro Social. O Concello farase cargo da adquisición do combustible para estufa.
- t) O adxudicatario manterá a actividade de baile durante as fins de semana cun horario mínimo de dúas horas e media a partires das 19:00 horas. Sendo responsables ademais da selección musical para estas sesións.

15.2 Dereitos do adxudicatario.- Son dereitos do adxudicatario:

- a) Utilizar as dependencias da cafetería-bar para a explotación dos servizos previstos no contrato.
- b) Explotar as instalacións durante o período de duración do contrato.
- c) Percibir os prezos que deban satisfacer os usuarios.

15.3 Obrigacións do Concello.- Son obrigacións do Concello:

- a) A recollida e tratamento de residuos sen custo algún para o adxudicatario.
- b) Pór ao dispor do adxudicatario o mobiliario que se indica no Anexo III e que deberá ser mantido en perfecto estado de uso.
- c) O Concello porá ao dispor do adxudicatario, dentro dos 10 días seguintes á adxudicación, as instalacións e material obxecto do contrato.

## 16.- PREZOS AO PÚBLICO

16.1 Sen prexuízo do cumprimento dos demais requisitos legais ou regulamentarios, a lista de prezos precisará a previa aprobación expresa do Concello de SILLEDA e permanecerá obrigatoria e permanentemente exposta no local. En todo caso, o prezo dos produtos (alimento e bebidas) non poderá ser superior ao sinalado polos establecementos similares de SILLEDA. Calquera modificación posterior da lista de prezos esixirá o cumprimento dos mesmos requisitos.

16.2 O prezo a xubilados e pensionistas terá, polo menos, un 30% de desconto respecto dos demais usuarios.



## **17. RESPONSABILIDADE**

17.1 O adxudicatario comprométese a conservar nas debidas condicións o local e instalacións que o Concello de SILLEDA pon á súa disposición.

17.2 O adxudicatario estará obrigado a formalizar antes do inicio do servizo, unha póliza de seguros cuxo único beneficiario será o Concello de SILLEDA, polos danos que se puidesen ocasionar no local (incendio, inundación, etc.). O adxudicatario deberá entregar unha copia da devandita póliza ao Concello de SILLEDA.

17.3 O adxudicatario será responsable dos danos e prexuizos que se produzan a terceiros como consecuencia do exercicio da actividade.

17.4 Si o importe dos danos fose superior á cantidade asegurada, a diferenza será ao seu cargo, sempre que quede probado que foron debidas á explotación do servizo.

17.5 O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, cuxo incumprimento non implicará responsabilidade algunha para o Concello de SILLEDA.

17.6 En ningún caso poderá levar a cabo modificacións de calquera índole no local ou no funcionamento da servizo, sen obter previamente a autorización por parte do Concello.

17.7 O adxudicatario será o único responsable do funcionamento e conservación das instalacións, así como dos danos causados aos usuarios pola actividade obxecto do presente Prego.

## **18. RISCO E VENTURA**

O contrato a celebrar enténdese convido a risco e ventura do contratista de conformidade co establecido no art. 215 do TRLCSP.

## **19. PROHIBICIÓN DE TRASPASO OU CESIÓN**

A adxudicación é persoal e intransferible, non podéndose traspasar ou ceder sen consentimento expreso do Concello. En caso de falecemento, poderán continuar a explotación os herdeiros, mentres a herdanza permaneza indivisa e unha vez dividida, a aquel a quen se adxudique o contrato.

## **20. REVERSIÓN DAS INSTALACIÓNS E OBRAS**

Cumprido o prazo do contrato, ou sendo rescindido o mesmo, reverterán as instalacións e o material ao Concello, debendo atoparse estas en bo estado de conservación, a cuxo efecto a Administración Municipal designará os técnicos que han de inspeccionar o estado en que se atopa o local, ordenando, á vista dos resultados da inspección técnica, a execución dos traballos de reparación e reposición que se estimen necesarios para entregar aquela en as condicións previstas. As obras e traballos de reparación ou reposición que deban efectuarse serán por conta do adxudicatario, todo iso de conformidade co art. 131 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais. Si no transcurso do prazo de concesión o adxudicatario realizou, debidamente autorizado polo Concello, obras de reforma ou mellora no local, estas permanecerán no local tras a reversión sen que poida reclamar indemnización algunha polas mesmas.

## **21. DESAFIUZAMENTO ADMINISTRATIVO**

21.1.- O Concello ten a facultade de promover e executar en vía administrativa o desafiuamento do local obxecto de concesión cando se extinga o dereito de ocupación do adxudicatario. A permanencia no local extinguida a concesión considerarase ocupación ilexítima do ben.

21.2.- Cando se dite acordo de resolución do arrendamento por calquera das causas relacionadas no presente prego sen que o adxudicatario desaloxe o local, a Xunta de Goberno Local poderá acordar o desafiuamento; no entanto, o Alcalde poderá adoptar por razón de urxencia e motivadamente as resolucións tendentes a repeler usurpacións ou previr danos graves para o interese xeral nos bens municipais, dando conta á Xunta de Goberno na primeira sesión que celebra.

21.3.- Conforme ao art. 101 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, non se admitirán a trámite interdictos contra as actuacións dos órganos administrativos realizados en materia da súa competencia e de acordo ao procedemento legalmente establecido.

21.4.- A interposición de recurso contencioso-administrativo non impedirá ao Concello a execución do acordo adoptado, sen prexuízo da facultade de suspensión que aos tribunais concede a Lei da Xurisdición Contencioso-Administrativo.

21.5.- Os gastos que produza a efectividade material do desafiuamento serán de conta do desafiuado. O Concello notificará o seu importe ao ocupante con detalle dos gastos ocasionados e requirimento de pago; as débedas orixinadas poderán esixirse polo procedemento de prema. No momento de verificarse o lanzamento, a Administración poderá reter bens suficientes e proporcionados para atender, no seu caso, tales gastos.

## **22. INFRACCIÓNS**

1º Terán a consideración de FALTAS LEVES:

- A mera interrupción da actividade.
- O atraso de horarios de prestación dos servizos ou funcionamento do bar.
- As simples irregularidades no cumprimento do que prescribe este Prego, sempre que non causen un prexuízo de carácter económico.

2º Terán a consideración de FALTAS GRAVES:

- a) O atraso da prestación da actividade de modo reiterado e sistemático.
- b) A interrupción da actividade por calquera causa, sen a debida xustificación, por prazo inferior a oito días, sempre que se produza máis de dúas veces nun ano.
- c) A inobservancia das prescricións sanitarias ou incumprimento de ordes dadas sobre situacións insalubres ou perigosas que dite a Alcaldía, si o adxudicatario persistise naquelas, unha vez apercibido formalmente.
- d) A reiteración por dúas ou máis veces na comisión de faltas leves, cometidas nun período de seis meses.
- e) A negativa ou resistencia a facilitar a información requirida pola autoridade competente ou os seus axentes para o cumprimento dos fins de inspección.
- f) O exercicio de actividade ou actividades que non sexa a que ten por obxecto este contrato.
- g) A actuación do adxudicatario que dea lugar á depreciación da maquinaria, mobiliario ou instalacións.
- h) A venda de bebidas e alimentos por encima do prezo estipulado no cartel de prezos aprobado polo Concello.



i) Todas aquelas que implicando un incumprimento das obrigacións do adxudicatario, non mereza a cualificación de moi graves, e que pola súa natureza non deban ser tidas como leves.

3º Terán a consideración de FALTAS MOI GRAVES:

- a) Non dar comezo á prestación da actividade no prazo previsto.
- b) A paralización ou non prestación da actividade contratada e a interrupción da mesma por calquera causa que fóra, sempre que aquela prodúzase por un prazo superior a oito días e cando sendo inferior ao devandito prazo prodúzase varias veces ao ano, salvo os casos de forza maior.
- c) O non abonar o prezo do contrato ao Concello no prazo que se sinale no contrato.
- d) O non manter en bo estado de conservación as instalacións, maquinaria, etc. e, en xeral, a cafetería, a cociña e os aseos.
- e) O incumprimento das normas laborais.
- f) O incumprimento das normas hixiénico- sanitarias.
- g) A prestación manifestamente defectuosa do servizo adxudicado.
- h) A cesión, subarriendo ou traspaso da actividade adxudicada, baixo calquera modalidade ou título, sen previa autorización expresa do Concello.
- i) A reiteración por dúas ou máis veces na comisión de faltas graves no período dun ano.

### 23. SANCIONS

21.1 As infraccións consumadas a que se refire o presente Prego penalizaranse coas seguintes multas:

- As infraccións leves sancionaranse, en todo caso, con apercibimento, podéndose pór multa, segundo a natureza daquelas, de ata 300,00 euros.
- As infraccións graves sancionaranse con multa de 300,01 ata 1.000,00 euros.
- As infraccións moi graves sancionaranse con multa de 1000,01 ata 3.000,00 euros, podendo dar lugar, ademais, á resolución do contrato, coa consecuente perda da garantía.

21.2 Igualmente, as infraccións en que incorra o adxudicatario por incumprimento dos prazos contractuais será penalizado conforme o establecido nos arts. 196 e 197 da LCSP e os arts. 98 a 100 do RGLCAP, podéndose chegar mesmo á resolución ou rescisión do contrato cando así o estime a Xunta de Goberno Local, implicando neste suposto a perda da fianza definitiva.

21.3 A aplicación e pago das penalidades por incumprimento do contrato non exclúe a indemnización que o Concello de SILLEDA puidese ter dereito por danos e prexuízos motivados polos atrasos múltiples imputables ao adxudicatario

### 24. PROCEDEMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE SANCIONS

21.4 A imposición de sancións corresponderá ao órgano competente, previa audiencia do adxudicatario.

21.5 Cando a sanción proposta consista na resolución do contrato, estarase ao disposto no art. 208.4 da LCSP.

### 25. XURISDICIÓN E COMPETENCIA

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezan o seu cumprimento. Igualmente poderá modificar por razóns de interese público os contratos celebrados e acordar a súa resolución dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados na LCSP. Os acordos que dite o órgano de contratación no exercicio das súas prerrogativas de interpretación e resolución porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos. Contra os acordos que poñan fin á vía administrativa procederá o recurso contencioso-administrativo, conforme a Lei reguladora da devandita xurisdición. As cuestións litixiosas que poidan xurdir en relación coa





**Concello  
de  
Silleda**

presente contratación resolveranse ante os tribunais competentes con xurisdición no lugar en que a Corporación ten a súa sede, polo que o adxudicatario renuncia ao seu propio foro si fose distinto do anterior.



**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI .....,  
veciño de ....., con domicilio en rúa.....,  
nº....., teléfono..... no seu propio nome  
(ou en representación de .....,)

**MANIFESTO**

- 1.- Que tomo parte no devandito procedemento de adxudicación, comprometéndome a levalo a cabo, con arranxo ao Prego de Condicións, cuxo contido acepto integramente, sen excepción algunha.
- 2.- Que de conformidade co referido prego, oferta un prezo de licitación de ..... € (en letras e cifras).  
(lugar, data e firma do interesado)

ANEXO II  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI .....,  
veciño de ....., con domicilio en rúa.....,  
nº....., teléfono..... no seu propio nome  
(ou en representación de .....,)

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- 1.- Que nin o asinante desta declaración, nin a persoa física/xurídica á que represento, áchanse incurso en suposto algún dos sinalados no art. 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- 2.- Que tampouco se acha comprendido, nin lle afectan as causas de incompatibilidade, nin as prohibicións de contratar coa Administración.
- 3.- Así mesmo declara que se acha ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social, así como non ter débedas de natureza tributaria co Concello de SILLEDA.

E para que así conste, asino a presente declaración  
responsable en ....., a ..... de..... de 2015.

Firma,  
A licitador

ANEXO III Mobiliario que se pon ao dispor do adxudicatario:

- Mesa para cafeteira MM-200
- Estantes de aceiro inoxidable
- Campá mural de aceiro inoxidable
- 14 mesas: 11 pequenas, 3 grandes de taboleiro
- 82 cadeiras: 16 plegables o resto tapizadas en cores azul e negro
- 12 cadeiras de plástico en cores branco e verde
- Estantes corridos de madeira debaixo do mostrador
- 5 estantes pequenos de madeira adosados á parede detrás do mostrador
- 4 estantes pequenos de madeira ornamentais adosados á parade detrás mostrador
- Mostrador de madeira
- Vertedoiro de aceiro inoxidable
- Lavalouzas marca UNIVER-ERGON
- Bandexas varias.
- Cafeteira eléctrica
- 2 muiños de café
- Neveira pequena marca BRU
- Caldeiro de lixo
- Enxoval de cafetería: pratos, vasos, cuncas, cubertos
- 2 taburetes de mostrador
- Dosificador de xabón en aseos
- Expendedor de panos de papel nos aseos
- Caixa rexistradora
- 16 sofás tapizados en polipel negra
- 2 cintas andadoras
- 2 bicicletas estáticas
- 1 equipo de música marca PIONEER
- 2 Altavoces
- 1 biombo de madeira
- 2 colgadores de roupa de madeira
- 4 macetas
- Televisor Samsung de 32 pulgadas
- Estufa de Pelex marca Arce

DILIXENCIA.- Que poño eu, o Secretario, para facer constar que o presente Prego foi aprobado polo órgano competente celebrada o día 29 de setembro de 2015

SILLEDA a 29 de setembro de 2015  
O SECRETARIO,