MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIO DE CAFETERÍA EN CENTROS DOCENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

PROCEDIMIENTO ABIERTO

EXPEDIENTE Nº: CAF 9/2016
OBJETO: Servicio de cafeteria en el CIFP de Cerdeño

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias	13/05/2016
Aprobado por Resolución de la Consejería de fecha	13/05/2016

CUADRO RESÚMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

A.- *DATOS RELATIVOS AL OBJETO DEL CONTRATO:*

DENOMINACIÓN:	**CODIFICACIÓN:**
Servicio de cafetería en el Centro Integrado de Formación Profesional de Cerdeño	**CPA-2014: I.56.30.10** **CPV-2008: 55330000-2**
LUGAR DE EJECUCIÓN. Centro Integrado de Formación Profesional de Cerdeño – Poligono del Espiritu Santo 33010 - Oviedo	

B.- *PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO:*

Presupuesto: 0,00 euros

Valor estimado: No procede

C.- *CÁNON DE LICITACIÓN:*

CÁNON DE LICITACIÓN:	**Importe total:** 24.000,00 **Importe Neto:** 19.834,71 , **21% IVA:** 4.165,29

D.- *PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:*

PLAZO ORIGINARIO:	Septiembre de 2016 a julio de 2020, excepto el mes de agosto de cada año (4 cursos escolares)	
PRÓRROGAS:	**Número:**	**Plazo de cada una:**

E.- *TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:*

TRÁMITE:	**Ordinario:**	x	**Urgencia:**	

F.- *GASTOS DE PUBLICIDAD:*

Importe máximo a cargo del contratista de los gastos de publicidad:	**2.000,00 Euros**

G.- *INFORMACIÓN A LOS LICITADORES:*

PERFIL DEL CONTRATANTE:
Forma de acceso: *www.asturias.es/perfil del contratante*

Documentación *accesible:* - Anuncio de licitación - Pliego de cláusulas administrativas particulares y anexos - Pliego de prescripciones técnicas particulares
UNIDAD TRAMITADORA:
Servicio de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura sito en Plaza España nº 5 2ª planta CP 33007 Oviedo
RESPONSABLE DEL CONTRATO
El director/a del Centro Docente

H.-LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

- Registro General de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la C/ Coronel Aranda, 2, planta plaza CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:00 horas.
- Registro General del Principado de Asturias, sito en la C/ Coronel Aranda, 2, planta plaza, CP 33005 Oviedo, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14 horas y de 16:30 a 18:30 y sábados de 9:30 a 14:00 horas. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerá abierta de 9.30 a 14.00 horas.

I.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:

Formas de acreditación:

Medios (detallar):

- Solvencia económica y financiera:

De conformidad con el artículo 75.1 del TRLCSP, se acreditará mediante el volumen anual de negocios de la empresa licitadora, en el ámbito del objeto del contrato, referido a los últimos tres años, por importe igual o superior al del canon de licitación del contrato (sin IVA) en términos anuales (4.958,68 €) o bien mediante el patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al del canon de licitación sin IVA del contrato en términos anuales (4.958,68 €)

- Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica se acreditará con una relación de los principales trabajos realizados, en el ámbito de la prestación de servicios de bar y cafetería, en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el empresario haya ejecutado, en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años, un importe igual o superior, en trabajos en el ámbito del objeto de este contrato, la canon de licitación del contrato (sin IVA) en términos anuales (4.958,68)

J.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

Medios Personales: El contratista deberá prestar el servicio de cafetería con un mínimo de 1 persona y 1 más durante el recreo

Medios Materiales: Los que se relacionan en el Anexo V del presente Pliego.

K.- GARANTÍAS:

GARANTÍA DEFINITIVA:	**SE EXIGE:**	**SI**	**IMPORTE:**	**5% del importe del canon de adjudicación excluido el IVA**

L.- CLÁUSULA ADICIONAL

CLÁUSULA ADICIONAL	**ANEXOS I, II, III, IV Y V**

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN CENTROS DOCENTES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLAUSULADO

Cláusula 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato consiste en la ejecución del servicio de cafetería en el centro docente indicado en el **apartado A** del cuadro resumen de características del contrato.

1.2.- Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de las clasificaciones de productos por actividades (CPA-2008), recogidas en el Reglamento (UE) Nº 1209/2014 de la Comisión de 29 de octubre de 2014 por el que se modifica el Reglamento (CE) Nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) Nº 3696/93 del Consejo, es la señalada en el apartado **A** del cuadro resumen. En el mismo apartado **A** del cuadro resumen, se establece la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de los contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

Cláusula 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

Mediante el presente contrato se pretende prestar un servicio adicional y complementario de la actividad administrativa educativa principal, dando la oportunidad de atender las diversas necesidades de los usuarios de los centros docentes. En concreto, se pretende satisfacer la demanda de té, cafés, pinchos, bocadillos y demás consumiciones, que se especifican en el **Anexo III**, de este pliego tanto al profesorado como al alumnado y personal no docente del centro, así como a las personas que para una gestión directa acudan al mismo durante el horario de apertura del centro y, fundamentalmente, durante las horas de recreo, descanso y demás no lectivas.

Cláusula 3.- DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y sus respectivos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

4.2. Carácter del contrato y normas aplicables.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial conforme establece el artículo 19.1, letra b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba (en adelante TRLCSP), no teniendo como destinatario directo la Administración sino el usuario. En lo no previsto en las presentes cláusulas y las del pliego de prescripciones técnicas, se regirá por el citado TRLCSP, interpretado de acuerdo con el efecto directo de las Directivas 2014/23/UE (en adelante DC) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y la Directiva 2014/24/UE (en adelante DN) del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y, en consecuencia, siguiendo las Recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Dirección General del Patrimonio del Estado, de fechas 16 de marzo y 6 de abril de 2016, sobre el efecto directo de las nuevas directivas comunitarias en materia de contratación pública, y sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación, previsto la primera de las Directivas comunitarias citadas.

Asimismo, le serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), así como el resto de disposiciones complementarias, modificativas o de desarrollo de las anteriores normas, en lo que no se opongan a aquélla. Supletoriamente resultarán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Igualmente, le será de aplicación el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

4.1. Sujeción del contrato a regulación armonizada y recurso especial en materia de contratación.

El contrato al que se refiere el presente pliego no está sujeto a regulación armonizada de conformidad ni es susceptible de recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 40 del TRLCSP.

4.3. Órgano de contratación y prerrogativas.

El órgano de contratación es la persona titular de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos

por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. (Artículo 210 del TRLCSP).

4.4. Procedimiento para el ejercicio de las prerrogativas.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en el artículo 211 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 % del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.000.000 euros

4.5. Ejecutividad de los actos del órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

4.6. Orden jurisdiccional competente.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

4.7. Órgano administrativo con competencias en contabilidad pública.

El órgano administrativo con competencias en contabilidad pública es la Intervención General del Principado de Asturias, Servicio de Gestión de la Contabilidad (C/ Hermanos Menéndez Pidal 7-9 CP 33005 Oviedo)

Cláusula 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente contrato no origina gastos para el órgano de contratación, al ser abonados directamente por los usuarios, por consiguiente, no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión, siendo el presupuesto de licitación de cero euros (0), conforme se recoge en el apartado B del cuadro resumen.

Por las mismas razones, no procede fijar un valor estimado del contrato, tal y como también se precisa en el citado apartado B del cuadro resumen.

Cláusula 6.- CANON.

6.1. Canon mínimo de licitación.

El presente contrato supone un ingreso para la Administración que vendrá determinado por el canon a abonar por el adjudicatario del contrato.

El canon mínimo de licitación del contrato es el fijado en el **apartado C** del cuadro resumen de características del contrato. A todos los efectos se entenderá que dicho canon de licitación comprende los gastos generales que el adjudicatario ocasiona al centro (por abastecimiento de agua, luz, gas, calefacción etc.).

Para el calculo del importe del canon se ha tenido en cuenta el numero de escolares, profesorado así como personal de administración y servicios, superficie de la cafetería y el tamaño de la población del municipio.

5.2. Canon de adjudicación del contrato.

El canon de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por el adjudicatario.

Cláusula 6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será el fijado en el **apartado D** del cuadro resumen de características del contrato. La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio en los días declarados lectivos por la administración educativa en cada curso académico lo que le será notificado a través del tablón de anuncios del centro docente.

6.2. Prórroga.

El contrato podrá prorrogarse sí así se indica en el **apartado D** del cuadro resumen y por los periodos indicados en dicho apartado, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas. Las prórrogas, en su caso, se acordarán por mutuo acuerdo de las partes antes de su vencimiento de conformidad con lo dispuesto el artículo 303.1 del TRLCSP.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no puede exceder de seis años, y las prórrogas no pueden superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303.1 del TRLCSP.

Cláusula 7.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el **apartado E** del cuadro resumen se indica el tipo de tramitación del expediente de contratación. La adjudicación del presente contrato se efectuará mediante procedimiento abierto. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Conforme a lo previsto en el artículo 112 del TRLCSP, en los supuestos de tramitación urgente, los plazos establecidos en la citada Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad.

Cláusula 8.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES

8.1. Gastos de publicidad de la licitación y otros gastos.

Serán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite indicado en el **apartado F** del cuadro resumen.

Igualmente serán de cargo del contratista, en su caso, los siguientes:

- Los de escritura notarial cuando sea solicitada por él.
- Los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el contrato, incluido el impuesto sobre el valor añadido.
- Tasas por licencias y autorizaciones administrativas de todo tipo que sean precisas para la prestación del servicio.
- Desarrollos necesarios a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo los gastos de elaboración de los Estudios y Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios, de su aprobación y de su seguimiento.
- Primas de pólizas de seguros.
- Todos los que por disposición legal le sean imputables.

8.2. Perfil del contratante, solicitud de información y obtención de documentación.

El órgano de contratación, el Ilmo. Sr. Consejero de Educación y Cultura, tiene su sede en Plaza de España 5,-2ª Planta. 33007 Oviedo, correspondiendo la tramitación del expediente al Servicio de Contratación de la referida Consejería de Educación y Cultura.

En el **apartado G** del cuadro resumen se indica la forma de acceso al perfil de contratante en el que se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo y la unidad que tramita el expediente.

8.3. Obligaciones fiscales, medioambientales y laborales.

Los organismos de los que los licitadores pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato se indican a continuación:

- **Fiscalidad**
  - **Delegación de la A.E.A.T. en Asturias**
    C/ 19 de Julio, nº 2,
    Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195
    www.agenciatributaria.es

  - **Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias**
    C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, planta plaza, 33005 Oviedo.
    Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.
    www.tributasenasturias.es

- **Protección del medioambiente:**

  - **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**
    Oficina Central de Información
    Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

  - **Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
    C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª, 33005 Oviedo
    Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)
    Tlfno: 985 10 55 00/5500 Fax: 985 10 56 55
    www.asturias.es

- **Protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

  - **Consejería de Empleo, Industria y Turismo**
    Dirección General de Trabajo
    C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo
    Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
    www.asturias.es

  - **Servicio Público de Empleo**
    Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
    Tlfno centralita: 985 105 500
    http://trabajastur.com/trabajastur/

  - **Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social**
    C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
    Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
    C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
    Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
    http://www.mtas.es/itss/web/index.html
  - **Dirección Provincial del INEM en Asturias**
    C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
    Tlfno: 985962442
    www.inem.es

  - **Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales**
    Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
    Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
    http://tematico.asturias.es/trempfor/trabajo/iaprl/

  - **Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)**
    C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
    Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
    http://www.seg-social.es

  - **Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social**
    C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
    Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
    http://www.seg-social.es

Cláusula 9.- APTITUD PARA CONTRATAR.

9.1. Condiciones generales.

Podrán concurrir a este contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60. 1 y 2 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

No podrán concurrir a la licitación y, en consecuencia, no podrán contratar con la administración, las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica, aunque si sus comuneros concurriendo como personas físicas.

9.2. Empresas no españolas.

Podrán concurrir, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En el supuesto de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

9.3. Uniones Temporales de Empresarios.

Podrán concurrir las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

10.1. Condiciones generales.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares; su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por lote al que se presente. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en

unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en este pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración relativa a la pertenencia al grupo empresarial correspondiente, con indicación de las restantes empresas del grupo que presenta oferta.

10.2. Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones, dirigidas al Servicio de Contratación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Cultura, se presentarán en los lugares señalados en el **apartado H** del cuadro resumen dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No obstante, cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar, al Servicio de Contratación de la Consejería de Educación y Cultura, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar indicado en el **apartado H** del cuadro resumen dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones que fueran presentadas en oficinas de Registro distintas a las indicadas en el **apartado H** (aunque pertenezcan a la Administración del Principado de Asturias), si fueran recibidas en éste con posterioridad al indicado plazo.

10.3. Forma de presentación.

Los licitadores deberán presentar dos sobres (sobre 1 de documentación administrativa y sobre 2 de oferta económica) firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la documentación que se indicará a continuación.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autentificada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación administrativa presentada quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

10.4. **SOBRE N.º 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:** En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 1:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

EXPEDIENTE: *(Denominación del contrato y n.º de expediente indicados en el anuncio de licitación)*

LICITADOR: *(Nombre y NIF, números de teléfono y fax).*

REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*

TELÉFONO Y FAX:

FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

a) DECLARACION RESPONSABLE (artículo 146 apartado 4 del TRLCSP) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I.** El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en dichos apartados, en los términos que se concretan en la cláusula 13.2 del presente pliego. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

b) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa.

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En el sobre 1 "documentación administrativa" no se incluirá referencia alguna a la oferta económica para la ejecución total del contrato ni dato alguno del que se pueda deducir ésta. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la exclusión automática del licitador.

10.5 **SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA:** En el exterior del sobre, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir el mismo, se consignará lo siguiente:

SOBRE 2

OFERTA ECONÓMICA

EXPEDIENTE: *(Denominación del contrato y nº de expediente indicados en el anuncio de licitación)*

LICITADOR: *(Nombre y NIF número de teléfono y fax).*

REPRESENTANTE: *(En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)*

FECHA Y FIRMA: *(firmará el licitador o representante que presente la proposición)*

En el interior del sobre se incluirá:

- A) La oferta de canon, firmada por el licitador o persona que le represente, cuya redacción habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego.

  Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego sin salvedad alguna.

- B) Oferta de los precios (IVA Incluido) de cada uno de los productos indicados en el **Anexo III**, firmada por el licitador o persona que le represente, cuya redacción habrá de ajustarse estrictamente al modelo que figura como **Anexo III** al presente pliego.

Cláusula 11.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

11.1. Las proposiciones presentadas por los licitadores se valorarán con arreglo a los criterios de valoración que seguidamente se especifican y ponderan, todos ellos de aplicación automática y que no exigen juicio de valor por parte de la Administración. Dichos criterios son los siguientes:

1) **CÁNON OFERTADO (de 0 a 26 puntos)**. Para el cálculo de la puntuación económica se seguirán las reglas que se detallan a continuación:

   - Si la mayor alza sobre el canon de licitación es igual o inferior a 2.000,00 euros, se aplicará la siguiente fórmula:

     $$N = (Co - Cl) \times 0{,}013$$

     Donde:
     Cl es el canon de licitación
     Co es el canon de la oferta a valorar

- Si la mayor alza sobre el canon de licitación es superior a 2.000,00 euros, se puntuará con 0 puntos a la empresa que ofrezca el canon tipo y 26 puntos a la empresa que ofrezca el canon mas alto; al resto de las empresas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, para ello se realizará una regla de tres teniendo en cuenta la diferencia entre el canon de licitación y el canon ofrecido por cada empresa.

- El cálculo de la puntuación económica se realizará tomando dos decimales del resultado y despreciando el resto.

2) PRECIOS OFERTADOS, (de 0 a 24 puntos)

2.1 Para la valoración de los precios ofertados, se hará una media y se comparará con la media de precios máximos indicados en el **Anexo III**. En caso de que no se hubiera formulado oferta a la baja sobre la totalidad de los artículos obligatorios incluidos en dicho anexo, se considerará que la oferta respecto a los artículos omitidos es al tipo.

Se tendrá en cuenta la media de la lista de precios calculada por los licitadores, con la advertencia de que será comprobado que estén realizados correctamente los cálculos y en el supuesto de que la media ofertada no esté bien calculada, se tendrá en cuenta la suma de todos los precios unitarios y la división de esta por el número de artículos ofertados.

No se tendrán en cuenta para realizar la valoración de los precios, aquellos productos ofertados que no se encuentran relacionados en el anexo de precios máximos del presente pliego.

La puntuación que corresponderá a cada oferta se calculará de la siguiente manera:

- Si la mayor baja sobre la media de los precios máximos del **Anexo III**, es igual o inferior a 10 céntimos, se asignará un punto por cada céntimo de baja.

- Si la mayor baja sobre la media de los precios máximos del **Anexo III**, es superior a 10 céntimos se puntuará con 0 puntos a la empresa que no ofrezca baja alguna y con 24 puntos a la empresa que ofrezca la mayor baja sobre la media de los precios máximos del **Anexo III;** al resto de las empresas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta mediante regla de tres.

11.2 Igualdad de proposiciones.

En caso de igualdad en la oferta económica, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que hubiere obtenido una mayor puntuación en el criterio 2, lista de precios. Si sigue persistiendo el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que hubiere obtenido una mayor puntuación en el criterio 1, canon ofertado. Finalmente se acudiría al sorteo público.

Cláusula 12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1.La Mesa de Contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y la Resolución de 21 de marzo de 2016, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se designan, con carácter permanente, los miembros de la Mesa de Contratación (BOPA nº 80, de 7 de abril de 2016).

Constituida la Mesa en la forma antedicha, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación, procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre 1 "documentación administrativa". Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por escrito a través del medio que el licitador indique en el **Anexo I** de la documentación contenida en el sobre 1, concediendo un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

12.2 La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en este pliego y, en acto público, se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En caso de no precisarse la subsanación de documentación o una vez realizada ésta, la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de la oferta económica (sobre 2).

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación a favor al licitador que oferte la realización de los servicios por el precio mas bajo, procediéndose, en caso de empate, conforme señala la cláusula 11.2 del presente pliego.

Cláusula 13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Clasificación de las proposiciones.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 11 de este pliego, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa, entendiéndose por tal aquella que ha obtenido una mayor puntuación con arreglo a los citados criterios de valoración.

13.2. Documentación a presentar por el licitador/a seleccionado.

13.2.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

a) Los documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario y, en su caso, su representación.

a.1- Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél. Se podrá no aportar esta documentación en el caso de que se **autorice expresamente** a la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno del Principado de Asturias a consultar y verificar

los datos contenidos en el Documento Nacional de Identidad mediante el sistema tecnológico de comprobación y verificación automática a cuyos efectos se deberá cumplimentar el **anexo I**.

a.2- Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.3- Escritura de poder para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante, bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias, cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, y DNI del representante.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP según el tipo de contrato. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional, se entenderá por registro competente al que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

Los demás empresarios extranjeros deberán aportar un informe o informes de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en que se haga constar:

1º.- Que, previa acreditación de la empresa, figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En el supuesto de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. La condición de Estado signatario se acreditará mediante informe de la citada representación diplomática española.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán acreditar la capacidad de cada uno de ellos conforme a los medios señalados e indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. A estos efectos se recoge un modelo de compromiso en el **Anexo I** de este pliego.

b) Los que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

b.1.- Siguiendo lo previsto en el artículo 65.1 del TRLCSP, dado que conforme a la legislación vigente no resulta exigible clasificación, la solvencia se acreditará en la forma que se detalla a continuación:

b.1.1.- La solvencia económica y financiera a través de uno de los medios siguientes:

- 1º - Volumen anual de negocios de la empresa licitadora en el ámbito al que se refiera el contrato, referido a los últimos tres años, por importe igual o superior al establecido en el apartado I del cuadro resumen

- 2º -Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior al establecido en el apartado I del cuadro resumen.

El licitador podrá acreditar el volumen anual de negocios o el patrimonio neto exigido mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario se hallara inscrito en el mismo, o en el registro oficial en que deba ser inscrito. Los empresarios individuales que no se encuentren inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de cuentas debidamente legalizados por el mismo.

b.1.2.- La solvencia técnica y profesional mediante una relación de los servicios de bar o cafetería realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el empresario haya ejecutado, en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años, servicios bar o cafetería por un importe anual igual o superior al establecido en el apartado I del cuadro resumen.

b.2.- En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su solvencia conforme a los medios indicados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP a los efectos de la acumulación de las clasificaciones de las empresas integrantes de la unión, conforme al cual será requisito básico para la acumulación de las características de cada uno de los integrantes que todas las empresas que concurran a la licitación del contrato hayan obtenido previamente clasificación como empresas de servicios, salvo cuando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea.

b.3.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

c.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al presente ejercicio, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

c.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente). Las empresas que tributen a una Hacienda Foral, deberán presentar, junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

c.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

c.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable

Se podrá no aportar la documentación reflejada en los apartados c.1) a c.4), ambos inclusive, en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Contratación, a recabar de oficio los citados certificados a cuyos efectos se deberá cumplimentar el **anexo I** de este pliego.

d) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del importe del canon de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que en el **apartado K** del cuadro resumen se exima de la prestación de dicha garantía.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias.

e) Documentación acreditativa de la adscripción de medios personales y materiales exigidos en el **apartado J** del cuadro resumen del presente pliego conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP

f) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.

13.2.2 De conformidad con lo establecido en el artículo 18.3 del Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias-BOPA de 25 de mayo de 2015-la inscripción en el mismo, acreditada mediante certificación expedida por su encargado, eximirá a los licitadores inscritos de la aportación en las convocatorias de licitación de la documentación que se haya depositado en el mismo, siempre y cuando se halle debidamente actualizada, según se desprenda de la citada certificación.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y financiera, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Igual valor de acreditación de circunstancias reunirán los certificados que se emitan por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, una vez se proceda a su creación y consolidación en el mismo de la información obrante en los dos antes citados, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio de Colaboración suscrito, con fecha 30 de abril de 2015, entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, sobre diversas actuaciones de coordinación en materia de contratación pública (BOE Nº 118, de 18 de mayo de 2015).

A cualquiera de estos certificados deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación (vid. **Anexo I**).

Por otra parte, los certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75 y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Estos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

13.3. Verificación del cumplimiento de la documentación aportada.

La Mesa de Contratación se constituirá nuevamente a la finalización del plazo de presentación de la citada documentación señalada en la cláusula 13.2 anterior y procederá a su calificación.

Si la mesa observase defectos subsanables u omisiones subsanables en la documentación presentada o bien quisiera recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, se lo notificará por el medio elegido por el licitador a efectos de notificaciones en el Anexo I de la documentación contenida en el sobre 1, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que se corrijan o subsanen dichos defectos u omisiones.

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que el empresario acredita efectivamente el cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares y declarados por el empresario conforme lo previsto en la cláusula 10.4, letra a) de dicho pliego, formulando propuesta de adjudicación a su favor.

Si por el contrario, el empresario no cumplimenta adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por orden en que hayan sido clasificadas las empresas.

13.4. Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente mencionada, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

13.5. Información sobre el resultado del procedimiento.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

13.6. Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

De acuerdo con el artículo 155 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un límite de 1.000 euros de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para

su adjudicación, lo notificará a los licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea»

Cláusula 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el contratista deberá aportar al órgano de contratación copia notarial de la escritura en el plazo de 20 días hábiles desde su otorgamiento.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios, dentro del plazo de formalización del contrato y como condición para su firma, el adjudicatario deberá aportar a la unidad tramitadora, original o copia notarial de la escritura pública de constitución de la misma y copia autenticada del Número de Identificación Fiscal asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 Responsable y coordinador/a del contrato.

El responsable del contrato será el indicado en el **apartado G** del cuadro resumen y ejercerá las funciones de dirección, inspección y control de la ejecución que corresponden al órgano de contratación.

Asimismo, la empresa contratista deberá designar un coordinador o responsable y comunicarlo al órgano de contratación con anterioridad a la formalización del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal encargado de la ejecución del contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal encargado de la ejecución del contrato de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, del personal encargado de la ejecución del contrato.

15.2 Obligaciones genéricas de la empresa contratista

15.2.1 El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, a las del de prescripciones técnicas particulares y conforme a las órdenes, instrucciones y comunicaciones que durante la realización del objeto del contrato diera al contratista el responsable del contrato.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que el Responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las órdenes, instrucciones y comunicaciones, pliegos y normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

15.2.2 Los trabajos serán realizados en el lugar indicado en el **apartado A** del cuadro-resumen y dentro del plazo estipulado, efectuándose por el Responsable del contrato la constatación de la correcta ejecución de la prestación.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el Responsable del contrato, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

15.3 Obligaciones laborales, sociales y económicas de la empresa contratista

15.3.1 El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. En su caso, el contratista deberá atender además de a la legislación vigente a lo dispuesto en los Convenios Colectivos del sector de la actividad.

15.3.2 El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios. Asimismo el contratista está obligado

a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

15.3.3 El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes. Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

15.3.4 El contratista será responsable de cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el contrato que sean originados bien directamente por dicho personal o por el incumplimiento de sus deberes, debiendo a tales efectos suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra tales riesgos si no la tuviera concertada con anterioridad al contrato y por el importe mínimo de CIEN MIL euros (100.000€) sin que pueda incluir "franquicias" ni otras cláusulas similares limitativas de la responsabilidad. Este seguro deberá mantenerse en vigor durante el plazo de ejecución del contrato.

15.4 Obligaciones específicas de la empresa adjudicataria referidas a la prestación del servicio:

15.4.1 El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio contratado, los medios humanos y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquél, de acuerdo con lo establecido en los pliegos, teniendo dicha obligación la consideración de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

15.4.2. El contratista deberá comunicar previamente al responsable del contrato cualquier sustitución del personal comprometido para la ejecución del contrato para su aceptación.

15.4.3 Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el responsable del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

15.4.4 El contratista estará obligado a tener expuestas al público la lista de precios de los artículos que sirva y en ella deberá figurar el visto bueno del responsable del contrato.

Si durante la ejecución del servicio el contratista quiere introducir productos distintos a los del anexo III, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

15.4.5 Se prohíbe la venta de alcohol y tabaco, caramelos, golosinas, polos, sorbetes, chocolates, aperitivos salados, refrescos, etc.

15.4.6 En el caso de que existan máquinas expendedoras, como prestación accesoria del contrato de cafetería, en el interior del local destinado a la misma, solo podrán ofrecerse los productos que figuran en el Anexo III y al mismo precio que se ofertó.

15.4.7 Todos los procesos y materiales utilizados en la prestación del servicio contratado cumplirán el Código Alimentario y todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico-Sanitarias que lo desarrollen, así como toda la normativa europea que sea de aplicación en España relativa a la higiene de los productos alimenticios. En todos los trabajos que se realicen en la cocina, barra y recinto de la cafetería se observarán, siendo responsabilidad del adjudicatario su cumplimiento, las normas que dispone el vigente Reglamento de Manipulación de Alimentos. Cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de estas obligaciones será exclusivamente del adjudicatario.

15.4.8 El contratista deberá ejecutar el servicio con la observancia de la legislación medioambiental vigente en cada momento, y en todo caso:

- Deberá colaborar con los planes de recogida de residuos que se realicen en las diferentes dependencias.
- Respetar las ordenanzas municipales y demás normativa que pueda dictar los Ayuntamientos en materia de libramiento y recogida de residuos.
- Utilizar productos, materiales y procedimientos que garanticen el respeto al medio ambiente.
- Promover el ahorro de recursos naturales (agua, luz, etc.).

Igualmente, el contratista vendrá obligado a utilizar bolsas de basura (o cualquier otro elemento) compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental

15.5 Obligaciones específicas de la empresa adjudicataria respecto del personal laboral contratado

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario respecto del que asume toda responsabilidad, así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En particular:

a) Ejercerá respecto de dicho personal la vigilancia del cumplimiento del requisito exigido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. A estos efectos y en aras de la protección de los menores, requerirá a dicho personal, con carácter previo al inicio de la relación contractual, que le sea aportada la certificación negativa expedida por el Registro Central de delincuentes sexuales.
El contratista asume, igualmente, la obligación de adjuntar al Responsable del contrato en el momento de la formalización del contrato una declaración manifestando el cumplimento de dicho requisito por parte de todos y cada uno de los profesionales que adscriba a la ejecución del mismo.

Esta obligación tiene la consideración de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP.

b) Desarrollará las funciones de negociación y pago de los salarios, la concesión

de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

c) Velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato

Cláusula 16.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

16.1. Régimen de pagos

Los pagos de canon, se efectuarán por el contratista, por trimestres vencidos, dentro de los diez días siguientes al vencimiento del trimestre correspondiente mediante ingreso en la cuenta bancaria titularidad del centro docente, que le será indicada por el responsable del contrato.

16.2. Revisión de precios

Conforme establece el artículo 89 del TRLCSP no procede la revisión de precios del contrato.

Cláusula 17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

17.1 Además de cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y a los efectos de lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP, se establece como causa específica de modificación del contrato, la colocación de máquina/s expendedora/s en el interior del local destinado a cafetería.

17.2 El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar la modificación no podrá superar el 10% del canon de adjudicación del contrato. (IVA incluido)

17.3 En cualesquiera otros supuestos diferentes al arriba citado, si fuese necesario que la prestación se ejecutare de forma distinta a la pactada inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

17.4 El procedimiento se iniciará a petición del responsable del contrato y se sustanciará conforme a lo establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

17.5 Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Cláusula 18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1 Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP y de las que se establezcan expresamente en el contrato, las siguientes.

a) La venta de alcohol y/o tabaco en las dependencias de la cafetería.
b) La venta de consumiciones que no figuran en la lista del **Anexo III** sin haber obtenido previamente autorización de la Administración.
c) La falta de las elementales condiciones de higiene en la prestación del servicio.
d) La venta de artículos y consumiciones por encima de los precios autorizados.
e) La falta de abono del canon.
f) El cierre de las instalaciones por cualquier circunstancia, sin haber obtenido previamente autorización expresa del responsable del contrato.
g) El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en la cláusulas, 15.4.1 y 15.5, letra a) del pliego.

18.2 La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 del RGLCAP.

Cláusula 19.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

19.1 El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el párrafo siguiente para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo.

En los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la imposición de penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del canon de adjudicación conforme a lo previsto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

19.2 Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, mediante un procedimiento contradictorio que se instruirá a tal fin.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento del canon de adjudicación, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento canon de adjudicación, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cláusula 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, REVERSIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

20.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado el servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará

constar de forma expresa mediante el levantamiento del acta de recepción correspondiente.

Cuando finalice el periodo contractual, revertirán a favor del Centro dependiente de la Consejería el mobiliario e instalaciones, relacionados en el Anexo IV de este pliego, que el mismo haya puesto a su disposición del contratista para la correcta realización del servicio, debiendo el contratista entregarlos en el estado de conservación y funcionamiento adecuados para garantizar su uso.

20.2 Plazo de garantía

Por lo que se refiere al plazo de garantía, dada la naturaleza de las prestaciones a desarrollar que se agotan en sí mismas, no resulta necesario fijar un plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222.3 del TRLCSP.

Por tanto, finalizado el plazo de ejecución del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval siendo necesario que por la Dirección del contrato se emita informe sobre si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el art. 100 del TRLCSP.

Cláusula 21.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

21.1 Cesión.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante el menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.
c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

21.2 Subcontratación.

No se permite la subcontratación con terceros para la realización parcial de la prestación del contrato.

Cláusula 22.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Cláusula 23.- CLAUSULA ADICIONAL

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- Anexo I: Modelo autorizaciones y declaraciones.
- Anexo II: Oferta económica.
- Anexos III: Lista de precios.
- Anexo IV: Relación de mobiliario e instalaciones que el centro dependiente de la Consejería de Educación y Cultura, pone a disposición del adjudicatario.
- Anexo V: Relación de mobiliario o equipo mínimo que el adjudicatario deberá poner a disposición de la cafetería del centro.

Oviedo, a 20 de mayo de 2016

	LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACION Fdo.: Silvia María García Fernández

Anexo I

AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

Datos del solicitante

Persona física

Primer apellido | **Segundo apellido** | **Nombre**

N.I.F./N.I.E. | **Teléfono** *(fijo/móvil)* | **Correo electrónico**

Persona jurídica

Razón social | **N.I.F.**

Representante legal *(Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica)*

Primer apellido | **Segundo apellido** | **Nombre**

N.I.F./N.I.E. | **Teléfono** *(fijo/móvil)* | **Fax** | **Correo electrónico**

Dirección a efectos de notificación

Calle/Plaza | **C.P.** | **N.º** | **Bloque** | **Esc.** | **Piso** | **Puerta**

Provincia | **Municipio** | **Localidad**

Autorizaciones:

> **La persona solicitante autoriza a que la Administración del Principado de Asturias recabe la información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan. En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente):**

> ☐ **Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE).**

> ☐ **A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.**

> ☐ **Al Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.**

> ☐ **A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.**

Autorizaciones:

Asimismo Autoriza:

☐ **A que se le remitan las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de telefax/correo electrónico, quedando obligada a confirmar la recepción por el mismo medio.**

Telefax / Correo electrónico:

_____

Declaraciones Responsables:	
> Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).	
> Que ha quedado enterado/a del anuncio/invitación relativo al contrato de	
> Que conozco, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.	
> Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.	
> Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.	
> Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.	
> Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Principado de Asturias, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no ha sido dado de baja en el Impuesto de Actividades Económicas.	
> Que la empresa a que represento se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y materiales detallados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.	
> Que tiene personalidad jurídica, y en su caso, representación.	
> Que tiene la solvencia económica- financiera y técnica o profesional indicada en este pliego	

Declaraciones Responsables:
Las siguientes declaraciones sólo afectan a las empresas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
*En el caso de persona jurídica:
Que ostento poder suficiente para representar a la empresa según consta en escritura otorgada ante notario.
*En el caso de empresas vinculadas:
Que a la licitación convocada concurren presentando diferentes proposiciones empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.
> Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:
Empresa dominante:
Empresas dependientes que concurren a la licitación:

***En el caso de empresas que concurran en Unión Temporal de Empresas (UTE)**

> **Que la empresa a que represento se compromete a concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento para la adjudicación del contrato y a constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado contrato, con el siguiente porcentaje**

> **Que todos los partícipes designan, durante la vigencia del contrato y para que ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el Órgano de Contratación a:**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

N.I.F./N.I.E.	Teléfono *(fijo/móvil)*	Fax	Correo electrónico

De la empresa	

> **Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que curse la Administración el siguiente**

***En el caso de empresas extranjeras;**

> **Que la empresa a que represento declara expresamente su voluntad de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.**

***En el caso de empresas inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:**

> **Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias/ en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.**

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN YCULTURA

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La Representante de la empresa/entidad (Firma y Sello)

Fdo.: _____

Anexu I

AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES

Datos del solicitante

Persona física

Primer apellíu | **Segundu apellíu** | **Nome**

N.I.F./N.I.E. | **Teléfonu** *(fixu/móvil)* | **Corréu electrónicu**

Persona xurídica

Razón social | **N.I.F.**

Representante llegal *(Enllenar namás cuando la solicitú se formule por persona distinta del solicitante o cuando ésti seya una persona xurídica)*

Primer apellíu | **Segundu apellíu** | **Nome**

N.I.F./N.I.E. | **Teléfonu** *(fixu/móvil)* | **Fax** | **Corréu electrónicu**

Señes a efectos de notificación

Cai/Plaza | **C.P.** | **N.º** | **Bloque** | **Esc.** | **Pisu** | **Puerta**

Provincia | **Conceyu** | **Llugar**

Autorizaciones:

> **La persona solicitante autoriza a que l'Alministración del Principáu d'Asturies pida la información que se rellaciona a continuación al traviés de la plataforma d'intermediación de datos de les Alministraciones Públiques o al traviés d'otros sistemes que s'establezan (nel casu de nun marcar dalgún cuadru, tien qu'acompañar a la solicitú la documentación correspondiente):**

> ☐ **Al Ministeriu competente en materia d'Interior, la consulta de los datos d'identidá (DNI/NIE).**

> ☐ **A l'Axencia Estatal de l'Alministración Tributaria, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones tributaries estatales y tar dau d'alta nel Impuestu d'Actividaes Económiques.**

> ☐ **Al Ente Públicu de Servicios Tributarios del Principáu d'Asturies, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones tributaries cola Facienda del Principáu d'Asturies.**

> ☐ **A la Tesorería Xeneral de la Seguridá Social, la consulta d'atopase al corriente nel cumplimientu de les obligaciones frente a la Seguridá Social.**

Autorizaciones:

Amás autoriza:

☐ **A que-y remitan les notificaciones que procedan al respective d'esti contratu per telefax/corréu electrónicu, quedando obligada a confirmar la recepción pel mesmu mediu.**

Telefax / Corréu electrónicu:

Declaraciones Responsables:	
> Que son verdá y completos tolos datos d'esta solicitú, amás de tola documentación que presenta (la falsedá nun documentu públicu ye un delitu, d'alcuerdu col artículu 392 del Códigu Penal).	
> Que quedó enteráu/ada del anunciu/invitación relativu al contratu de	
> Que conozo'l Pliegu de Cláusules Alministratives Particulares, el Pliegu de prescripciones técniques y demás documentación que tien que rexir esti contratu, qu'espresamente asumo y acato dafechu, ensin escepción dalguna.	
> Que la empresa a la que represento cumple con tolos requisitos y obligaciones esixíos pola normativa vixente pa la so apertura, instalación y funcionamientu.	
> Que nun forma parte de los Órganos de Gobiernu o Alministración de la entidá nengún cargu altu a los que se refier la Llei 5/2006, de 10 d'abril, de regulación de los conflictos d'intereses de los miembros del Gobiernu y de los Cargos Altos de l'Alministración Xeneral del Estáu o de la Llei 53/1984 de 26 d'avientu d'incompatibilidaes del personal al serviciu de les Alministraciones Públiques o Llei 4/1995, de 6 d'abril, d'incompatibilidaes, actividaes y bienes de los Cargos Altos del Principáu d'Asturies o tratase de cualquiera de los cargos electivos regulaos na Llei Orgánica 5/1985, de 19 de xunu, del Réxime electoral xeneral, nos términos establecíos nella.	
> Que nin la empresa a la que represento, nin los sos alministradores nin representantes caen dientro de les previsiones del artículo 60 del Testu Amestáu de la Llei de Contratos del Sector Público.	
> Que la empresa a la que represento atópase al corriente del cumplimientu de les sos obligaciones tributaries, tanto col Estáu como cola Alministración del Principáu d'Asturies, y de Seguridá Social impuestes poles disposiciones vixentes y que nun la dieron de baxa nel Impuestu d'actividaes económiques.	
> Que la empresa a la que represento comprométese a adscribir a la execución del contratu, como mínimo, los medios personales y materiales detallaos nel pliegu de cláusules alministratives particulares, colos perfiles esixíos.	
> Que tien personalida xurídica, y en su casu, representación.	
> Que tien la solvencia económico-financiera y técnica o profesional indicada nesti pliegu	

Declaraciones Responsables:
Estes declaraciones namás afecten a les empreses que s'atopen en dalguna d'estes circunstancies:
*Nel casu de persona xurídica:
Que tengo poder abondu pa representar a la empresa según consta n'Escritura otorgada énte'l notariu
*Nel casu d'empreses rellacionaes:
> Qu'a la puya convocada concurren presentando delles proposiciones empreses rellacionaes nel sentíu espresáu n'artículu 42.1 del Códigu de Comerciu.
> Que la empresa dominante y les dependientes que concurren a esta puya son estes:
Empresa dominante:
Empreses dependientes que concurren a la puya:

***Nel casu d'empreses que concurran n'Unión Temporal d'Empreses (UTE):**

> **Que la empresa a la que represento comprométese a concurrir conxunta y solidariamente al procedimientu pa l'axudicación del contratu y a constituyise n'Unión Temporal d'Empresarios nel casu de resultar axudicatarios del contratu mentáu, con esti porcentaxe:**

> **Que tolos partícipes designen, mentanto'l contratu tea vixente y pa que tenga la representación plena de la Unión Temporal d'Empresarios énte l'Órganu de Contratación, a:**

Primer apellíu	Segundu apellíu	Nome

N.I.F./N.I.E.	Teléfonu *(fixu/móvil)*	Fax	Corréu electrónicu

De la empresa	

> **Que tamién designen como señes únicu y válidu pa les notificaciones que curse l'Alministración ésti:**

***Nel casu d'empreses estranxeres:**

> **Que la empresa a la que represento declara espresamente'l so determín de sometese a la xurisdicción de los Xulgaos y Tribunales españoles de cualquier orde, pa toles incidencies que de manera directa o indirecta pudieren surdir del contratu, con renuncia, nel so casu, al fueru xurisdiccional estranxeru que pudiere corresponder al puyador.**

***Nel casu d'empreses inscrites en Rexistru de Documentación Alministrativo de Llicitadores del Principáu d'Asturies o en Rexistru Oficial de Llicitadores y Empreses Clasificaes del Estáu:**

> **Que les circunstancies reflexaes en Rexistru de Documentación Alministrativo de Llicitadores del Principáu d'Asturies / en Rexistru Oficial de Llicitadores y Empreses Clasificaes del Estáu nun tuvieron nenguna variación al respective de la documentación anotao y rexistrao.**

ÓRGANU AL QUE SE DIRIXE	CONSEYERÍA D'EDUCACIÓN Y CULTURA

En _____ a _____ de _____ de _____

El/La Representante de la empresa/entidá (Firma y Sellu)

Firmao: _____

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"Don/Doña....., en posesión de su plena capacidad de obrar y de contratar con la Administración, con D.N.I. nº....., por si o en representación de..... (nombre y NIF de la empresa), según escritura nº....., otorgada en fecha....., ante el Notario don ..... del Ilustre Colegio Notarial de....., y bastanteada por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias en fecha....., y con domicilio a efectos de notificaciones en ...., **DECLARA:**

a) Que se obliga a realizar la prestación en que consiste el contrato de servicio de cafetería en..... ..... abonando el canon total de .... (en número y letra) euros incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y conforme al siguiente desglose:

Base:
IVA:
Canon total:

b) Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

Todo ello conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás condiciones del contrato que declara conocer, acepta y se compromete a cumplir.

(Lugar, fecha y firma.)

ANEXO III
LISTA DE PRECIOS MÁXIMOS

DESCRIPCIÓN	PRECIO MÁXIMO
1.- BEBIDAS CALIENTES	
CAFÉ	0,90 €
CAFÉ MEDIANO	1,10 €
INFUSIONES (TÉ, TILA, MANZANILLA O POLEO)	0,90 €
2.- BEBIDAS	
ZUMOS DE FRUTAS NATURALES**	1,50 €
ZUMOS DE TOMATE, ZANAHORIA... (HORTALIZAS)**	1,50 €
3.- SÁNDWICHES	
JAMÓN YORK (con lechuga y/o tomate, opcional)	1,50 €
QUESO (*)(con lechuga y/o tomate, opcional)	1,50 €
MIXTO (jamón y queso (*), con lechuga y/o tomate, opcional)	1,80 €
VEGETAL: Lechuga y tomate (espárrago)	1,50 €
4.- MEDIOS SÁNDWICHES	
JAMÓN YORK (con lechuga y/o tomate, opcional)	1,00 €
QUESO (*)(con lechuga y/o tomate, opcional)	1,00 €
MIXTO (jamón y queso (*), con lechuga y/o tomate, opcional)	1,20 €
VEGETAL: Lechuga y tomate (espárrago)	1,00 €
5.- BOCADILLOS	
CHORIZO	1,80 €
SALCHICHÓN	1,80 €
LOMO + lechuga y tomate	1,80 €
QUESO (*) + lechuga y tomate	1,80 €
JAMÓN SERRANO	2,00 €
TORTILLA ESPAÑOLA	1,80 €
BONITO	1,80 €
POLLO + Lechuga y tomate	1,80 €
6.- PINCHOS	
CHORIZO	0,90 €
SALCHICHÓN	0,90 €
LOMO + lechuga y tomate	0,90 €
QUESO (*) + lechuga y tomate	0,90 €
JAMÓN SERRANO	1,00 €
TORTILLA ESPAÑOLA	1,00 €
BONITO	1,00 €
POLLO + Lechuga y tomate	1,00 €
7.- AGUA	
BOTELLA 1,5l.	0,90 €
BOTELLA 50 cl.	0,60 €
BOTELLA 33 cl	0,50 €

DESCRIPCIÓN	PRECIO MÁXIMO
8.- FRUTA DEL TIEMPO	
FRUTA (manzana, pera, kiwi, plátano, naranja, mandarina ...)	**0,60 €**
CÓCTEL DE FRUTAS (100 gr. con al menos tres frutas del tiempo)**	**1,80 €**
9.- PRODUCTOS LÁCTEOS Y CEREALES	
LECHE (entera, semidesnatada, desnatada)	**0,60 €**
YOGURES (de leche entera, semidesnatada o desnatada)	**0,60 €**
BATIDOS DE LECHE ***	**0,60 €**
BARRITAS DE CEREALES ***	**0,60 €**
GALLETAS ***	**0,60 €**

** con bajo contenido en grasa y sal*
*** sin azúcares añadidos ni edulcorantes artificiales*
**** si cumplen los límites para grasas, sal y azúcares.*

MEDIA DE LA LISTA DE PRECIOS: 1,18 € (a efectos de calcular la baja para asignar la puntuación por la lista de precios ofertada)

Todos los productos han de cumplir los límites establecidos en cuanto a contenido en energía total, grasas, sal y azúcares recogidos en la Tabla de Criterios Nutricionales para Alimentos y Bebidas Ofertados en los Centros Educativos (lista siguiente), como recoge el "Documento de Consenso sobre la Alimentación en los Centros Educativos" de los Ministerios de Educación y el de Sanidad, Política Social e Igualdad.

CRITERIOS NUTRICIONALES PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS OFERTADOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS		
Energía o nutriente	Contenido por 100 g*	Contenido por 100 ml*
Energía	≤ 400 kilocalorías	≤100 kilocalorías
Grasa total	≤ 15,6 g	≤ 3,9 g
Grasas saturadas	≤ 4,4 g	≤ 1,1 g
A G trans	≤ 1 g	≤ 0,25 g
Azúcares	≤ 30 g	≤ 7,5 g
Sal/sodio	≤ 1 g sal/400 mg sodio	≤ 0,25 g/100 mg sodio

(Lugar, fecha y firma.)

ANEXO IV

RELACIÓN DE MOBILIARIO E INSTALACIONES QUE EL CENTRO DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, PONE A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

TIPO DE BIEN	CANTIDAD
1 Armario botellero acero inoxidable	
1 Armario o mesal guardaplatos acero inoxidable	
1 Barra en L de 3x5 metros	
1 Cafetera BFC Modelo Lira 3 grupos grande	
1 Calentador electrico Thermor	
1 Campana extractora de humos de cocina	
1 Cocina plancha PE-80 con 2 hornillos	
1 Congelador	
1 Fregadero con grifo bajo la barra	
1 Freidora de 2 cavidades fagor industrial	
1 Lavavajillas FI-300G	
1 Mesa Fregadero en cocina	
2 Estanterias	
2 Jarras de leche	
2 Mesales de acero inoxidable	
2 Potas	
3 Extractores de aire para ventana	
3 Paelleras	
3 Tarteras	
3 Vitrinas pinchos	
6 Teteras	
10 Mesas	
36 Sillas	
60 Tazas y platos de café varios tamaños	

ANEXO V

RELACIÓN DE MOBILARIO O EQUIPO MÍNIMO QUE EL ADJUDICATARIO DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO DOCENTE

TIPO DE BIEN	CANTIDAD
Exprimidor eléctrico	1
Microondas	1
Caja registradora	1
Medidor electrónico de la calidad del aceite de cocinar	1
Termómetro para control de temperatura de los alimentos	1
Maquina Cortar Fiambres	1
Molinillo Café	1
Nevera	1

El material que oferte el adjudicatario deberá hallarse en perfecto estado de uso.

(Lugar, fecha y firma.)